COLEGIO DIVINA MAESTRA

R.B.D. N° 14375-8

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA EDUCATIVA (RICE)

VILLA ALEMANA - 2026

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	MARCO INSTITUCIONAL.	**3**
CAPÍTULO I	MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS JURÍDICOS ORIENTADORES.	**5**
CAPÍTULO II	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	**10**
CAPÍTULO III	FUNCIONAMIENTO INTERNO.	**18**
CAPÍTULO IV	UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.	**35**
CAPÍTULO V	DISCIPLINA ESCOLAR.	**39**
CAPÍTULO VI	SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA.	**81**
CAPÍTULO VII	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.	**86**
TITULO 1°	DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	**88**
TITULO 2°	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	**104**
TITULO 3°	PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	**114**
TITULO 4°	PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO O ACTIVIDADES ESCOLARES.	**139**
TITULO 5°	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	**153**
TITULO 6°	PROTOCOLO SALIDAS EDUCACIONALES.	**157**
TITULO 7°	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.	**162**
TITULO 8°	PROTOCOLO EN CASO DE PERDIDAS DE ESPECIES EN EL COLEGIO.	**168**
TITULO 9°	PROTOCOLO CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS.	**169**
TITULO 10°	PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONTIGENCIA SOCIAL Y DESÓRDENES ESTUDIANTILES.	**177**
TITULO 11°	PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS-E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	**178**
TITULO 12°	PROTOCOLO PARA APRENDIZAJE A DISTANCIA Y BUEN USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN AULAS VIRTUALES Y VIA REMOTA.	**182**
CAPÍTULO VIII	PADRES Y APODERADOS.	**197**
CAPÍTULO IX	PROCESO DE ADMISIÓN.	**206**
CAPÍTULO X	REGULACIONES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.	**209**
CAPÍTULO XI	MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	**241**
CAPÍTULO XII	DISPOSICIONES FINALES.	**241**
ANEXO I	REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR.	**243**
ANEXO II	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS. (CGPA)	**249**
ANEXO III	REGLAMENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.	**262**
ANEXO IV	CAMARAS DE VIGILANCIA.	**265**

ANEXO V	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	**266**
ANEXO VI	REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	**268**
ANEXO VII	REGULACIONES TÉCNICO–PEDAGÓGICAS.	**292**
ANEXO VIII	PLAN DE GESTIÓN DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA EDUCATIVA.	**313**
ANEXO IX	PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.	**364**
ANEXO X	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. (PISE)	**372**
ANEXO XI	ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD – LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN)	**407**
ANEXO XII	PROTOCOLO DE POLOLEO O RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ALUMNOS.	**445**
ANEXO XIII	OTROS	**456**

MARCO INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.

Establecimiento	COLEGIO DIVINA MAESTRA
Rol Base Datos	14375-8
Resolución Reconocimiento oficial	Exenta 1809 del 25-06-1995
Sostenedora Educacional	CORPORACIÓN EDUCACIONAL DIVINA MAESTRA
R.U.T.	65.101.043-5
Dirección	LAS TORCAZAS 554, VILLA EL ROCÍO.
Comuna	VILLA ALEMANA
Región	VALPARAÍSO
Teléfono	322390260
Correo electrónico	DIVINA.MAESTRA@HOTMAIL.COM
Página web Institucional	HTTPS://COLEGIODIVINAMAESTRA.CL
Niveles de Enseñanza	PRE-BÁSICA-BÁSICA-MEDIA
Tipo de Financiamiento	GRATUITO

NUESTRA VISIÓN.

"El compromiso educativo del Colegio Divina Maestra es formar alumnos y alumnas responsables, comprometidos, creativos y participativos con una sólida construcción intelectual, valórica y moral, capaces de enfrentar los desafíos que le presenta la vida al insertarse en la sociedad".

NUESTRA MISIÓN.

"El compromiso del Colegio Divina Maestra es entregar a los alumnos y alumnas una educación orientada a la formación Científico Humanista, dando énfasis al desarrollo social, cognitivo, físico, artístico, afectivo y valórica, considerando los distintos procesos de aprendizaje de cada estudiante, para enfrentar con éxito los desafíos que le permitan insertarse en la sociedad en la cual le corresponde vivir, en una tarea compartida con la familia".

DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El Colegio, a través de este Reglamento, manifiesta la importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa.

Este documento constituye un marco general de interacción que regula a los distintos estamentos de la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo, conoce y acepta íntegramente el reglamento, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al Colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente reglamento.

La redacción del presente Reglamento Interno se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos. No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros (alumnos, profesores, directivos, los estudiantes, entre otras palabras).

A continuación, los invitamos a revisar este Reglamento en forma detallada, esta normativa aplica a toda actividad coordinada desde el Colegio independiente del espacio físico en que se desarrolle, por ejemplo: académica, formativa, recreativa y/o deportiva.

El Colegio permite la divulgación del Reglamento Interno, pero prohíbe la separación de sus títulos o utilizar

fragmentos con fines NO autorizados por el establecimiento;

En mérito de lo anterior, el Colegio, dando cumplimiento a la normativa vigente, establece el siguiente Reglamento Interno Escolar (RIE).

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.

Ordenar la estructura, las funciones y las interrelaciones de los distintos estamentos del establecimiento, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos de nuestro proyecto educativo.

Concientizar, además cautelar los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo su desarrollo personal, social y cultural.

Ayudar en la creación de las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del COLEGIO, favoreciendo el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.

Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad educativa organizada, en función del logro de los propósitos de nuestro proyecto educativo.

CAPITULO I
MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS JURÍDICOS ORIENTADORES

MARCO NORMATIVO.

El Reglamento Interno del Colegio es el instrumento orientador que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar. Este documento constituye un marco general de interacción que regula a los distintos estamentos de la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes.

Con el presente reglamento se busca orientar las acciones, iniciativas, programas y protocolos que regulen las relaciones de convivencia escolar como herramienta educativa y pedagógica, fomentando ser inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, que garantice el ejercicio y cumplimiento de deberes y derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo, conoce y acepta íntegramente el Reglamento, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al COLEGIO deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente Reglamento.

Nuestro compromiso como institución es educar a todos los estudiantes, mediante un proceso de educación participativa, innovadora e integradora dirigido a producir aprendizajes significativos y fundamentales utilizándolos avances tecnológicos, desarrollados en un clima de respeto mutuo, con igualdad de oportunidades para todos, aceptando las diferencias individuales y basando todo el quehacer educativo en los principios de calidad, equidad y participación.

Nuestra visión es “Ser una institución educativa que desarrolla habilidades y entrega valores, con el objetivo de formar alumnos con las competencias necesarias para enfrentar con éxito la continuidad de estudios en sus diferentes modalidades.”

Este instrumento contiene las normas de convivencia acordes con los valores expresados en el Proyecto Educativo; se enfoca al desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes. El Decreto Fuerza de Ley N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo Establecimiento Educacional debe contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. Las normas de convivencia en el establecimiento deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y

reconocimientos que originan su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

De acuerdo con el Artículo 46 letra “F” Ley N° 20.370, dicho reglamento, “en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento**”**.

Se establece que cada comunidad educativa tiene derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su Proyecto Educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

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 alumnos 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 el D.F.L. N° 2 del año 2009 (Art. N° 9).

En el artículo 10°, letra b) de la norma citada, señala que es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna; esta norma indica: “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a 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. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al

proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa".

En el artículo 15° del D.F.L. N° 2 del año 2009 que refiere sobre la participación de la comunidad educativa, menciona que los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución. El artículo 15º señala que "Los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento. En cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias".

La convivencia escolar forma parte de la formación general de las personas. El establecimiento, como servicio educativo que tiene como principal misión educar, se hace responsable de reforzar los valores inculcados en la familia de los alumnos y a la vez normarlo para su correcto desempeño en una sociedad pluralista.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

La convivencia escolar es, por lo tanto, una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y niñas son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa y privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.

La presente normativa regula el sistema de convivencia diaria del establecimiento de los distintos actores de la comunidad educativa y el comportamiento disciplinario de los alumnos del establecimiento educacional. Con este propósito esta
normativa tiene como fines:

Favorecer la expresión integral de la personalidad del alumno y entregarle gradualmente la responsabilidad de su propia formación y la decisión del sentido que se reconocerá adecuado para su vida.

Que el alumno tome conciencia que tiene que contribuir a la vida del COLEGIO con su esfuerzo, afectividad, capacidad, creatividad y disciplina integral.

Que el alumno advierta que la disciplina es, por una parte, el fruto de un compromiso con su propio grupo social, que emana de un sentido de sensibilidad, solidaridad y justicia hacia la comunidad y, por otra parte, que es una racionalización de la conducta que posibilita la conquista de determinados objetivos.

Que el alumno advierta que la disciplina es, por una parte, el fruto de un compromiso con su propio grupo social, que emana de un sentido de sensibilidad, solidaridad y justicia hacia la comunidad y, por otra parte, que es una racionalización de la conducta que posibilita la conquista de determinados objetivos.

La meta que el COLEGIO se propone, en lo que se refiere a la disciplina, es el desarrollo de valores y responsabilidades con miras al autocontrol y al respeto a los demás. Aspira también a que la norma sea interiorizada y aceptada por su valor intrínseco.

El "convivir" permite compartir, dialogar, escuchar y llegar a acuerdos con un sentido trascendente.

La razón de ser de las normas apunta a una buena convivencia social entre las personas y la sociedad en la cual está inserto.

Regular interiormente a las personas, llegando así a la "autodisciplina".

Que todo educando puede llegar a realizarse de manera responsable en forma libre y consciente, descubriendo que las normativas propuestas por el COLEGIO aportan a su formación integral y no constituyen un mero control.

Creemos que un ambiente seguro, ordenado y armónico es clave para lograr un COLEGIO efectivo, en los cánones de los nuevos tiempos.

Todo quehacer relacionado con las actividades del COLEGIO, (tanto fuera como dentro de sus dependencias) debe ejecutarse con altos estándares éticos.

El sentido de identidad, espíritu de superación, la perseverancia y un enfoque innovador son atributos humanos esenciales en el actual el mundo globalizado, con lo cual nuestra gestión educacional los fomentará a través de los objetivos transversales.

PRINCIPIOS JURÍDICOS ORIENTADORES.[1]

El presente reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno, especialmente para la prevención y solución de conflictos relativos a la sana convivencia escolar, correspondiendo

[1] Circular N° 482/2018, punto 2 "Principios que deben respetar los Reglamentos Internos".

aplicarlos en caso de ausencia de alguna norma expresa dispuesta en los protocolos de actuación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

DIGNIDAD HUMANA. La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del COLEGIO está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE. Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.

LEGALIDAD. Este principio se refiere al actuar del COLEGIO de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

PROPORCIONALIDAD. La aplicación de medidas correctivas o disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

GRADUALIDAD. Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los

derechos y deberes descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN. Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres y apoderados.

AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD. Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del COLEGIO y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.

RESPONSABILIDAD. Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

CAPÍTULO II
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[2]

Tal como se mencionó anteriormente, 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 alumnos 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. En ese sentido, este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

Son miembros de la comunidad educativa: Los alumnos(as), los padres, madres y apoderados, los profesionales de la educación, los asistentes de la educación, equipos directivos, docentes y Sostenedor Educacional.

PERFIL DEL ALUMNO.

Para alcanzar las metas formativas, nuestro Colegio requiere una regulación disciplinaria que apunte a garantizar una relación armónica entre los actores que conforman la comunidad educativa.

En ese sentido, las normas sobre trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un desarrollo integral de su personalidad, reforzando valores y actitudes mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades escolares.

El cuerpo de disposiciones y definiciones detalladas a lo largo de este Reglamento será el único instrumento válido que regulará las conductas, los procedimientos y la aplicación de sanciones; no siendo excluyente modificaciones futuras que se ajusten en el marco de la perfectibilidad del instrumento y todo aquello que indique la normativa ministerial.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos recibirán un trato conforme a sus edades, identidades e intimidades y tendrán los

[2] Circular N° 482/2018, punto 5.1 “Derechos y deberes de la comunidad educativa”.

siguientes derechos:

-No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, déficit intelectual, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e identidad sexual.

-Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.

-Opinar y ser escuchados dentro del contexto escolar, lo que significa:

+Que los docentes y asistentes de la educación escuchen sus opiniones, sugerencias, dudas e intereses planteados con respeto.

+Que los alumnos sean escuchados y se realice un registro escrito de la situación, cuando se requiera intervención.

-A tener períodos de recreo con el tiempo designado y en un espacio adecuado.

-Contar con el cumplimiento y beneficiarse de las tareas profesionales de los docentes: puntualidad, preparación de clases y actividades; devolución de instrumentos evaluativos calificados dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación, presentación personal y vocabulario acorde a la función pedagógica y orientadora.

-Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el COLEGIO, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.

-Conocer e interiorizarse de los Reglamentos que rigen al COLEGIO.

-Elegir democráticamente la respectiva Directiva de Curso y del Centro de Alumnos, en los niveles que corresponda.

-Plantear por escrito o a través de sus representantes las inquietudes con los respectivos argumentos.

-Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.

-Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.

-Aclarar dudas académicas dentro de las respectivas clases o dentro de los horarios disponibles de los docentes.

-Participar en competencias autorizadas por la Dirección en distintas especialidades y que representen al COLEGIO.

-Obtener autorización de Inspectoría General y/o Dirección para reunirse dentro del establecimiento con la finalidad de programar o planificar actividades que complementen el proceso formal de aprendizaje (asignación del espacio y horario respectivo).

-Solicitar asistencia a reforzamiento de alguna asignatura, siempre y cuando se cuente con esta opción, según horarios y disponibilidad de los profesores.

-Realizar propuestas para celebraciones del COLEGIO como Aniversario, Día del Alumno, Día del Profesor, Fiestas Patrias, entre otras, y recibir respuesta a través del delegado de curso que participe en las reuniones del Centro de Alumnos.

-Los alumnos que califiquen de acuerdo con los cupos que el COLEGIO disponga de acuerdo a la normativa ministerial y que presenten la documentación correspondiente, podrán ingresar al Proyecto de Integración Escolar, que dice relación con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.

-Todo alumno(a) tiene derecho a ser protegido en su honra, vida pública y privada.

-Todo alumno(a) tiene derecho de acceder a las acciones que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una alta vulnerabilidad o riesgo social; asimismo, en situación de embarazo y/o maternidad.

-Todo alumno(a) tiene derecho a solicitar y recibir todos los documentos a los que tienen derecho como alumnos regulares.

-Todo alumno(a) tiene derecho a conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial. También a estar informado de la calendarización, con a lo menos 7 días de anticipación, de las evaluaciones y preparar sus trabajos en el tiempo establecido. Asimismo, conocer los resultados de la evaluación y lograr los aprendizajes en los cuales manifestó menor conocimiento y corregir y conocer los resultados de sus evaluaciones en un plazo no mayor a 15 días.

-Todo alumno(a) tiene derecho a conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción. Los alumnos que no asistan a rendir sus evaluaciones y/o entregar sus trabajos, sólo si están debidamente justificados con certificado médico y entregado en Portería dentro de las 48 horas, se les tomará en una nueva en fecha designada por la profesora o profesor.

-Todo alumno(a) tiene derecho a acceder a los servicios y beneficios que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y ,en general, ser beneficiario de los programas de alimentación, salud y útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, de cumplirse por el alumno los requisitos.

-Todo alumno(a) tiene derecho a hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.

-Todo alumno (a) tiene derecho a ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del COLEGIO.

-Todo alumno(a) tiene derecho a tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a una instancia de apelación de la medida aplicada como consecuencia de una actuación considerada como falta.

DEL PERFIL DEL ALUMNO EN RELACIÓN CON LAS NORMAS DE DISCIPLINA ESCOLAR.

El alumno(a) del Colegio se debe caracterizar por tener un comportamiento amable, honesto, responsable y respetuoso, cuidando su vocabulario con sus pares y con todos los actores de la comunidad educativa.

En ese sentido, debe ser una persona que se valore con sus virtudes y defectos, con altas expectativas personales, con espíritu de superación, que frente a un problema sepa buscar varias alternativas de solución, que frente al conflicto sea capaz de reconocer sus faltas, que sepa dialogar para mejorar y aprender a vivir con otros y que no discrimine a sus compañeros.

Todos los alumnos deben mantener una conducta intachable tanto dentro como fuera del establecimiento, de modo que ella sea reflejo práctico de las normas y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional, tales como: respeto, libertad, justicia, solidaridad, tenacidad , disciplina, empatía, espíritu emprendedor, liderazgo, trabajo en equipo, responsabilidad, tolerancia ; así también como el amor, autenticidad, honradez, honestidad, veracidad, esfuerzo, superación, puntualidad, mantener y cuidar del ambiente, cuidado de los recursos naturales, conservar los materiales propios y del establecimiento.

Por medio de todas las adecuaciones administrativas y académicas que llevamos a cabo en el COLEGIO, esperamos de nuestros estudiantes sean:

-Líderes de los principios humanistas inspirados en el espíritu del respeto a la diversidad y al medio ambiente.

-Solidarios y conscientes frente al contexto cultural, social e histórico que les toque vivir.

-Personas críticas, autónomas intelectual e ideológicamente en la toma de decisiones que pueden afectarlos directamente o a otros.

-Capaces de reconocer y de enmendar sus errores.

-Promotores de la sana convivencia, incluyendo a todos aquellos que padezcan alguna limitación de tipo físico o intelectual.

-Responsables, honrados y activos en las tareas que les sean encomendadas.

-Capaces de reconocer los valores espirituales humanos y estéticos en las artes.

-Competentes para enfrentar con entusiasmo los desafíos personales, académicos y sociales.

-Comprometidos y conscientes con su vida actual y futura, en la búsqueda de la armonía, la autorrealización y la felicidad.

-Respetuosos, con autocuidado y adecuados en las demostraciones de afecto manifestadas cuando posean relaciones interpersonales afectivas (pololeos, relaciones similares y/o de amistad).

EL ALUMNO DEL COLEGIO DEBE:

-Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.

-Reconocer las faltas y asumir las consecuencias de éstas.

-Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.

-No hacer comentarios que desacrediten la vida o entorno personal de los miembros de la comunidad escolar.

-Utilizar responsablemente las redes sociales virtuales.

-Cooperar en el esclarecimiento de hechos conflictivos.

-Llamar al compañero(a) por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.

-Informar de manera verbal o escrita y de carácter formal a un docente, asistente, Jefe de UTP, Inspector o Director respecto de alguna situación de menoscabo que lo afecte personalmente a él o a un compañero del COLEGIO.

-Ser responsable de sus dichos.

-No burlarse, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos es amonestado, sancionado o comete un error.

-Respetar la propiedad ajena.

-Cumplir puntualmente con el ingreso a la jornada escolar, a la sala de clases después del recreo o después de almuerzo.

-Ser formal en el trato con los docentes y demás funcionarios del COLEGIO (no tutear, no apodar, siempre tratar por el cargo o con la expresión “profesor-profesora, señor-señora, don-doña, señorita”).

-Ser un alumno íntegro en el ámbito escolar, social, personal y que se ajuste al perfil del alumno del COLEGIO, siempre respetando los Reglamentos, procedimientos y normas del COLEGIO.

DEL RESPETO A LOS DEMÁS.

Los alumnos tendrán presente que toda convivencia fraterna se basa en el respeto al prójimo, por lo tanto, deberán:

-Manifestar una conducta acorde con los valores del COLEGIO, en todos los lugares y circunstancias, tanto fuera como dentro del establecimiento, respetando no sólo a las personas sino también los bienes públicos y privados.

-Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.

-Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.

-Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad

física y/o de los demás.
-Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, biblioteca, laboratorio, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
-Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
-Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del COLEGIO (sala de computación/enlaces, biblioteca, laboratorio, casino, servicios higiénicos, oficinas, patios, pasillos, etc.), respetando su normativa interna, cuidando el mobiliario, equipamiento, libros y el material existente.
-Ser siempre cuidadoso en el uso de camarines, especialmente en las clases de educación física y actividades deportivas.
-Mantener una conducta ejemplar tanto al ingreso como a la salida del COLEGIO (correcta presentación personal, respetando a los demás, vocabulario respetuoso, entre otras).
-Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando representen al COLEGIO (actividades deportivas, recreativas, concursos, entre otras).
-Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando use el uniforme oficial o el buzo deportivo.

DE LAS ACTITUDES ACORDES CON EL APRENDIZAJE.

Los alumnos en relación con el aprendizaje:

-Mantendrán un comportamiento social correcto, es decir, respetarán a sus compañeros, evitando las burlas, insultos, actitudes ofensivas, enfrentamientos y divisiones ya sea por motivo racial, ideológico, de nacionalidad, político, religioso u otros.
-Otorgarán un trato respetuoso a los profesores exponiendo las sugerencias, consultas y reclamos sobre problemas y dificultades de orden pedagógico que se presenten.
-Deberán participar de manera responsable, ordenada y constructivamente en las clases y actividades programadas por el COLEGIO, evitando provocar situaciones que las interfieran.
-Deberán contribuir a generar un ambiente propicio para el aprendizaje de ellos y de sus compañeros.
-Cumplirán de manera responsable y oportuna con las tareas encomendadas para la clase, la casa y las pruebas o controles programados por el COLEGIO, entre otros.
-Deberán tener a tiempo y en orden sus objetos personales y los útiles escolares requeridos para cada clase.
-Permanecerán ordenados en su sala tanto en las horas de clases como en los cambios de horas.

-Llevarán a casa los materiales (cuadernos, libros, apuntes) necesarios para preparar clases y pruebas.
-No deberán masticar chicle, comer, usar celular durante las clases o en otras actividades en que se inhiban estas actividades programadas por el COLEGIO.
-Utilizarán, al hablar, un volumen moderado evitando los gritos y ruidos durante las clases y otras actividades programadas por el COLEGIO.
-Concurrirán puntualmente a desarrollar las actividades de extensión curricular que el COLEGIO les ofrece fuera del horario establecido, aunque la inscripción hubiese sido voluntaria.
-No podrán realizar actividades ajenas a las requeridas por el docente en su clase.
-Demostrarán actitudes de atención y respeto mientras el profesor explica, los compañeros consultan, disertan o reciben información por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO DEL ALUMNO[3].

-El alumno, vistiendo el uniforme oficial, el buzo deportivo del Colegio o en cualquier actividad que represente al Colegio, debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del establecimiento.
-El alumno deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
-El alumno NO puede usar expresiones descalificativas, palabras groseras, burlas, gestos desafiantes y obscenos o cualquier otra conducta que provoque menoscabo en el otro; utilizando cualquier medio incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
-El Colegio espera el máximo compromiso de la familia para modelar, orientar, corregir y supervisar el comportamiento del alumno, reconociendo a ella como la primera responsable del proceso formativo y educativo.

DE LAS ACTITUDES QUE ATENTAN A LA DISCIPLINA ESCOLAR.

No se permitirán las siguientes conductas:
-Conductas antisociales: Indiferencia grave hacia las normas sociales (robos, destrozo de inmobiliario, rayado de mesas, paredes, de autos, etc.).
-Conductas disruptivas: Comportamientos molestos o interrupciones que suceden con impulsividad o marginación del trabajo escolar y que impliquen una alteración en el normal desarrollo de las actividades de la clase.

[3] Circular N° 482/2018, punto 5.8.1 “Descripción de precisas de las conductas esperadas de los alumnos.

-Desinterés académico: Comportamientos de apatía y desinterés, no prestar atención, dormir, no traer textos de estudio, tareas y/o trabajos, no estudiar para las evaluaciones, entre otras que alteren el normal desarrollo de las actividades de la clase.

-Bullying: En esta unidad educativa, se entenderá por bullying: "Cuando un (a) alumno (a) o un grupo más fuerte, intimida y maltrata, en forma reiterada y a lo largo del tiempo, a un (a) compañero (a) que es más débil y está indefenso".

-Conductas que atentan a la sexualidad, moral y buenas costumbres en el contexto escolar.

EL DEBER DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL CON RESPECTO A LOS ALUMNOS.

-Que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos y físicos, de parte de toda la comunidad educativa.

-Los estudiantes tendrán derecho a que se les respete en su diversidad, entendida como su ideología, credo, cultura, nacionalidad, orientación psicosexual, acorde a la normativa vigente (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño, Ley de Violencia Intrafamiliar, Ley de Inclusión y Ley de no Discriminación).

-Ser escuchados y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administrativos u otros miembros del personal del establecimiento.

-Ser atendidos en las necesidades educativas especiales, si las hubiese, de acuerdo a las capacidades y profesionales competentes al área especial existentes en el COLEGIO y recibir una derivación oportuna en caso de que requiera apoyo especializado. Las sugerencias de derivación serán dadas personalmente al apoderado quien debe comprometerse a gestionarlas.

-A partir del segundo ciclo de Enseñanza Básica, los estudiantes tienen derecho a participar y ser representados por el Centro de Estudiantes, de acuerdo con los estatutos del mismo.

-Los estudiantes afectados por el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o cualquier otra enfermedad de alta complejidad, tienen derecho a continuar su proceso educativo en condiciones de seguridad e higiene, previa autorización, debidamente documentada del médico tratante. El COLEGIO otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de este objetivo.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

DEBERES Y DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO DOCENTE:

a) Deberes del Equipo Directivo:

-Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.

-Desarrollarse profesionalmente.

-Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

-Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

-Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

-Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirige.

-Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional.

b) Derechos del equipo Directivo:

-A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

-A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

-A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE:

a) Deberes del Docente:

-Estar consciente de constituir un modelo para los estudiantes, siendo consecuente con los valores que transmite y que consigna el Proyecto Educativo del COLEGIO.

-Respetar al estudiante valorando su integridad.

-Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.

-Además, tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

-Siempre debe relacionarse con los alumnos, padres y apoderados dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con éstos.

-Siempre impartir enseñanza de calidad, buscando las estrategias pedagógicas que permitan el aprendizaje de calidad del alumno.

-Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.

-Realizar acciones concretas que vayan en beneficio de los/las estudiantes con mayores dificultades.

-Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores como las Normas de Convivencia.
-Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional.
-Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente sus opiniones personales.
-Ser orientador del estudiante, para que pueda elaborar un proyecto de vida en relación con los valores que propugna el COLEGIO.
-Promover en los estudiantes el conocimiento, respeto y cumplimiento de los reglamentos y las líneas de acción del COLEGIO.
-Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.
-Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
-Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
-Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
-Entregar oportunamente el reporte del estado de los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
-Entregar un servicio educacional adecuado, conforme a los planes y programas establecidos por el Ministerio de Educación.
-Dar orientación y apoyo a los padres y apoderados para que éstos colaboren adecuadamente en el proceso educativo de sus pupilos.
-Atender adecuadamente y según calendario, a los padres y apoderados cuando han solicitado entrevista o asisten a citación.

b) Derechos del Docente:

-A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
-A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
-A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
-A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Son Asistentes de la educación:

De carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8

semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.

De paradocencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.

De servicios auxiliares, que es aquélla que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de educación media.

a) Deberes de los asistentes de la educación:

-Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.

-Siempre debe relacionarse con los alumnos dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con éstos.

-Ejercer su función en forma idónea y responsable.

-Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

-Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

-Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, en torno a las normas de convivencia.

-Adherir y actuar conforme al PEI.

-Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente opiniones personales.

b) Derechos de los asistentes de la educación:

-A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

-A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

-A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

-A proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES Y DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS:

I.- Deberes de padres y apoderados.

I. En relación al aprendizaje:

-Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del COLEGIO, lo cual implica entre otros, ayudarlo en las tareas, promover la lectura y estudio.

-Velar por la puntualidad del estudiante.

-Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.

-Proveer de los materiales solicitados por el establecimiento. En caso de no contar con los medios económicos para ello, deberá previamente dar cuenta de su situación al Profesor de la Asignatura y/o Tutoría.

-Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.

-Velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.

-Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.

-Asistir de manera obligatoria a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con profesores tutores, de asignaturas, orientador, psicóloga, directivos, u otro funcionario del COLEGIO.

-De la misma forma deberán participar de las charlas formativas que organice el COLEGIO.

II.- En relación a los integrantes de la comunidad educativa:

-Deberá mantener el orden y la seguridad de la comunidad educativa.

-Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación.

-Firmar y atender toda comunicación enviada por Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos.

-Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.

-Abstenerse de todo proselitismo político o religioso, es decir, intentar y esforzarse activamente por convertir a una o varias personas a una determinada causa.

III.- En relación con la representación:

-Contar con un adulto que ejerza con responsabilidad el rol de apoderado suplente.

-Es responsabilidad del apoderado presentarse a toda actividad que se le convoca (reuniones, entrevistas, charlas, otras). En caso de no poder participar, debe coordinar la asistencia del apoderado suplente para que lo reemplace.

IV.- En relación con la integridad psíquica y de salud del estudiante:

-El apoderado deberá retirar al estudiante, cuando el COLEGIO lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante u otros integrantes de la comunidad educativa.

-El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el COLEGIO deberá denunciar en Tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.

V.- En relación con situaciones especiales:

-El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el alumno. La Dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.

-El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo.

-El apoderado gestionará apoyo especializado para su pupilo en caso de que se requiera. El incumplimiento reiterado obliga al establecimiento a denunciar en un Tribunal de Familia.

-El apoderado debe presentar, el requerimiento de evaluación diferenciada en cuanto sea detectada la necesidad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.

-El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento las situaciones en que sus estudiantes contraigan matrimonio o se encuentren en estado de embarazo, paternidad y maternidad.

DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS.

Derechos de padres y apoderados.

I.- En relación al aprendizaje:

-Recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante.

-Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.

-Recibir orientación y apoyo para cumplir, en buena forma, su misión como padres.

-Solicitar por escrito y con la debida anticipación, una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario.

II.- En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

-Recibir un trato respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.

-Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del Colegio y, en general, participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento, salvo que exista alguna restricción judicial o sancionatoria de acuerdo al capítulo de los padres y apoderados.

-Manifestar sus inquietudes, reclamar y denunciar irregularidades fundamentadas, de manera respetuosa a quien corresponda según lo establece el conducto regular.

DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.

-El Sostenedor del Colegio tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.

-Tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

-Es deber del Sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.

-Es deber del Sostenedor garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

-Es deber del Sostenedor rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación; esa información será pública.

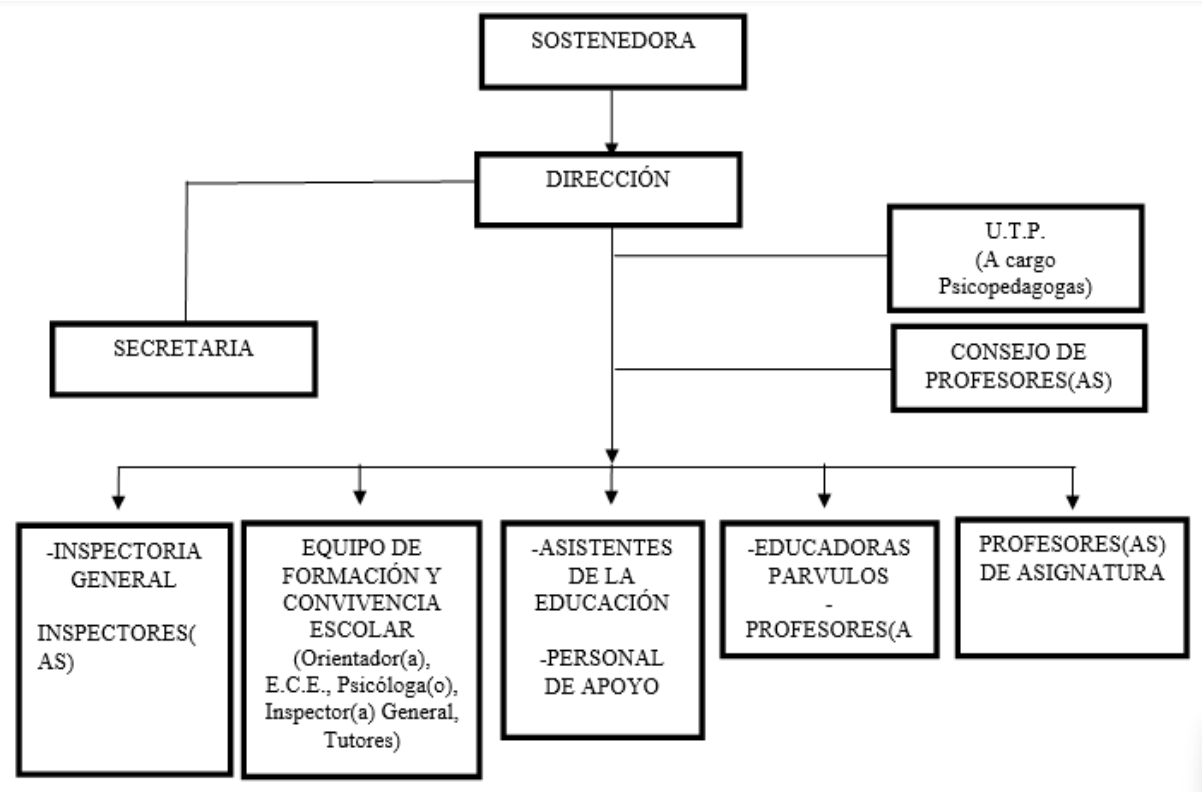
-El Sostenedor está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPITULO III
FUNCIONAMIENTO INTERNO

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO[4]

ORGANIGRAMA DEL COLEGIO [5].

[4] Circular N° 482/2018, Supereduc, punto 5.2.
[6] Circular N° 482/2018, Supereduc, punto 5.2, (i) y (ii).
[5] Circular N° 482/2018, Supereduc, punto 5.2, (iv).



ROL DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

SOSTENEDOR EDUCACIONAL	-Proporcionar los recursos humanos, materiales y financieros en forma oportuna, suficientes y adecuados para el normal funcionamiento de establecimiento. -Mantener un ordenamiento jurídico de toda la documentación legal para los efectos contractuales de sus trabajadores, de tal forma que ellos se mantengan actualizados frente a la contingencia laboral vigente. -Instruir adecuadamente y con los medios necesarios acerca de los beneficios otorgados por Los organismos de seguridad Social y Previsional. -Dara cada miembro del personal, ocupación efectiva en las labores convenidas. -Promover el perfeccionamiento profesional de los docentes y no docentes, especialmente los primeros, otorgándoles posibilidades de acceso a estudios de Post-Titulo y Post- Grado.

	-Oír los reclamos que formule el personal a su cargo, ya sea directamente o a través de sus Representantes, respetando los plazos legales.
DIRECTOR	-Es el encargado de dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de todo el proceso educativo y velar por el cumplimiento de la reglamentación vigente. -Canalizar las inquietudes y reclamos que formule el personal a su cargo, respetando los plazos legales. -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. -Presidir los Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda. -Coordinar a nivel superior la acción de los organismos del colegio. -Velar por el cumplimiento de las normas de previsión, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.
INSPECTORÍA GENERAL	La Unidad de Inspectoría General es el organismo encargado de velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Son deberes del Inspector General: -Controlar la disciplina del alumnado exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los superiores. -Vincular el establecimiento educacional con los organismos de la comunidad, previo conocimiento del director. -Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración. -Organizar y Coordinar el funcionamiento de las comisiones de bienestar del personal. -Programar y coordinar las labores de los paradocentes. -Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos. -Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con los Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados y Exalumnos del Establecimiento. -Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento. -Controlar a los Auxiliares de Servicio,

	-Velar por la buena presentación y aseo del local escolar. -Solicitar a los alumnos los justificativos por sus inasistencias y atrasos.
UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA.	La Unidad Técnico-Pedagógica es el organismo encargado de Coordinar, Asesorar y Evaluar las funciones docentes Técnico Pedagógicas que se dan en el establecimiento, como: -Programar, Organizar Supervisar y Evaluar las actividades correspondientes al proceso Enseñanza Aprendizaje. -Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y de todo el proceso Enseñanza-Aprendizaje. -Propiciar la integración entre los diversos programas y Planes de Estudios de las diferentes Asignaturas. -Asesorar al director en el proceso de elaboración del Plan de Actividades Curriculares. -Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de los Programas de Estudios. -Dirigir los Consejos Técnicos que le competen. -Supervisar los Libros de Clases, velando porque estos contengan las actividades curriculares Planificadas; Documentos de seguimiento de Alumnos, Carpeta o Libro de Vida. Siendo su responsabilidad el que estén bien llevados y al día. -Asesorar y supervisar a los docentes en el aula.
DEL PROFESOR TUTOR DE CURSO	-El Profesor Tutor de curso es el docente que, en el cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de orientación de su curso. -Planificar junto con el Orientador y/o Jefe de la U.T.P. los programas de Orientación Educacional, Vocacional y Profesional de acuerdo al nivel del curso. -Mantener al día los documentos relacionados con la identidad de cada alumno y marcha pedagógica del curso. -Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo. -Asistir y/o presidir los consejos Técnicos que le correspondan. -Asumir las funciones de Orientador cuando el Establecimiento no cuente con este especialista.

DOCENTES DE AULA	-Ejercer la función ciñéndose a las disposiciones legales vigentes, Planes y Programas de Estudios emanados del Ministerio de Educación y la adecuación que de ellos hayan hecho los Técnicos docentes del establecimiento, de acuerdo con el principio de flexibilidad de sus contenidos. -Planificar y desarrollar y Evaluar sistemáticamente las actividades docentes de la especialidad de acuerdo al cronograma elaborado por la Unidad Técnica Pedagógica. -Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes que posibiliten su desarrollo espiritual, moral y físico en forma positiva y armónica. -Integrar los contenidos de asignatura con los de otras disciplinas. -Desarrollar las actividades de colaboración que le fueron asignadas por la autoridad Superior. -Informar a la Unidad Técnico-Pedagógica los casos de los alumnos con problemas de Aprendizaje. -Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento educacional. -Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine. -Cuidar los bienes generales del Colegio y conservación del edificio. -Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa la información que la dirección solicite. -Participar en los consejos técnicos que la competen.
PARADOCENTES	-Apoyar la labor del Inspector General. -Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitudes, de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento. -Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas. -Atender Biblioteca en ausencia o carencia del Bibliotecario. -Llevar los libros, registros, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que les sean encomendados. -Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos. -Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos en caso de accidentes.

PERSONAL ADMINISTRATIVO	Personal Administrativo es el que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondientes a todo el personal. Funciones de la secretaria: -Recepcionar, clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento. -Llevar al día, tanto un acabado registro de todo el personal del establecimiento, como el archivo de todas las fichas individuales de los alumnos. -Transcripción de documentos, decretos, circulares, oficios para la información de funcionarios y alumnos en general. -Tipear nóminas, actas u otros documentos. -Atención e información al público. -Atención del teléfono y registro de llamadas de larga distancia. -Despacho de correspondencia interna o externa. -Responsabilizarse del uso adecuado, por razón de servicio, del teléfono. -Otras actividades inherentes a la función que le sean solicitadas por la dirección del Establecimiento.
ENCARGADO DE BIBLIOTECA (CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE)	Es el funcionario dependiente de la Unidad Técnico-Pedagógica, es el encargado complementar la labor docente y contribuir a la mejor disposición de aprovechar el tiempo libre de los estudiantes través del funcionamiento de la Biblioteca. -Responsabilizarse del material a su cargo, registrarlo, clasificarlo y catalogar las obras según las normas, para facilitar las consultas o búsqueda de autores y materias. -Responsabilizarse del material Audiovisual y equipos que permitan su utilización, como también instrumentos musicales y material didáctico otorgado por el Mece-Media. -Habilitar listados, manteniéndolos permanentemente al día. -Hacer las prestaciones de libros a los alumnos según las normas establecidas. -Confeccionar boletín informativo periódico de las nuevas adquisiciones. -Confeccionar oportunamente, estadísticas relativas a lectores, devoluciones, situaciones pendientes de alumnos o personal.

	-Realizar reparaciones menores, solicitando el material necesario al jefe de la unidad. Cuando las reparaciones sean mayores debe informar oportunamente, para que se tomen las medidas pertinentes. -Debe atender en un horario adecuado. Tener un reglamento apropiado, que debe ser conocido por todos los usuarios.
AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES.	El auxiliar de los Servicios Menores es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y manutención de muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar. -Mantener el orden y aseo de todas las dependencias del establecimiento. -Desempeñar cuando proceda, funciones de portero del establecimiento. -Impedir el ingreso de personas extrañas al establecimiento, cuando corresponda, en especial a dependencias que no sean de atención de público. -Retirar, repartir, y franquear mensajes, correspondencias y otros. -Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden. -Cuidarse y responsabilizarse del uso, y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado. -Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.

DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS[6].

CONDUCTO REGULAR ENTRE LA FAMILIA Y EL COLEGIO.

-Todo estudiante (a) debe contar con un apoderado (a) debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (móvil y/o fijo), dirección, correo electrónico, entre otros.

-Todo/a estudiante y/o apoderado tiene derecho a exponer y ser atendido/a ante cualquier tipo inquietudes, dudas y reclamos de carácter educativa o institucional.

-Las personas eventualmente involucradas en aquellas situaciones tienen derecho a conocer el contenido de la problemática expuesta.

-Dependiendo del tipo de situación que se exponga y de la gravedad de ésta, se abrirá un expediente del caso donde las acciones remediales serán decididas por el jefe de UTP, si la situación es de tipo pedagógico y por Coordinador de Convivencia Educativa o Inspector General

[6] Circular N° 482/2018, Supereduc, punto 5.2, (v).

si es disciplinaria.

DEL CONDUCTO REGULAR.

-El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar.

-El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos.

DEL CONDUCTO REGULAR ANTE SITUACIONES QUE AFECTEN A UN ALUMNO.

En caso de que los padres o apoderados quieran abordar alguna dificultad ya sea académica o disciplinaria de su pupilo, se deberá tener presente el siguiente procedimiento:

-Expondrán la situación al Profesor de la Asignatura respectiva.

-Si la dificultad persiste recurrirán al Profesor Tutor.

-Si aún no se encuentra alguna solución, recurrirá a Jefe de UTP o a el Inspector General y/o Coordinador de Convivencia Educativa, según la naturaleza de la dificultad.

-En última instancia se deberá solicitar la intervención del Director(a).

Dependiendo del tipo de situación que se exponga y de la gravedad de ésta, se abrirá un expediente del caso donde las acciones remediales serán decididas por el Jefe de UTP, si la situación es de tipo pedagógico y por el Inspector(a) General si es disciplinaria, o en quién se delegue la función.

DE LAS ENTREVISTAS Y SU REGISTRO.

-Las entrevistas realizadas a los apoderados, padre, madre o tutor legal, podrá llevarse a cabo en la presencia de uno o más funcionarios del establecimiento, aunque el apoderado solicite la presencia de un solo funcionario.

-Debe quedar registro escrito de toda entrevista realizada a los apoderados.

-Las entrevistas se deben solicitar vía mensajería plataforma digital o en Inspectoría; para calendarizarlas, se estará a la disponibilidad de horario de atención de apoderados, que tenga el funcionario con el que solicita la entrevista.

-El apoderado padre, madre o tutor legal, debe asistir personalmente a las citaciones o entrevistas en el Colegio, no puede delegar en abogados o terceras personas sus obligaciones, toda vez, que esta es una instancia educativa.

DE LOS MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS.

El colegio podrá usar uno o más de estos medios para comunicarse con los apoderados.

1.- CORREO ELECTRONICO.

-Todo apoderado deberá registrar en la ficha de matrícula un correo electrónico propio o de un tercero (recados), como medio de comunicación alternativo y/o válido.

-Se le asignara un correo electrónico institucional a cada alumno para efecto de comunicación institucional.

-Se podrá notificar válidamente vía correo electrónico, cuando el padre o apoderado no concurre a citación o no manifiesta conocimiento de las comunicaciones enviadas vía plataforma digital.

-Se informarán citaciones a reunión de apoderados, cambios de actividades, citaciones personales a entrevistas, envió material pedagógico, informaran situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa o un curso, activación de protocolos, se envían documentos oficiales, aviso de charlas o talleres, horarios de actividades, y todo aquello que diga relación con el funcionamiento interno del colegio.

Solo se contestan por parte del colegio y sus funcionarios correos enviados por los padres o apoderados, y que digan relación con temas generales de funcionamiento interno, reprogramación de citaciones, consultas generales; si el apoderado requiere tratar situaciones de convivencia escolar, disciplinarias o temas pedagógicos, debe solicitar entrevista.

2.- REDES SOCIALES INSTITUCIONALES.

Se informan actividades del Colegio, reunión de apoderados, cambios de actividades, informaran situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa o un curso, se envían documentos oficiales, aviso de charlas o talleres, horarios de actividades, promoción de matrícula y todo aquello que diga relación con el funcionamiento del colegio; asimismo se suben fotos o videos de actividades institucionales, se transmite en vivo actividades, y alguna situación extraordinaria. El Facebook e Instagram son público.

3.- PAGINA WEB INSTITUCIONAL.

En la página web institucional, del colegio, se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, tales como suspensiones de clases por un caso fortuito o de fuerza mayor (incendios, corte de electricidad, corte de agua, entre otros); asimismo se publicaran el reglamento interno, documentos oficiales, circulares y otros de similar naturaleza.

4.- PLATAFORMA DIGITAL.

En esta se informa las notas parciales, semestrales y finales. Pueden acceder de desarrollo

personal y social, se entregan mensajes de profesores o directivos, comunicados de dirección. Se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, entrega de reglamentos, circulares, y otras. El apoderado puede solicitar entrevista, información pedagógica y enviar mensajes a través de la plataforma digital.

5.- CITACIÓN DEL APODERADO.

Es una conversación personal con el apoderado para que este informe al Colegio alguna inquietud que le afecta, para comunicar algún aspecto académico de su pupilo o para comunicar alguna falta del alumno u otra situación y así acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente, Inspector, Especialista, Coordinador de Convivencia Educativa o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos, exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio.

Se llevará un Registro de entrevista en la Secretaria, y que debe ser firmado por el apoderado al ingreso al Colegio.

Esta citación del apoderado es personal se registrará en el libro de clases, **levantándose acta de entrevista,** la que deberá ser firmada, conteniendo los siguientes aspectos:

-Individualización del alumno y del apoderado.

-Fecha, hora de entrevista.

-Motivo de la citación.

-Desarrollo de la entrevista.

-Acuerdos y/o información.

-Firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé fe que el apoderado(a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, cedula de identidad y cargo del funcionario.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.

El apoderado padre, madre o tutor legal, debe asistir personalmente a las citaciones o entrevistas en el Colegio, no puede delegar en abogados o terceras personas sus obligaciones, toda vez, que esta es una instancia educativa, y se requiere llegar acuerdo sobre situaciones personales que comprometen a la familia como tal, al Estudiante y el Colegio.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de

salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.
Si por alguna razón, el apoderado no puede concurrir al Colegio, podrá realizarse la entrevista por vía telemática previa coordinación, la entrevista podrá ser grabada, y se podrá tomar un pantallazo como evidencia de la reunión.

6.- REUNIONES DE APODERADOS.

-Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a tutor con las o los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Estas pueden ser presenciales u online dependiendo de la situación sanitaria o de contingencia social.
-Las reuniones tendrán una periodicidad de una reunión mensual, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderados, respetando el horario laboral de los trabajadores.
-Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía notificación plataforma digital y/o redes sociales institucionales a los apoderados.
-Los apoderados(as) que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por la o el profesor/a tutor y/o Inspectoría general, dentro de la semana o a más tardar la semana inmediatamente siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión, de manera de transferir oportunamente la información de mayor relevancia abordada en dicha reunión.

7.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

Se informará desde dirección u otro funcionario del colegio al Presidente(a) del Centro General de Padres y Apoderados, situaciones de carácter imprevistas, para ser socializada a todos los apoderados a través de los subcentros.

UTILES ESCOLARES.

En relación a los útiles escolares los alumnos:
-Son responsables de asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.

-Mantendrán sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso y deberán llevarlos a sus casas de manera regular, no pudiendo quedar bajo sus pupitres o en el mueble de la sala de clases.
-Serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.
-No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del COLEGIO.
-Al finalizar el año escolar respectivo, los alumnos deberán retirar todos los útiles escolares del COLEGIO como también los textos escolares otorgados por el Ministerio.

PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES.

El Colegio **no** autoriza al Estudiante a portar y poseer ninguno de los elementos que se detallan a continuación, porque no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento. Si estos sufren daños ocasionados por terceros como pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.

Estos elementos son: cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, accesorios de juegos, cosméticos, joyas, juguetes, cartas, alisadores de cabello, secadores de pelo, juegos electrónicos, accesorios computacionales, o elementos de alto valor, entre otros.

El objeto será retirado por el profesor/a o profesional que en ese momento se encuentre en la sala, el que luego será entregado por el profesor/a en Inspectoría General informando la situación ocurrida y en caso de ser necesario para su revisión, el objeto deberá ser retirado por el Apoderado/a del dueño/a y/o por el Apoderado del usuario/a del aparato al término de la Jornada escolar, situación que además quedará consignada en el Libro de Clases y registro de Inspectoría General, y se aplicará medida disciplinaria.

PROCEDIMIENTO FRENTE AL USO DE CELULAR :

I. ANTECEDENTES.

Con el objetivo de promover y potenciar el proceso de formación integral y de aprendizaje de nuestros estudiantes, así como también favorecer y resguardar la buena convivencia educativa es que, a través del presente protocolo, se regula el uso adecuado del celular y de otros aparatos tecnológicos móviles al interior del colegio Divina Maestra, según lo establecido Ley 21.801.

Atendiendo a las evidencias que cuestionan los aportes del uso del celular y aparatos tecnológicos al interior de las comunidades educativas, el objetivo del presente protocolo es que nuestros estudiantes aprovechen de mejor manera la hora de clases y las pausas como instancias de aprendizaje, de convivencia y fortalecimiento de las relaciones interpersonales para el pleno desarrollo de sus potencialidades personales y académicas.

Todos los miembros de la comunidad somos responsables de educar a los estudiantes en el uso responsable del celular y otros aparatos tecnológicos, modelando y regulando su uso. Debemos seguir favoreciendo las medidas formativas con nuestras estudiantes orientadas a educar ciudadanos digitales capaces de hacer uso de las tecnologías de manera crítica, ética y responsable. Estas medidas no solo abarcan a los estudiantes, sino también a los docentes que no podrán usar estos dispositivos para aspectos personales, sino solo en el ámbito pedagógico en el aula.

II. NORMATIVA SOBRE EL USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES.

Con el objetivo de fomentar un ambiente propicio para el aprendizaje, la concentración y la sana convivencia educativa, el Colegio Divina Maestra establece la siguiente normativa respecto al uso de celulares y dispositivos electrónicos:

Restricción de Uso:

No está permitido el uso de celulares y dispositivos móviles durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, reemplazos, talleres, salidas pedagógicas, actos cívicos, ceremonias y otras actividades escolares, por parte de ningún estudiante, desde Prekínder hasta IV° Medio.

Porte de Celulares y Dispositivos Móviles:

Los estudiantes de los niveles mencionados no deberán utilizar celulares ni dispositivos móviles. En caso de ser sorprendidos con uno, el dispositivo será requisado y resguardado en Inspectoría General de la respectiva sede. La responsabilidad de su cuidado recaerá exclusivamente en el estudiante.

Rol del Profesorado:

Cada profesor y miembro de la comunidad educativa será responsable de velar por el cumplimiento de esta normativa desde el inicio de su clase hasta el término de la jornada escolar.

Uso de otros dispositivos digitales y tecnológicos con fines pedagógicos:

Los estudiantes desde 8° básico hasta IV° medio estarán autorizados para utilizar dispositivos digitales como celulares, notebooks, tablets, ipads u otros, exclusivamente en la sala de clases durante el horario de clases y con autorización expresa de los docentes, para fines pedagógicos, previo visado por la unidad técnica pedagógica (u.t.p.) y dirección.

III. PROCEDIMIENTO ANTE EL INCUMPLIMIENTO.

Si un estudiante es sorprendido utilizando un celular o reloj digital durante las horas de clases, o un dispositivo digital como notebook, tablet, ipad u otros, fuera del contexto pedagógico y autorizado, el profesor a cargo le solicitará que lo entregue, registrará la falta en el libro de clases como falta leve o grave y brindará una orientación sobre el adecuado cumplimiento de la norma. En el caso que se niegue a entregarlo, se informará en forma inmediata a inspectoría general para generar intervención y activar procedimiento.

En caso de reincidencia, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes según el Manual de Convivencia Escolar y el presente protocolo en lo referido al uso y porte de celulares dispositivos móviles.

Entrega del Dispositivo a Apoderados:

El profesor entregará el celular Inspectoría General de la sede respectiva, el cuál realizará conversación formativa con el estudiante, en caso de que sea reiterativo (2 o más) se citará al apoderado para su retiro, el cual deberá firmar un documento de recepción.

Pasos por uso no autorizado de celular y dispositivos móviles:

1.- La primera vez (1) implicará observación negativa (falta leve) en la hoja de vida del estudiante y se orientará formativamente sobre su adecuado uso en el contexto escolar.

2.- La segunda vez (2) implicará observación negativa por reincidencia (falta grave) en la hoja de vida del estudiante, se entregará el celular o dispositivo móvil a inspectoría general y se aplicarán medidas disciplinarias y formativas conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar. Se citará al apoderado junto al estudiante para buscar acuerdos con el fin de que se respete la normativa vigente.

3.- En el caso de que exista una tercera (3) reincidencia de uso no autorizado, se citará al apoderado junto al estudiante y se firmará un compromiso conductual de Condicionalidad, el

cual será monitoreado por psicóloga del colegio y revisado al término del semestre en curso.

Nota: En el caso que el estudiante se niegue a entregar el celular o dispositivo móvil, se informará en forma inmediata a inspectoría general para generar intervención y activar procedimiento afín, que implicará dialogar con el estudiante y citar al apoderado en forma urgente.

IV. GRADUACIÓN DE LA FALTA

-Falta leve: Se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor o asistente de la educación infringiendo la norma de restricción del uso de celular, por primera vez (1).

En este caso:

- Se consignará una observación en su hoja de vida.
- Se orientará al estudiante respecto de la importancia de cumplir con la norma.

-Falta grave: Se considera falta grave cuando un estudiante reincide por segunda vez (2 o más) en el incumplimiento de la norma dentro de la jornada escolar. En este caso:

- El profesor o funcionario que detecte la falta solicitará la entrega del dispositivo, quien se lo entregara a inspectoría general el cual citara al apoderado.
- Se registrará el comportamiento en el libro de clases como falta grave.
- Se aplicarán medidas disciplinarias y formativas conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

Falta Gravísima: Se considera falta gravísima cuando un estudiante, mediante el uso de celulares o dispositivos tecnológicos, causa perjuicio a otro miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución, abordando temas reñidos con la moral y las buenas costumbres. En estos casos:

- Se aplicarán las medidas disciplinarias y formativas, conforme a lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.
- La situación será analizada por Inspectoría General, equipo de Convivencia

Educativa y Dirección para determinar las acciones correspondientes.

- Se informará a los apoderados y, de ser necesario, se avisará a las autoridades pertinentes.
- Ejemplos de faltas gravísimas:

+Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.

+Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes pornográficas

+Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.

+Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento

+Hacer públicas grabaciones o fotografías, sin el consentimiento. Subir audios, videos, imágenes o fotos

a las redes sociales.

-Otras faltas relativas al uso indebido de tecnologías digitales, celulares y dispositivos se encuentran detalladas en el Manual de Convivencia Escolar.

V. CONSIDERACIONES.

-Uso Responsable de Celulares y Dispositivos Tecnológicos

El Colegio Divina Maestra promueve una cultura positiva en el uso de la tecnología, basada en la confianza y la responsabilidad de toda la comunidad educativa. La implementación de esta normativa requiere el compromiso de estudiantes, familias y personal del colegio.

1.Responsabilidad Compartida:

- La flexibilidad en el uso de la tecnología supone un desafío para la comunidad escolar, ya que pone a prueba la confianza depositada en los estudiantes. Por ello, el compromiso con el cumplimiento de esta normativa es fundamental para consolidar hábitos adecuados en el uso de dispositivos electrónicos.
- La promoción de una cultura responsable en el uso de la tecnología es una tarea

compartida entre el colegio, los estudiantes y sus familias.

2. **Responsabilidad de los Apoderados y Estudiantes:**

- Si los apoderados, aun conociendo el protocolo sobre el uso de celulares y dispositivos tecnológicos, autorizan a sus hijos/as a traerlos al colegio, deberán asumir el cumplimiento estricto de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- En caso de portar un celular u otro dispositivo electrónico dentro del colegio, será responsabilidad exclusiva del estudiante mantenerlo apagado durante toda la jornada escolar.
- El colegio no asumirá responsabilidad alguna en caso de extravío, sustracción o daño de estos dispositivos mientras se encuentren en posesión del estudiante.

3. **Uso Responsable y Respeto a la Privacidad:**

- Está estrictamente prohibido tomar fotografías o grabar videos de compañeros/as o del personal del colegio sin su autorización, tanto en horario de clases como en recreos. Esta medida se encuentra respaldada por el Artículo 7.5 de la Ley Orgánica 1/1982, que protege el derecho a la imagen y privacidad de las personas.

4. Comunicación Oficial y Situaciones de Emergencia:

- Cualquier comunicación formal o situación de emergencia será gestionada exclusivamente a través de los canales oficiales del colegio, asegurando una comunicación efectiva y oportuna con las familias. Es relevante señalar que se puede llamar a los siguientes teléfonos del colegio. 32 2390260 (Enseñanza Prebásica y Básica) y 944738588 (8° Básico a Enseñanza Media).

VI. EXCEPCIONES.

-Establecido según normativa vigente.

1.- Necesidades Educativas Especiales (NEE):

Se considera en aquellos casos en que el uso del dispositivo sea una ayuda técnica para el aprendizaje, la comunicación o un tratamiento supervisado del estudiante por un equipo profesional. **Ejemplo:** Estudiantes NEE que requieren software o aplicaciones de apoyo para comunicarse o para el aprendizaje en situaciones puntuales. También en el caso de traductores

usados por estudiantes migrantes. Esta excepción debe estar acreditada por un profesional de la salud y acordada con la familia en el plan de acompañamiento del estudiante y entregado al especialista correspondiente del colegio que dejará acta de lo acordado y quién informará a los demás funcionarios.

2.- Condiciones de salud:

Se considera en este caso el uso de dispositivos para el monitoreo periódico de una enfermedad diagnosticada por un profesional de la salud. **Ejemplo:** Estudiantes con diabetes. El apoderado deberá hacer entrega del documento a inspectoría general quién posteriormente informará a los otros funcionarios del colegio, dejando acta de lo acordado.

3.- Uso pedagógico como herramienta de apoyo para el aprendizaje o para actividades extracurriculares:

Se considera en aquellos casos en que se justifica el uso de dispositivos como apoyo al aprendizaje. **Ejemplo:** Para el uso de pruebas estandarizadas o evaluaciones puntuales. Esto será visado por la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.) quien informará a Docentes y Funcionarios.

4.- Emergencia, desastre o catástrofe:

Se considera el uso de dispositivos con acceso a internet en situaciones de fuerza mayor. De todas formas, los colegios cuentan con planes de emergencia (PISE), zonas seguras demarcadas y personal adulto capacitado para actuar en caso de emergencia.

5.- Seguridad personal a solicitud fundada y temporal del apoderado:

Se requiere autorización del equipo directivo y que la solicitud sea temporal para justificar que el estudiante esté en la sala de clases con su teléfono disponible. El acuerdo con la familia quedará por escrito, señalando las condiciones precisas del uso y las sanciones en caso de incumplimiento.

PORTE DE APARATOS MÉDICOS Y SIMILARES.

La pérdida o deterioro de prótesis, audífonos médicos, lentes ópticos, bastones, lentes de contacto, medidores de insulina, y otros elementos de uso necesario por parte de los/as Estudiantes/as para suplir un problema médico o físico serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, aquellos/as Estudiantes/as deberán tener el debido cuidado para el resguardo de

estos. No obstante, cualquier pérdida o deterioro intencional, o no, deberá ser informado en Inspectoría General, quién registrará en un acta lo comunicado, e informará al apoderado.

ELEMENTOS PROHIBIDOS, QUE SU SOLO PORTE ES SANCIONADO.

-Elementos cortopunzantes, eléctricos, encendedores o de fuego que puedan atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, los cuales serán requisados y devueltos bajo firma al apoderado.

-El cuchillo cartonero, este NO está considerado dentro de la lista de útiles escolares.

-Todas las sustancias solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida, elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras.

-Material pornográfico u otro que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.

-Todo tipo de armas que simulen ser verdaderas, aunque sean de juguete.

-Termos con líquidos calientes.

-Vaporizadores.

TIPOS DE JORNADA Y HORARIOS DE JORNADA

PERÍODOS ESCOLARES.

De los periodos escolares oficiales: El COLEGIO se rige por calendario escolar emitido por el MINEDUC y lo establecido por

SECREDUC Regional y Decreto 1300. /2002.

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados

por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será

informado a comienzo de año, a través la página web institucional y/o plataforma digital y/o por correo electrónico y/o redes sociales,

una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Nacional.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO:

LUNES A VIERNES:	07:45 a 20:00 horas

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO Y JORNADA DE CLASES.

NIVELES DE ENSEÑANZA:

Enseñanza Prebásica:	Prekínder y kínder.
Enseñanza Básica	Primer año básico a Octavo año básico.
Enseñanza Media:	Primer año de enseñanza media a Cuarto año de enseñanza media.

El Colegio Divina Maestra presenta en su organización pedagógica la siguiente estructura:

Ciclos	**Niveles**
Primer Ciclo	Pre-Kínder Kínder 1° Básico 2° Básico
Segundo Ciclo	3° Básico 4° Básico 5° Básico 6° Básico
Tercer Ciclo	7° Básico 8° Básico I Medio II Medio III Medio IV Medio

TIPO DE JORNADA:

El colegio funciona:

Prebásica: Jornada de tarde.

Niveles enseñanza básica (1° a 6° básico) en doble jornada (mañana y tarde).

Niveles enseñanza básica (7° a 8° básico) en jornada mañana.

Nivel enseñanza media (1° a 4° medio) Jornada JEC completa.

DE LA JORNADA DE CLASES:

Hora de funcionamiento e ingreso de los alumnos al colegio.

Los alumnos podrán ingresar al establecimiento desde 15 minutos antes del inicio de cada jornada.

El colegio cuenta con 2 sedes:

-Sede Principal: ubicada las Torcazas N° 554, Villa Alemana.

-Sede de Media: ubicada en Ojos de Agua N° 844, Quilpué.

CURSOS	JORNADA	INGRESO	SALIDA	SEDE
Prekínder - Kínder	Tarde	14:00	18:00	Sede Básica
1° Básico A	Mañana	08:00	13:00	Sede Básica
1° Básico B	Tarde	14:00	19:00	Sede Básica
2° Básico A	Mañana	08:00	13:00	Sede Anexo
2° Básico B	Tarde	14:00	19:00	Sede Básica
3° Básico A	Mañana	08:00	13:00	Sede Básica
3° Básico B	Tarde	14:00	19:00	Sede Básica
4° Básico A	Mañana	08:00	13:00	Sede Básica
4° Básico B	Tarde	14:00	19:00	Sede Básica
5° Básico A	Mañana	08:00	13:00	Sede Básica
5° Básico B	Tarde	14:00	19:00	Sede Básica
6° Básico A	Mañana	08:00	13:00	Sede Básica
6° Básico B	Tarde	14:00	19:00	Sede Básica
7° Básico A	Mañana	08:00	13:00	Sede Básica
7° Básico B	Mañana	08:00	13:00	Sede Básica
8° Básico A	Mañana	08:00	13:00	Sede Media
8° Básico B	Mañana	08:00	13:00	Sede Media
1° a 4° año medio	JEC*	08:00	16:05	Sede Media

*Jornada Escolar Completa: un día a la semana los alumnos se retiran a las 15:20 horas, lo que será informado el primer día de

clases cuando se entregue el horario de clases para el año escolar en curso. El miércoles se retiran a las 13:40 horas.

DE LOS RECREOS.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de

Inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Son de 15 minutos el primer recreo y de 10 minutos los siguientes y durante estos, **no sé atiende apoderados, madres, padres o**

terceros.

SEDE JORNADA MAÑANA	PRIMER RECREO	SEGUNDO RECREO	TERCER RECREO DIFERIDO JEC	CUARTO RECREO JEC
Sede de Básica	9:30 A 9:45 h.	11:15 A 11:25 h.		
Sede de Media	9:30 A 9:45 h.	11:15 A 11:25 h.	12:10 – Almuerzo – 12:55 h. 12:55 – Almuerzo – 13:40 h.	15:10 a 15:20 h.

SEDE JORNADA TARDE	PRIMER RECREO	SEGUNDO RECREO
Sede de Básica	15:30 A 15:45 h.	17:15 A 17:25 h.

Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso las

y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental de su desarrollo personal y

no puede ser utilizado como parte de una sanción. Por lo anterior:

-El estudiante saldrá de la sala en orden y con respeto a la seguridad propia y de los demás. La circulación y debe hacerse dando

la preferencia a los niños pequeños, previniendo accidentes, evitando juegos bruscos que puedan provocar y originar daños

físicos.

-Los estudiantes deben movilizarse en los patios que le correspondan a su nivel.

-Las actividades recreativas deberán suspenderse al toque del timbre, para evitar llegar atrasado a la sala y así esperar en orden

al profesor.

-Es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad.

-Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores u otros funcionarios del Colegio deberán

asegurarse de que nadie permanezca en el interior de las salas.

-En caso de lluvia y problemas climáticos, el equipo directivo velará por medidas de resguardo de los estudiantes, por ejemplo,

autorizando su permanencia en las salas de clases, sectores techados, y otras dependencias adecuadas para dicho fin.

-Bajo condiciones de funcionamiento anormal, el establecimiento podrá contemplar la realización de

recreos diferidos.

DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el

calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos,

catástrofes naturales u otra de similar naturaleza,). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo

con el calendario escolar vigente para la región.

DEL CAMBIO DE ACTIVIDADES.

Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. Su regulación se encuentra establecida en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el director del Colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

En caso de modificación de los horarios de la jornada de clases por situaciones de fuerza mayor, estos serán informado mediante comunicación vía mensajería plataforma digital, vía correo electrónico, página web. Esta información será oficializada por el Inspector General o el Director.

ASISTENCIA A CLASES.

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, influye en el rendimiento académico de los alumnos.

Toda inasistencia a clases incide en el cálculo de la asistencia del alumno. Para ser promovido, conforme a la legislación vigente, debe cumplir con el **85%** de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.

Con el fin de que los apoderados estén informados, el COLEGIO a través de la reunión de apoderados, en el sitio web del COLEGIO o de manera impresa a cada uno de los alumnos, daráa conocer los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización respectivas,así como sus modificaciones.

ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES.

Cada alumno tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el COLEGIO, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el alumno está obligado a asistir y cumplir con los horarios.

La asistencia a clases de reforzamiento es obligatoria y son determinadas por la Unidad Técnica Pedagógica.

INASISTENCIA A CLASES.

Si el alumno no concurre al Colegio por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado debe informar durante la mañana de la situación a Inspectoría General, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro respectivo.
En caso de ausencia, el apoderado, titular o suplente, deberá justificar personalmente la inasistencia del pupilo en inspectoría, a más tardar al día siguiente hábil. La inasistencia se justifica con certificado médico u otros documentos que sea pertinente y que sean válidos para contabilización del porcentaje de asistencia mínimo. Se notificará la ausencia al apoderado mensaje vía plataforma digital.

Los certificados médicos deben ser presentados en Inspectoría al momento que el alumno se reincorpora a clases o al día siguiente hábil; no serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores. El apoderado debe firmar el registro de recepción de documentos.

Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada alumno.

Los apoderados podrán optar al beneficio de la Ley N° 20.630 (rebaja de impuestos por gastos en educación, siempre y cuando cumpla con el porcentaje mínimo de asistencia o en su defecto justificando las inasistencias según lo indica el reglamento interno del Colegio).
Las inasistencias previstas: En caso de inasistencias previstas con anterioridad (viajes, operaciones o tratamientos médicos programados u otras situaciones), los apoderados deben informar en forma presencial, primeramente, a inspectoría e inmediatamente se genera una entrevista con UTP o Equipo Directivo, quién evaluará la pertinencia de la justificación para poder rendir la evaluación y/o entregar trabajos.
En el caso que un estudiante que falte a clase de manera CONTINÚA sin justificativo, se seguirán los siguientes pasos:
-Al segundo (2) día de ausencia sin justificación Inspectoría de Patio llamara por teléfono a la apoderada para saber la causa, solicitar justificativo médico.
Si el apoderado no responde, debe informar a Profesor(a) Tutor(a), que no se pudo comunicar y éste enviara correo electrónico o mensaje vía plataforma digital, para consultar por la ausencia y solicitar justificativo. Debe informar a Inspector General.
-Al no obtener respuesta y el estudiante sigue faltando, al cuarto (4) día el Inspector General llamará por teléfono al apoderado. Si el apoderado no responde, podrá realizar visita domiciliaria si lo considera necesario. Debe informar a Dirección de la situación.
-Al no tener respuesta, y el estudiante sigue faltando, al sexto (6) día, Dirección y/o Equipo Directivo del colegio podrá informar a Carabineros de Chile, Oficina de la Protección del Niño y el Adolescente (OPD) y/o Tribunal de Familia.

INASISTENCIA A PRUEBAS O EVALUACIONES.

Toda inasistencia a evaluaciones, disertaciones, presentaciones artístico- musicales, deportivas o entrega de trabajos, entre otras, será justificada en Inspectoría con certificado médico, al Profesor de la Asignatura respectiva o al Profesor Tutor según corresponda.
La evaluación pendiente tendrá lugar conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente y cualquier aspecto pedagógico será tratado con los profesores de las asignaturas respectivas y el Jefe de U.T.P del nivel, si correspondiese.
Cualquier situación no contemplada en los artículos anteriores deberá ser vista con el jefe de U.T.P. del nivel.
Cuando el estudiante se reintegre a clases, después de una ausencia por más de tres (3) días **(no se recalendariza sino existe documentación que justifique inasistencias),** la Unidad Técnica Pedagógica

confeccionará una calendarización, la cual será informada de manera personal o vía mensaje plataforma digital al apoderado, además, no se podrán realizar más de dos evaluaciones diarias. (Entiéndase pruebas escritas, informes escritos y disertaciones o informes orales).

INASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES TALLERES EXTRAESCOLARES.

El apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría la inasistencia al taller. Si un alumno falta durante un mes al taller, sin aviso, se procederá a retirarlo de la actividad.

El funcionario a cargo del taller registrará el retiro del alumno en la hoja de vida del estudiante y el libro del taller y deberá notificar vía mensaje plataforma digital el retiro del alumno. El apoderado, podrá apelar fundadamente dentro de 2 días hábiles.

El alumno debe ser retirado **al término del taller o actividad**; si el apoderado se demora más de 1 hora en retirar al alumno se informará a Carabineros para que efectué el procedimiento de rigor; si esta situación se reitera se denunciara a la OPD.

DE LA PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR.

Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de la jornada de cada clase después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese.
Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar.
Los estudiantes y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, el Colegio debe resguardar el proceso pedagógico.
Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases declarada.
A continuación, se presentan los tipos de atrasos, control de los atrasos y los procedimientos respectivos:

REMEDIAL ESPECIAL PARA LOS ATRASOS EN EL INGRESO DURANTE EL SEMESTRE:

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.
De todo atraso no justificado, el Inspector dejará la constancia en el Registro de atrasos y se deja registro en la hoja de vida del estudiante. Los estudiantes que lleguen atrasados deberán pasar a inspectoría para que el atraso sea registrado en el libro respectivo, se le entrega un pase para ingresar atrasado a la sala. Se notifica por vía mensaje plataforma digital.

Los pasos a seguir frente a la acumulación de atrasos (semestral) se basarán en la búsqueda de acuerdos y medidas remediales que se establecen de la siguiente manera:
-Al cumplir tres (3) atrasos, Inspectoría citará al apoderado, para indagar el contexto porque el alumno llega atrasado y buscar alguna solución para la conducta.
-Falta leve: Al cumplir seis (6) atrasos, el Profesor Tutor citará al apoderado, para fijar un plan de trabajo que tienda a revertir la conducta, notificar la remedial aplicar.
-Falta Grave: Al cumplir nueve (9) atrasos, Inspector General citará al apoderado. Se aplica la remedial que determine Inspectoría General.
-Falta Gravísima: Al cumplir doce (12) atrasos, se aplica la remedial que determine Inspectoría General y Dirección podrá solicitar la intervención de la Oficina de la Infancia y Adolescencia o al Juzgado de Familia si la conducta aún persiste.

En el caso, que los atrasos se deban a la conducta del apoderado dada la edad del alumno, las medidas no pueden aplicarse al alumno, y en este caso, se aplica reglamento del apoderado y eventual denuncia a los tribunales de familia, por posible vulneración de derechos.

ATRASOS – EVALUACIÓN:

Cuando un alumno llega atrasado y tiene evaluación se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso.

Si el alumno no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al colegio deberá rendirla en las condiciones que el profesor establezca, en conformidad al reglamento de evaluación.

ñ. REMEDIAL ESPECIAL PARA LOS ATRASOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

-Todos los estudiantes estando en el colegio deberán llegar puntualmente a cada clase, después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese. Desde 5° básico a 4°medio.

-Todo atraso se debe dejar registro en la planilla confeccionada por este fin y que lleva Inspectoría.

-Los estudiantes que lleguen atrasados deberán pasar a inspectoría para que el atraso sea registrado en **la planilla**, se le entrega un pase para ingresar atrasado a la sala.

-Frente a la acumulación de atrasos se basarán en la búsqueda de acuerdos y medidas remediales que se establecen de la siguiente manera:

-Al cumplir tres (3) atrasos, Inspectoría conversara con el alumno y se notifica por vía mensaje plataforma digital.

Falta Leve: Al cumplir seis (6) atrasos, el Profesor Tutor citará al apoderado, para fijar un plan de trabajo que tienda a revertir la conducta, notificar la remedial aplicar.

Falta Grave: Al cumplir nueve (9) atrasos, Inspector General citará al apoderado. se aplica la remedial que determine Inspectoría.

DE LAS ACTIVIDADES FUERA DE EL COLEGIO.

-Los estudiantes deberán traer la autorización oficial, previamente firmada por su apoderado, para participar en cualquier actividad programada fuera del Colegio en horarios de clases. Sin este documento, el estudiante no podrá participar de la actividad. Además, deberá adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad del apoderado. Ambos documentos son obligatorios.

-Los estudiantes mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte en la vía pública y en los lugares que visiten, quedando prohibido ejecutar actos tales como usar vocabulario soez, pelear, tratar mal al conductor, a los transeúntes, a los acompañantes, gritar hacia afuera, lanzar objetos por la ventana, escupir, tocar el timbre de las casas vecinas, entre otras.

-Los estudiantes respetarán las normas establecidas en los lugares que visiten.

-**El Colegio no autoriza paseos de curso.**

VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

La responsabilidad de vigilancia y protección del COLEGIO respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del COLEGIO. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el COLEGIO.

El alumno sólo puede retirarse del COLEGIO **durante la jornada escolar** previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el alumno es retirado, cesa la responsabilidaddel COLEGIO por éste.

También cesa la responsabilidad cuando el alumno termina la actividad extraescolar a la que asiste, siendo obligación del apoderado retirar al alumno -cuando estos son pequeños- o que el alumno se retire de las dependencias del COLEGIO una vez finalizado el horario del taller. **ESTA PROHIBIDO QUE LOS ALUMNOS SE QUEDEN EN LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO UNA VEZ TERMINADAS LAS ACTIVIDADES O TALLERES**.

Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar es responsabilidad del apoderado acompañar al alumno tanto a su ingreso o salida de la actividad.

Los alumnos que sean retirados por sus apoderados o furgón escolar deben hacerlo en tiempo prudente, se informara a Carabineros para que tome el procedimiento de rigor cuando un alumno no sea retirado por sus padres, apoderados o adulto responsable debidamente autorizado.

RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

-Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su pupilo se retire del COLEGIO antes de finalizar la Jornada de Clases, debe retirarlo en forma personal.

-No se puede retirar alumnos durante los recreos.

-Para el retiro deberá dejar constancia de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Salida que existe para este efecto. Si ese mismo día el alumno tiene prueba por calendario, debe rendir la evaluación antes de retirarse.

-No se autoriza el retiro de los alumnos solicitado por vía telefónica, u otro medio electrónico, ya que todo alumno debe ser retirado personalmente por su apoderado.

-Ningún alumno podrá ser retirado durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, RUN y vínculo, por el apoderado.

-Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios del COLEGIO, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

RETIRO DE ALUMNOS POR TERCERAS PERSONAS Y AUTONOMIA.

-El apoderado debe dejar registrado en la ficha de matrícula cuando terceras personas pueden retirar al estudiante. Si eventualmente por una urgencia debe retirar una tercera persona, el apoderado deberá enviar correo electrónico y/o mensaje vía plataforma digital, nombre y cedula del tercero que retira.

-**En caso, que el alumno es retirado por furgón escolar**, el apoderado debe informar la patente del vehículo, nombre del conductor y cedula de identidad.

-**Prekínder a Quinto año básico**, los alumnos deben ser siempre retiradas por un adulto responsable, salvo que el apoderado indique por escrito que un familiar que sea mayor de 14 años y menor de 18 años (hermano, primo u otro), pueda retirar al estudiante.

-**Sexto:** el apoderado debe indicar por escrito que el alumno se puede ir solo a su hogar o es retirado por un tercero o apoderado.

-**Séptimo a Octavo y Enseñanza media:** se pueden retirar solos, salvo que el apoderado indique por escrito, que el alumno es retirado por un adulto, debiendo indicar datos de la persona, si es distinto al apoderado.

RETIRO DE ALUMNOS POR UN ADULTO EN ESTADO DE INTEMPERANCIA O SITUACION ANALOGA.

No se entregará al alumno(a) y se procederá a llamar al apoderado suplente o cualquier otra persona indicada en la ficha personal. Si no es posible encontrar a un tercero responsable que concurra a buscar al estudiante se llamara a Carabineros.

Casos:

1.- Si la persona que retira al estudiante se encuentra en evidente estado de intemperancia y/o con hálito alcohólico,

2.- la persona que retira al alumno no se encuentre en condiciones evidentes de trasladar al estudiante, por estar bajo los efectos de drogas (estados de exaltada, desbordada, ensimismada, y similar comportamiento).

CASOS DE ENFERMEDAD Y OTRAS SITUACIONES.

-Si el estudiante está enfermo o indica algún malestar físico durante la jornada escolar, se procederá a llamar inmediatamente al apoderado para que lo retire. El estudiante se mantendrá en esta dependencia hasta que llegue su apoderado. En caso de que el Estudiante manifieste mejoría respecto de su dolencia, podrá ser enviado nuevamente a su sala de clases.

-Si el apoderado no llega a retirar el estudiante durante toda la jornada escolar y éste sigue manifestando molestias se seguirá llamando a otro pariente o tercero señalado en la ficha de matrícula para que proceda a su retiro.

-Si no es posible ubicar al apoderado o algún familiar, y el estudiante presenta un grave deterioro en su estado (como, por ejemplo, dolor abdominal intenso, problemas cardiacos, ataque de pánico, ataque de epilepsia, problemas respiratorios, etc.) se procederá a llamar a la ambulancia. Para el evento que ésta se demore en llegar o no existen unidades disponibles, el estudiante será trasladado en vehículo de pago (Uber, taxi u otro) al Centro de Salud más cercano, donde será acompañado por un funcionario del Colegio hasta que se presente el apoderado o algún familiar del estudiante.

-Si el Estudiante ingresa al Colegio con lesiones evidentes (moretones, quemaduras, fracturas, u otras) será trasladado inmediatamente a un Centro Asistencial y se avisará telefónicamente al apoderado para que se presente al centro asistencial.

EL USO DE MEDICAMENTOS.

-El alumno NO será medicado por ningún funcionario aun a solicitud del apoderado (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, predual, ibuprofeno, salbutamol, etc.).

-Para los alumnos que se encuentren en tratamiento medicamentoso autorizado por un médico, los apoderados podrán solicitar que los remedios recetados sean administrados en el COLEGIO por un adulto responsable. Para ello su apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo y una autorización formal por escrito indicando nombre de medicamento, dosis y horario de administración.

USO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO.

Es responsabilidad de cada integrante de la comunidad educativa, el cuidado y el uso correcto de cada espacio del establecimiento, así como también de sus implementos y materiales.

Se deberá mantener el orden y la limpieza de cada espacio del establecimiento.

INGRESO DEL APODERADO AL ESTABLECIMIENTO.

Con la finalidad de garantizar la seguridad y adecuado funcionamiento de la comunidad educativa, el ingreso al establecimiento del apoderado será por:

-Citación.

-Retiro del estudiante.

-Solicitud de documentos y/o reunión.

-Participación en actividades el apoderado deberá: Anunciar su presencia y el motivo de la misma de acuerdo al protocolo de ingreso al colegio, y deberá exhibir siempre su cedula de identidad.

DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, a través página web institucional y/o

plataforma informática y/o por correo electrónico y/o redes sociales, una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Nacional.

CONFIGURACIÓN DE CURSOS.

El establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula.

ACTIVIDADES NO AUTORIZADAS POR EL COLEGIO.

Los paseos, y otros, organizados por los cursos, no están autorizadas por el colegio y por tanto no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines. Los funcionarios del colegio tienen prohibido asistir a estas actividades.

El colegio no permite que ninguno de estos temas sea tratado en reuniones de apoderados y/o se incluyan en la tabla de la reunión como un punto a desarrollar.

INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

-Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).

-Metodologías (Ej.: Evaluación diversificada, seguimiento pedagógico).

-El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

CAPÍTULO IV[7]
UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El Colegio hace obligatorio el uso del uniforme escolar con las formalidades exigida por la ley; sin perjuicio de esto, en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

Es importante que la presentación personal sea sencilla y limpia, para que refleje una igualdad entre todos y así no se destaquen superioridades materiales ni de otra índole de unos respecto de otros. Por esta razón, si se determina el uso del uniforme, se regirá por la siguiente regla:

DEL UNIFORME ESCOLAR.

-La obligatoriedad del uniforme desde Kínder a 4° Medio es un acuerdo de los miembros de nuestra comunidad.

-Los estudiantes de **Prekínder usarán el buzo oficial del colegio**.

-La última semana del mes de octubre de cada año en la circular que informe sobre el procedimiento de renovación de matrícula que se publicará en la página web, se informará asimismo a los padres y apoderados, sobre la obligatoriedad del uniforme para el próximo año escolar siguiente, conforme a lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 215 que Reglamenta el uso del Uniforme Escolar. De acordarse de que es exigible, este será a contar del primer día del año escolar siguiente.

-La adquisición de uniforme escolar que puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

-No se exige la adquisición del uniforme escolar en una tienda o proveedor especifico, ni tampoco sobre la obligación de adquirir una marca en particular.

-Toda prenda del uniforme deberá estar claramente **MARCADA CON NOMBRE Y CURSO DEL ALUMNO(A**). Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.

-Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.

-Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo institucional.

-No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan al establecimiento.

-No está permitido modificar el uniforme (pantalón pitillo, ajustar los polerones ciñéndolos excesivamente al cuerpo, acortar las poleras, acortar las faldas, sacarle la pretina al pantalón, colocarle capuchón al chaleco, entre otras modificaciones).

-Debe usarse con prestancia, evitando involucrarse en actuaciones negativas que pongan en riesgo la orientación valórica y el prestigio de la institución.

-No utilizar, bajo el uniforme, prendas que queden a la vista y que no correspondan a este (chalecas, poleras, etc.)

-Utilizar el uniforme de manera que este cubra totalmente la ropa interior.

-Los apoderados que, por causa justificada, no puedan cumplir con las exigencias de uniforme oficial de sus pupilos, deben requerir entrevista con la dirección para fijar formas y plazos de solución.

-En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

-Alumnos migrantes: No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con

[7] Circular N° 482/2018 Supereduc, punto 5.5 “Regulaciones sobre uso de uniforme escolar”.

uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa. (Subsecretaria de educación Ordinario 02/894 de 7/11/2016).

-Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo con la etapa del embarazo, o asistir con ropa que le resulte cómoda y adecuada a un contexto educativo.

-El establecimiento acata lo indicado en la Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, que establece la circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, especialmente a lo referido al uso del uniforme escolar que los identifique.

UNIFORME ESCOLAR.

El uniforme oficial es el siguiente:

<table>
<tr><td colspan="2">UNIFORME MUJERES:
-Falda gris claro.
-Polera institucional.
-Medias Grises.
-Zapatos negros.
-Chaleco oficial del establecimiento con su respectiva insignia.
-Parka oficial del establecimiento con su respectiva insignia.
DEL USO DEL DELANTAL O COTONA:
-Delantal cuadrille Rojo (Educación Prebásica hasta sexto básico).
-Delantal color blanco, para fines de uso del Laboratorio y situaciones afines. (octavo básico hasta cuarto medio)</td><td>UNIFORME HOMBRES:
-Pantalón gris corte clásico y a la cintura.
-Eventualmente cinturón negro.
-Polera institucional.
-Calcetas grises.
-Zapatos negros.
-Suéter oficial del establecimiento con su respectiva insignia.
-Parka oficial del establecimiento con su respectiva insignia.
DEL USO DEL DELANTAL O COTONA:
-Cotona color beige. (Educación Prebásica hasta sexto básico).
-Delantal color blanco, para fines de uso del Laboratorio y situaciones afines. (octavo básico hasta cuarto medio)</td></tr>
<tr><td></td><td>Los accesorios como: bufanda, cuello, gorro y guantes, deberán ser de color azul rey (sin diseños).
Uniforme de invierno:
-Para ambos sexos se usará en época invernal parka oficial del colegio.
-Las damas podrán utilizar pantalón de tela de color gris o azul marino.
-Polerón Alternativo: polerón estilo canguro azul rey con insignia institucional, unisex. Se puede usar todo el año, salvo actos oficiales o cuando el colegio informe que se debe usar el uniforme institucional completo.
<u>POLERÓN CON CAPUCHÓN</u>: EL <u>ESTUDIANTE NO PUEDE USAR EL CAPUCHÓN</u> EN LA SALA MIENTRAS ESTA EN CLASES, EN LA FORMACIÓN, ENTREVISTAS, ACTOS OFICIALES, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, SALIDAS EDUCACIONALES.</td></tr>
<tr><td>DEL UNIFORME PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y</td><td>Tenida de Educación Física y Deportiva:
-Polera institucional. Adicionalmente una polera del mismo diseño para recambio.
-Buzo oficial del Colegio Divina Maestra con su insignia correspondiente.
-Calcetines o medias blancas.
-Short azul rey (varones).
-Calza azul rey (damas).
-Zapatillas blancas, sin plataformas, ni ruedas.</td></tr>
</table>

TALLERES DEPORTIVOS:	Nota: Si el alumno carece del uniforme de Educación Física, por un motivo justificado por el apoderado y autorizado por Inspectoría, podrá traer en su mochila un buzo alternativo y cambiarse en el Colegio; terminada la clase, volver a cambiarse y vestir nuevamente el uniforme oficial.

DEL POLERÓN PARA LOS ALUMNOS DE 4º MEDIO.

-No constituye una exigencia del Colegio; es una prenda absolutamente opcional para los alumnos de Cuarto Medio.

-No es sustituto de alguna prenda del uniforme oficial del Colegio.

-El largo del polerón debe ser a la cadera, no se permite una altura menor o mayor (ej. rodillas, cintura).

-El Proyecto del diseño del polerón debe presentarse en la Dirección bajo firma del 60 % de los alumnos del curso junto con la firma de la totalidad de la Directiva del Subcentro de Padres y Apoderados y del profesor Tutor. Se debe adjuntar el nombre de los alumnos, la imagen, leyenda o frase y la explicación con respecto al simbolismo y significado, como también **debe incluir la insignia del colegio**.

-El proyecto se debe presentar hasta el 30 de marzo del año escolar en que se va a cursar Cuarto año de Enseñanza Media para su estudio.

-La Dirección deberá dar respuesta en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la entrega del proyecto.

-El polerón solo se podrá usar una vez aprobado el diseño y cuando el alumno(a) curse efectivamente el Cuarto año medio, desde el momento de su adquisición hasta el término del año escolar.

-El alumno de Cuarto Año Medio deberá asistir obligatoriamente con el uniforme escolar a los actos oficiales, desfiles, en las actividades donde represente al Colegio y en toda aquella ocasión que sea notificado por la Dirección.

-La Dirección del Colegio se reserva el derecho de prohibir su uso si el polerón no corresponde al diseño autorizado.

-En relación a prestar la chaqueta con otros estudiantes, no estará autorizado. Ya que será de uso exclusivo del estudiante de 4° medio.

La Dirección desestimará el proyecto cuando:

-Más del 60 % del curso NO desea o NO pueda adquirir el polerón.

-Cuando no cuente con el apoyo de la directiva del subcentro de padres y apoderados.

-Cuando no cuente con el apoyo del Profesor Tutor.

-Cuando dentro del diseño la (s) imagen(es) no se ajuste (n) al sentido escolar de la prenda y contenga, por ejemplo: imágenes ofensivas, de doble sentido, de connotación sexual, discriminatorias, que denoste al Colegio o comunidad educativa, y toda imagen que se considere atentatoria a la moral y las buenas costumbres.

-Cuando se usen en la prenda frases, leyendas o palabras ofensivas o que ridiculicen a cualquier integrante del curso o miembro de la comunidad escolar, asimismo que vulgarice o exceda el sentido que la prenda tiene dentro del ámbito escolar.

-El polerón está autorizado para ser combinado con el Uniforme Oficial y el Buzo Deportivo.

NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

Desde el ingreso al COLEGIO en la mañana y durante toda la jornada escolar, el alumno está obligado a usar el uniforme institucional o buzo institucional, Inspector(a) General, docentes y personal del COLEGIO retendrán a los estudiantes las especies de vestuario y accesorios que no correspondan al uniforme, las que serán depositadas en una caja a cargo de Inspectoría.

Las especies sólo podrán ser retiradas al término de la jornada escolar. A contar de la segunda requisa de una prenda o accesorio no autorizado, esta será devuelta al apoderado al término de la jornada escolar en horario de oficina.

Está prohibido el uso de cualquier tipo de jockey dentro de la sala de la clase y subirse el capuchón del polerón.

PRESENTACIÓN PERSONAL DE LAS ALUMNAS.

-No se permite el uso de maquillaje (en ojos, mejillas, ni labios, rostro en general), aros grandes, colgantes, pulseras, ni piercing, aros en la nariz o en la boca.

-El pelo debe estar siempre limpio y peinado para protección personal y colectiva de la pediculosis.

-No se permite el teñido de pelo completo o parcial de color rojo o algún otro no tradicional yo mechas de colores.

-En las niñas, el cabello debe ser tomado en una cola, media cola o trenza con pinches o colet azul marino o blanco (se debe ver el rostro de la alumna).

-Las uñas deben estar cortas limpias y sin esmalte (se permite colores transparentes). Están expresamente prohibidas las uñas acrílicas largas.

-En ningún caso se admiten peinados mohicanos, punk, de colores artificiales, rasta, rasuradas u otros cortes de modas inusuales.

-No se permiten piercing y tatuajes en distintas partes del cuerpo, corresponden a modas y tendencias que quedan fuera del ámbito de la vida escolar. Por lo que no podrán ser visibles o usados en toda ocasión que se vista el uniforme o buzo, se asista al COLEGIO o una actividad escolar.

-No debes usar accesorios ajenos al uniforme tales como aros faciales, cadenas, anillos grandes o temáticos, correas con brillos, expansores, aros grandes, collares llamativos, pulseras de colores, etc.

-Se aceptará solo a las damas anillos discretos y el uso de un aro pequeño en cada oreja. En ningún caso, este aro podrá ser colgante.

PRESENTACIÓN PERSONAL DE L0S VARONES:

-El alumno debe usar el pelo con corte clásico, se entiende un largo máximo de tal forma que no toque el cuello de la polera y mantenga la frente y orejas descubiertas, no se permite el teñido de pelo, mechas de colores. En ningún caso se admiten peinados mohicanos, punk, de colores artificiales, trenzas, colitas rasta, rasuradas u otros cortes de modas inusuales, ya sean totales o parciales.

-El pelo debe estar siempre limpio y peinado para protección personal y colectiva de la pediculosis.

-No debes usar accesorios ajenos al uniforme tales como aros faciales, cadenas, anillos, correas con brillos, expansores, aros grandes, collares llamativos, piercing, pulseras de colores, etc.

-Todos los días debes asistir correctamente afeitado, sin bigote, barba, ni patillas.

-No se permiten piercing y tatuajes en distintas partes del cuerpo, corresponden a modas y tendencias que quedan fuera del ámbito de la vida escolar. Por lo que no podrán ser visibles o usados en toda ocasión que se vista el uniforme o buzo, se asista al COLEGIO o una actividad escolar.

-No se permite el uso de maquillaje en ojos, mejillas, ni labios, rostro en general.

-Las uñas deben estar cortas limpias y sin esmalte (se permite colores transparentes).

-Se aceptará solo el uso de anillos discretos.

-No se permite el uso de aros en las orejas, aunque sean pequeños.

NORMAS COMUNES.

Nuestros alumnos deberán reflejar, tanto en el cuidado de su entorno, como en su higiene y aspecto personal diario, su calidad de personas, el respeto hacia sí mismos y hacia quienes les rodean. Por lo tanto, los alumnos tendrán que:

-Cuidar su presentación personal en forma permanente, tanto dentro como fuera del COLEGIO, luciendo el uniforme oficial y el buzo institucional de forma correcta, según se señala en el título primero del presente reglamento.

-Los alumnos y alumnas no podrán rasurarse las cejas o realizarse cortes en estas.

-En los actos oficiales del COLEGIO o que representen a la institución formalmente en instancias externas, todos los alumnos están obligados a utilizar el uniforme oficial.

Ropero Escolar: Si las prendas perdidas (no marcadas) no son retiradas antes de finalizar cada semestre, irán al ropero escolar, instancia en la cual se podrán intercambiar y donar prendas. Se recordará en la reunión de apoderados, que deben marcar la ropa y en caso de pérdida deben acercarse a Inspectoría a consultar.

PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS DE PRESENTACION PERSONAL Y USO DE UNIFORME:

1.- **Primera vez:** Inspectoría de Patio deberán verificar al inicio de la jornada, el porte del uniforme correspondiente (uniforme /tenida deportiva institucional) y/o la presentación personal del estudiante. Se dejará registro en el libro de clases por parte de Inspectora general.

2.- **Segunda vez:** En caso de no presentarse con el uniforme correspondiente o solo presentarse en forma parcial y/o la presentación personal desatiende las prohibiciones, se considera falta leve, y se aplicara la remedial que determine Inspectoría General. Se dejará registro en el libro de clases.

3.- **Tercera vez:** En caso de reiterarse la no presentación con el uniforme o hacerlo en forma parcial, y/o la presentación personal, se considera falta leve, y se aplicará la remedial que determine Inspectoría General; Asimismo se citará al apoderado por parte de Inspectoría, con el fin de solucionar esta problemática, llegar a acuerdos y plazos.

4.- **Cuarta Vez:** En el caso de reiterarse la falta de no presentarse con el uniforme o hacerlo en forma parcial y/o la presentación personal, y no dar cumplimiento a los acuerdos establecidos, se volverá a citar al apoderado por parte del **Inspector General**, con el fin de dar una solución final a esta problemática. Se considera falta leve, y se aplicará la remedial que determine Inspectoría General.

5.- **Quinta Vez:** En el caso de reiterarse la falta de no presentarse con el uniforme o hacerlo en forma parcial y/o la presentación personal, y no dar cumplimiento a los acuerdos establecidos con inspectoría general, se volverá a citar al apoderado para entrevista con la **Directora**, con el propósito de llegar acuerdos y plazos. Se considera falta grave, y se aplicará la remedial que determine Dirección.

CAPÍTULO V
DISCIPLINA ESCOLAR

El Colegio, se encuentra comprometido con la educación integral de sus alumnos; esta se desarrolla dentro de los marcos legales y de sana convivencia que requiere la comunidad escolar para lograr sus objetivos, por lo cual también nos reglan normas y reglamentos que permiten convivir de manera respetuosa entre todos sus integrantes. De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada alumno debe estar comprometido, como parte del perfil del alumno.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y

grupal.

DEL CUMPLIMIENTO DESTACADO[8].

El Colegio reconoce al alumno que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

I.- RECONOCIMIENTO A LAS ACCIONES POSITIVAS.

Como Colegio sostenemos que el refuerzo positivo es el mejor modo de formar personas y de obtener cambios en el comportamiento de los estudiantes. En este sentido, se hace un deber destacar los esfuerzos y conductas ejemplares que durante el año evidencien los estudiantes. Se destacará del modo que se expresa a continuación:

II.- DISTINCIONES GENERALES:

a. Felicitación verbal al estudiante ya sea pública o privada.

b. Anotación positiva en la Hoja de Vida del Estudiante, destacando la conducta, se individualiza con el signo (+) y con una letra "C" de conducta y "R" de Responsabilidad. Además, existirá Observaciones (Obs.) y Entrevista (E).

c. Reconocimiento público en Orientación/Consejo de Curso del comportamiento destacado entre sus pares.

III.- RECONOCIMIENTO EN CEREMONIAS DE PREMIACIÓN. Tipos de distinciones:

1.- RECONOCIMIENTO SEMESTRAL. Una vez al semestre se efectuará un Acto Académico (Premiación) en el que se reconocerá a los estudiantes más destacados en las siguientes áreas:

2.- RECONOCIMIENTO ACADÉMICO: Serán reconocidos los tres estudiantes que hayan obtenido los promedios más alto durante el semestre y que hayan finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida en el calendario escolar. Para determinar el lugar se procederá a calcular la media aritmética considerando décima, centésima y milésima.

En caso de empate, los criterios diferenciadores en orden de aplicación son:

-Porcentaje de asistencia.

-Media aritmética de Lenguaje y Matemática considerando la décima, centésima y milésima.

-Media aritmética de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Cs. Sociales considerando la décima, centésima y milésima.

-Participación en actividades complementarias o extraescolares del año escolar en curso.

-Consejo de Profesores en votación dirime la designación de los reconocimientos.

3.- ESFUERZO Y PERSEVERANCIA.

4.- MEJOR COMPAÑERO.

5.- 100% DE ASISTENCIA SEMESTRAL.

-Primer semestre: participan prekínder hasta cuarto medio.

-Segundo semestre: prekínder hasta séptimo básico/primero medio a tercero medio.

IV.- EN EL ACTO DE LICENCIATURA y/o GRADUACIÓN (4° medio y 8° básico).

1. **RECONOCIMIENTO ACADÉMICO:** Serán reconocidos los tres estudiantes que hayan obtenido los promedios más alto durante el año escolar y que hayan finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida en el calendario escolar. Para determinar el lugar se procederá a calcular la media aritmética considerando décima, centésima y milésima.

[8] Circular N° 482/Supereduc, punto 5.8.4.

En caso de empate, los criterios diferenciadores en orden de aplicación son:

-Porcentaje de asistencia.

-Media aritmética de Lenguaje y Matemática considerando la décima, centésima y milésima.

-Media aritmética de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Cs. Sociales considerando la décima, centésima y milésima. Participación en actividades complementarias o extraescolares del año escolar en curso.

-Consejo de Profesores en votación dirime la designación de los reconocimientos.

2. ESFUERZO Y PERSEVERANCIA ANUAL POR NIVEL.

3. MEJOR COMPAÑERO ANUAL POR NIVEL.

4. SE RECONOCERÁ ANUALMENTE A UN ESTUDIANTE POR CURSO POR DEPARTAMENTO (Artes y Música/ Humanista/Científico/Deportivo).

5. MEJOR ASISTENCIA -4° medio: Se distingue al estudiante que en sus últimos cuatro años académicos cursados en el colegio presentó responsabilidad en su asistencia a clases logrando a lo menos el 95%, de no ser así esta distinción queda desierta.

6. PREMIO DIVINA MAESTRA -4° medio: Esta distinción es un reconocimiento al estudiante que durante su trayectoria siempre actuó con respeto, deferencia y cortesía hacia sus profesores, adultos y compañeros en general, se comprometió con los sellos y valores del Proyecto Educativo Institucional, demostrando en sus acciones cotidianas el perfil del estudiante Divina Maestra. Cada Profesor Tutor de curso, propondrá 2 candidatos, se presentará la propuesta al consejo de profesores del nivel, el que deberá votar y será elegido el que obtenga más votos, y este será sometido a la ratificación de Dirección. En caso, que este no ratifique, será presentado el siguiente y así sucesivamente. Dirección podrá declarar desierto el premio, si ninguno de los alumnos propuestos cumple con el perfil.

7. PREMIO A LA TRAYECTORIA EXTRAESCOLAR -4° medio: Se distingue al estudiante que representó al Colegio en diversas actividades extraescolares dentro y fuera del establecimiento. Cada profesor de taller propondrá a un alumno y dirección elegirá. Dirección podrá declarar desierto el premio, si ninguno de los alumnos propuestos cumple con el perfil.

8. PREMIO A PERMANENCIA EN EL COLEGIO -4° medio: Se distingue en la ceremonia de la Licenciatura al estudiante que ha permanecido desde prebásica en nuestro establecimiento.

El colegio no está obligado a realizar ceremonias de premiación o actos conmemorativos o licenciaturas, dependerá de los recursos financieros del colegio, contingencia social o situación sanitaria u otra.

El Colegio otorga diplomas, medallas de honor, galvanos, reconocimiento que pueden ser entregados en forma privada o en actos cívicos.

Los estímulos indicados en el presente capítulo son financiados única y exclusivamente con los recursos provenientes de la Subvención Escolar Preferencial (SEP), y se mantendrán mientras el Colegio reciba dicha subvención.

REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

Nuestro establecimiento reconoce y diferencia 6 tipos de remediales en el ámbito de la convivencia escolar posibles de aplicar en el proceso educativo de un Estudiante, cada una de estas desde un diferente enfoque que busca reforzar, reparar, sancionar y/o fomentar la sana convivencia escolar.

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes remediales de acuerdo con el tipo de falta, desde un enfoque formativo, considerando contexto, atenuantes y agravantes:

-Medidas Psicosociales y Pedagógicas.

-Medidas para la Resolución alternativa de Conflictos en el Orden Disciplinario.

-Acciones Formativas en el Orden Disciplinario.

-Acciones Reparatorias en el Orden Disciplinario.

-Acciones Remediales en el Orden Disciplinario.

-Sanciones en el Orden Disciplinario.

-En cada categoría de acciones (3,4,5), solo se puede aplicar una de las medidas descritas más adelante.

-En las Medidas Psicosociales y Pedagógicas, por su naturaleza y objetivo, se puede aplicar más de una.

-En cuanto a la categoría de sanciones, de acuerdo a la conducta, considerando contexto, tipo de falta, atenuantes y agravantes, se puede aplicar solo una sanción.

MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.	**MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.**	**ACCIONES FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.**	**ACCIONES REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO**	**ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.**	**SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.**
MEDIDAS PSICOSOCIALES					
1.- Entrevista con el estudiante.	1.- Mediación Escolar.	1.- Diálogo personal pedagógico y correctivo.	1.- Ejecutar actos reparatorios.	1.- Compromiso escrito de cambio conductual.	1.- Amonestación verbal.
2.- Entrevista con los padres o apoderado.	2.- Arbitraje Pedagógico.	2.- Diálogo grupal reflexivo.	2.- Reparación y reposición de bienes.	2.- Precondicionalidad	2.- Anotación negativa en el libro de clases.
3.- Derivación Interna.	3.- La Negociación.	3.- Derivación con el inspector o algún miembro del equipo directivo.			3.- .Requisición de bienes.
4.- Plan de intervención.		4.-Tiempo fuera en aula.			4.- No asistencia actividades programadas por el colegio.
5.- Derivación Externa.		5.- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.			5.- Prohibición de ejercer cargos.
6.- Coordinación con profesionales externos.		6.- Extensión de la jornada académica.			6.- Prohibición de ejecutar una actividad recreativa o juegos.
7.- Reuniones de seguimiento con los padres o apoderados del Estudiante.		7.- Carpeta de seguimiento conductual.			7.- Suspensión de clases.
8.- Solicitud de antecedentes médicos.					8.- Condicionalidad de la matrícula.
9.- Comunicación al equipo.					9.- No renovación de matrícula para el año escolar siguiente por condicionalidad.
10.- Medidas a nivel curso.					10.- Reducción de la jornada académica.

11.- Acompañamiento.					11.- Rendir evaluaciones sin asistencia a clases.
12.- Reducción Jornada por ambientación.					12.- Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata.
13.- Cambiar de puesto al Estudiante.					
14.- Rol para sociabilizar.					
15.- Reducción Jornada por conductas agresivas del estudiante.					
16.- Cambio de Curso.					
MEDIDAS PEDAGÓGICAS					
1.- Actividad adicional.					
2.- Indicaciones externas.					
3.-Taller de Orientación.					
4.- Labores pedagógicas.					
5.- Observación en aula.					
6.- Plan de Adecuación Curricular (PAC).					
7.-Rol de tutor.					

Por tanto**, a modo de ejemplo**: ante una conducta que implique burlarse de sus compañeros de curso con sobrenombres y usar lenguaje vulgar, se podría aplicar servicios comunitarios como preparación de un diario mural sobre el respeto (3), aplicar 1 día de suspensión como sanción (6) y precondicionalidad (5) al ser un proceso remedial tendiente hacer un seguimiento de la conducta del Estudiante que busque revertir y tomar conciencia de sus acciones.

Todas las acciones y sanciones que no tenga un plazo diferente son apelables por parte del Estudiante y/o apoderado en un plazo de 2 días desde que se comunica.

ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE):

Aquella conducta que pudieran cometer los alumnos con NEE diagnosticada y que atenten a la convivencia escolar o constituyan faltas disciplinarias, serán consideradas la atenuante de falta de capacidad cognitiva y/o emocionales y/o sociales que pudieran estar presentes en el estudiante.
La aplicación de remediales debe ser gradual, proporcional, siempre buscar el manejo de la conducta disruptiva y será el último ratio -solo para conductas violentas o vulneratorios en contra de otros miembros de la comunidad escolar- se podrá aplicar sanción, previa acreditación de aplicación de medidas psicosociales y pedagógicas.

Para el caso, que el alumno no este diagnosticado con una NEE y presente conductas vulneratorias con otros miembros de la comunidad escolar, pero existe un informe del psicólogo o psicopedagogo del establecimiento, que establezca que el estudiante requiere ser derivado con un especialista, se citará a su apoderado para informarle y el estudiante será derivado al Cesfam para que lo atienda un especialista, y éste de las pautas de conducta para trabajar con el estudiante. Si el apoderado se niega a llevar al estudiante y éste continua con las conductas disruptivas vulneratorias, se solicitará medida de protección al tribunal de familia, a fin de que se tomen resguardos para apoyar al estudiante en su proceso educativo y manejo de las conductas disruptivas, para solicitar ingreso a Programa de Atención pertinente.

I.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Estas buscan apoyar al Estudiante en su proceso de reinserción, reparación y/o cuando se busca a través de la condicionalidad revertir las conductas disruptivas.

Toda medida de apoyo **debe ser registrada en la hoja de vida del alumno (libro de clases) y/o acta de entrevista, del estudiante**. Se puede aplicar **una o más de estas medidas**:

MEDIDAS PSICOSOCIALES:

1.- Entrevista con el estudiante.

El orientador, inspector, psicólogo o encargado de convivencia educativa del establecimiento se entrevista con el Estudiante a fin conocer las causas de su actuar, sus motivaciones, y entregar sugerencias al respecto y de esta forma mejorar cierta conducta incumplida, asumiendo su responsabilidad.

2.- Entrevista con los padres o apoderado:

Esta entrevista tiene por conocer el ámbito familiar del estudiante, a fin de dilucidar las posibles causas que puedan estar generando la conducta disruptiva del Estudiante y así poder definir de manera conjunta, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del Estudiante, estableciendo para ello acuerdos claros y definidos.

3.- Derivación Interna.

El Establecimiento podrá derivar al estudiante a instancias internas de apoyo y/o abordaje de situaciones emergentes con distinto carácter y que interfieran en el proceso educativo. Entrevista del estudiante con alguno de los profesionales del equipo psicoeducativo.

4.- Plan de intervención.

Es un plan de trabajo familia – Colegio – estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el orientador o psicólogo del establecimiento y será presentado al Director para su aprobación, para luego ser presentado al estudiante y su apoderado.

5.- Derivación Externa.

El Establecimiento podrá derivar al Estudiante al consultorio de su domicilio para atención psicológica. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique. El establecimiento se coordinará con los especialistas correspondientes, a fin de actuar en conjunto y de esta forma ayudar al Estudiante.

6.- Coordinación con profesionales externos.

Si el Estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.

7.- Reuniones de seguimiento con los padres o apoderados del Estudiante.

Estas reuniones tienen por objeto informar el avance o retroceso de las conductas del estudiante a fin de analizar la necesidad o no de implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante, según corresponda.

8.- Solicitud de antecedentes médicos.

Solicitar a los padres del estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos del estudiante, si los hay, a fin de que el COLEGIO tome conocimiento de la existencia de una patología o condición, y a fin de poder implementar las medidas acordes a lo señalado en los referidos informes.

9.-Comunicación al equipo.

Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante serán informados de la situación del estudiante, -informes, antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.

10.- Medidas a nivel curso.

El establecimiento como medida formativa podrá intervenir a nivel curso a fin de que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atingentes a la realidad afectiva y social del curso y que de alguna manera están afectando el proceso del estudiante.

11.- Acompañamiento.

Eventualmente si el establecimiento determina que el Estudiante requiere apoyo de acompañamiento en aula por parte de su madre, padre, apoderado u otra persona**, se acordará** por escrito la duración de este acompañamiento, que tiene por objeto acompañar al Estudiante con NEE en el manejo de sus conductas disruptivas o ambientación escolar en atención a la edad.

12.- Reducción Jornada por ambientación:

Si puede acordar con el apoderado, padre o madre reducción de jornada académica, por un periodo de adaptación si el Estudiante presenta conductas de apego o dificultades en socializar.

13.- Cambiar de puesto al Estudiante.

A fin de ayudarlo a prestar atención en clases y evitar comportamientos inadecuados al interior de la sala de clases, se podrá cambiar de puesto al estudiante.

14.- Rol para sociabilizar.

Se le dará un rol dentro del aula, como ayudante pedagógico u otro similar, que aporte a su socialización o autovaloración.

15.-Reducción Jornada por conductas agresivas del estudiante: Consiste en reducción de jornada académica por un periodo acotado y acordado con el apoderado, que permita al alumno bajar los niveles de agresividad hacia sus pares u otros miembros de la comunidad escolar, mientras el especialista entrega la pauta de trabajo con el alumno y que permitan reinsertarlo en aula por toda la jornada; es una medida temporal que debe ser revisada cada 15 días, salvo indicación contraria del especialista, y no puede durar más de 60 días.

16.- Cambio de Curso: En el caso de aquellos cursos que tienen paralelo dentro de la misma jornada, se podrá cambiar de curso al alumno. La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socioemocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por los equipos Psicoeducativo, a cargo de los Orientadores y/o Psicólogos correspondientes al nivel. Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social de la o el alumno. La decisión es tomada por Dirección.

Observación: Si el COLEGIO de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del estudiante, realizará denuncia al tribunal de familia y/o OPD u otro organismo competente de la red pública.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

1.- Actividad adicional.

Con relación a Estudiantes que tengan comportamientos asociados a hiperactividad, se les dará una actividad adicional que tienda a bajar sus niveles de ansiedad o la incorporación a un taller extraprogramático.

Al docente, se le realizara una inducción por el psicólogo de las herramientas para controlar la hiperactividad.

2.- Indicaciones externas.

Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, en el ámbito pedagógico, tales como flexibilización académica y jornada parcial.

3.- Taller de Orientación.

En la clase de orientación, se trabajarán talleres específicos para tomar un plan remedial a nivel curso de la situación, a fin de acompañar a los Estudiantes que están con problemas de adaptación o que presentan conductas disruptivas.

4.- Labores pedagógicas.

Se le dará un trabajo adicional para trabajar valores y principios, que debe exponer a su curso.

5.- Observación en aula.

El director, jefe de UTP, o encargado de convivencia educativa, realizarán observación de aula, a fin de ver tanto el desempeño de Estudiantes y docentes y de esta forma elaborar un plan de intervención, adecuado a la realidad del Estudiante o del curso.

6.-Plan de Adecuación Curricular (PAC).

Después del estudio del caso específico, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a desarrollar y potenciar las conductas esperadas, lo anterior en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

7.-Rol de tutor.

Si el alumno tiene habilidades en un área determinada, se le dará un rol como tutor pedagógico para que apoye a compañeros de curso o de cursos menores, en su rol de favorecedor de los aprendizajes, lo que, a su vez, lo ayuda a desarrollar competencias propias que le permiten superar las conductas disruptivas.

El Colegio aplicará toda otra medida pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al Estudiante en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

Toda medida de apoyo debe ser registrada en la hoja de vida (libro de clases) del estudiante.

En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes (art. 11 LGE).

II.- MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los Estudiantes y el contexto aplicando, en una primera instancia, la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita, se procederá al arbitraje pedagógico y la negociación.

El apoderado del o los Estudiantes(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

En relación a lo anterior, se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.
Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los Estudiantes y el contexto aplicando, en una primera instancia, la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita, se procederá al arbitraje pedagógico y la negociación.
El apoderado del o los Estudiantes(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

En relación con lo anterior, se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

a.- MEDIACIÓN ESCOLAR:

Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los Inspectores, Profesor Tutor, Encargado de Convivencia Educativa o Inspector General.
Visto y considerando las implicancias con respecto a los aspectos culturales en torno a la resolución de problemas al interior del COLEGIO, el concepto de mediación, como proceso comunicacional, posee variados elementos que son compartidos por todas las definiciones, como, por ejemplo:
-Es un proceso de resolución de conflictos donde un tercero, de manera colaborativa, busca una solución ante una dificultad que tengan dos partes.
-Se debe crear un clima de colaboración entre las partes.
-Las partes son protagonistas de la solución de su conflicto.
-El mediador debería tener en cuenta los intereses de cada parte.
-El mediador debería intencionar el despliegue de la responsabilidad de cada parte en cumplir lo pactado.
-El convenio de mediación (o lo pactado) debería estar precisamente establecido, sin margen de duda y que refleje las necesidades o intereses de cada parte.
-Las partes deben pasar de ser “adversarios” a ser “socios”.
-Todos los Estudiantes pueden mediar.
Además, se comprende que el proceso de mediación posee cuatro principios:
-Entendimiento de la problemática que confronta a las partes.
-Facilitar la percepción de las partes de que el mediador comprende la problemática.
-Debatir sobre la validez de las posiciones de las partes en torno a la problemática.
-Sugerencias de enfoques alternativos para llegar al convenio.

CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA MEDIACIÓN Y ASPECTOS VINCULANTES.
El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:
-Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
-Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
-Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, o
-Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Ante una situación disciplinaria de los Estudiantes, el establecimiento podrá implementar siempre la mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de Estudiantes, docentes, orientador, psicóloga, y otros miembros de la comunidad

educativa, toda vez, que lo primero como educadores y formadores, es buscar el entendimiento entre los Estudiantes o miembros de la comunidad escolar.
La voluntad del estudiante es válida para participar en un proceso de mediación; el apoderado, madre, padre o tutor legal, no puede restar validez a los acuerdos que se han llegado en mediación y que ha participado su pupilo, o desmerecer su mérito.

PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN.

-Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo o el docente, Inspector o Encargado Convivencia Educativa propondrá la mediación a los involucrados.
-Asimismo, los Estudiantes podrán ser llamados a mediar, cuando el funcionario que está a cargo o docente que detecto el problema de convivencia, considera que esta es una vía para solucionar el conflicto, teniendo siempre en consideración que es una instancia voluntaria, por tanto, si uno de los involucrados no acepta, se debe aplicar otra medida para solucionar la controversia.
-El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.
-Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.
-El proceso de mediación podrá ser de 1 a 4 encuentros (entrevistas), para restablecer los acuerdos entre las partes, no pudiendo exceder de 20 días dentro del año escolar. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN.

-Los acuerdos alcanzados en la mediación se explicitarán los compromisos asumidos y de ser procedente establecer el plazo para su ejecución.
-Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, el mediador, dejara registro en el libro de clases.
-En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a Inspectoría General o convivencia educativa. En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del Colegio, aplicando las medidas correspondientes al Reglamento.
-Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en la Hoja de vida del estudiante.

ARBITRAJE PEDAGÓGICO[9].

En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el profesor como tercero incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución.
En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un “juez”, de acuerdo con los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto. Debemos recordar que un objetivo central de esta técnica de resolución de conflictos en la institución escolar es que el estudiantado y los demás miembros de la institución escolar logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente.
Como en las técnicas presentadas anteriormente, en el proceso de arbitraje pedagógico, la posibilidad de

[9]Texto tomado del Mineduc; cartilla de trabajo: Aprendiendo a convivir; conceptos claves para la resolución de conflictos. Unidad de apoyo a la transversalidad. División de Educación General.

dialogar y de escuchar en este espacio de trabajo resultarán centrales.

El aprendizaje significativo esperado en esta relación se vincula con la posibilidad de que las partes involucradas relaten sus demandas y que el profesor, en conjunto con los estudiantes generen una solución y/o comprendan el sentido de la medida disciplinaria que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida.

Considerando lo expuesto, es posible describir un método para trabajar la técnica del Arbitraje Pedagógico, en el cual se recomienda tener presente cinco reglas básicas:

-Resguardarla dignidad de las partes,

-Resguardar el derecho a la educación,

-Resguardar el establecimiento de las relaciones,

-Proponer una salida justa al problema,

-Reparación del daño implicado en el conflicto.

Procedimiento.

Paso 1: Reconstituir el conflicto.

-Reconstituir el conflicto junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación.

Paso 2: Buscar una solución justa.

-Buscar una solución justa en la que se incluyen proposiciones tanto de los involucrados en el conflicto como del árbitro pedagógico, para llegar a un acuerdo en el que se resguarden las reglas del proceso.

LA NEGOCIACIÓN[10].

La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Para negociar, debe existir en ambas partes involucradas, la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo el conflicto, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso.

Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

c.1 Procedimiento.

PASO 1: Se establece el acuerdo de dialogar y escuchar con respeto.

Las partes se disponen a dialogar cara a cara, con disposición a escuchar y expresar, a fin de enfrentar el diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades. Si en alguna de las partes involucradas o en ambas existe mucha molestia, rabia o enojo, se recomienda esperar un momento, para que puedan recuperar control de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos (escucha activa).

PASO 2: Se realiza la aclaración del conflicto.

Se sugiere comenzar describiendo por cada parte lo sucedido y su sentir al respecto, realizando el relato en primera persona. La descripción de la controversia a resolver debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció. Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.

PASO 3: Se exponen los intereses para resolver el conflicto.

Un foco posible de tensión puede estar relacionado con la expectativa que cada parte tiene frente a la situación, es decir, qué quiere, qué espera.

La expresión asertiva de lo que se espera del otro ayudará a proponer creativamente más de una salida.

Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesto acceder para ganar en un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las

[10] Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación: Diez Módulos destinados a los responsables de transformación educativa. Buenos Aires, 2000. UNESCO.

necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.

PASO 4: Se establece acuerdo sobre la solución más adecuada para el conflicto.

Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del diálogo, cuáles de estas opciones los dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto. El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

III.- ACCIONES FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

Son aquellas acciones, que se realizan para evitar transgresiones o faltas por parte de los Estudiantes, así como también son aquellas que tienen por finalidad promover y fortalecer un clima de sana de convivencia escolar.
Dentro de estas medidas podemos encontrar las siguientes:

-DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO: Puede ser conducido por el docente u otro funcionario, mediante una entrevista personal se busca que el estudiante reconozca que la norma que ha infringido altera la buena convivencia, tomando conciencia de la importancia del valor transgredido, logrando de esta manera una reflexión crítica de su accionar, y así asuma un compromiso tendiente a mejorar su conducta y motivarlo hacia la autodisciplina.

-DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO: Puede ser conducido por el docente u otro funcionario, que tiene como meta reflexionar con un grupo de estudiantes o un curso sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico.

-DERIVACIÓN CON EL INSPECTOR O ALGUN MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO: Ante una falta conductual del estudiante, que no permite el normal desarrollo de las actividades de la clase o que ésta revista tal gravedad, el estudiante es derivado a Inspectoría para conversar con el inspector o algún miembro del equipo directivo o de convivencia a fin de analizar en conjunto la conducta disruptiva y que el estudiante pueda reflexionar sobre esta, ser escuchado y reinsertarse al aula; si el estudiante no se encuentra en condiciones de volver a la sala por encontrarse exaltado o descompensado, se llamará inmediatamente a su apoderado para conciliar con éste estrategias en conjunto para dar por superada la situación; si el Estudiante no logra calmarse, deberá ser retirado por su apoderado; el estudiante mientras espera a su apoderado deberá desarrollar una labor pedagógica anexa, si así lo indica el funcionario que está a cargo y la situación lo permite.

-TIEMPO FUERA EN AULA: Es un reforzamiento positivo o time-out, es una técnica psicológica de modificación del comportamiento, que busca eliminar conductas indeseables, que entorpecen el normal desarrollo de la clase y que el profesor evalúa que es la técnica adecuada para generar un alto en la conducta disruptiva, ya que le permitirá al Estudiante reflexionar sobre la conducta y poder reintegrarse de manera inmediata al aula. El razonamiento detrás de esta técnica es que el Estudiante no reciba recompensas positivas (ser el centro de atención, diversión, participación en actividades grupales placenteras, etc.); se aplica inmediatamente después de una conducta negativa determinada, hasta que logre calmarse. Entonces, el Estudiante puede asociar su mal comportamiento a una consecuencia que le priva de actividades placenteras o reforzadoras, por lo que su conducta negativa disminuirá o le permitirá bajar el estado de ansiedad o agresividad. Se pide al Estudiante que salga al pasillo y se llama al Inspector o algún directivo que hablara con él, en un tono calmado, sin responder a las agresiones verbales si estas se dieran, le preguntara que situación ocurrió y realizará la contención correspondiente. El tiempo será entre 5 y 15 minutos e, o 1 minuto por cada año de vida en Estudiantes preescolares hasta primer ciclo básico, sin exceder los 10 minutos (para evitar que encuentre reforzadores alternativos).

-**SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR:** Este abarca servicios a favor de la comunidad educativa. Estas tareas se subdividen en:

Servicio Comunitario: implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, como, por ejemplo: ir a leer libros o cuentos a los

niños de cursos menores, ordenar estantes de la sala, recoger papeles, apoyar campañas de interés social, acciones de apoyo social o solidario.

Apoyar las labores formativas y campañas de interés social.

Consiste en que los estudiantes participen, apoyen u organicen campañas que tengan carácter preventivo en los temas relacionados con aquellos aspectos de la convivencia escolar que queremos mejorar (ej. vida sana, reciclaje, etc.)

Servicio Pedagógico: es una acción en el tiempo libre del Estudiante (s) que, asesorado por un funcionario del COLEGIO, realiza actividades de recolección o elaboración de material para Estudiantes de cursos menores, colaboración a profesores en distribución de material pedagógico, preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre la convivencia escolar, apoyo escolar a otros Estudiantes, clasificar textos de la biblioteca de acuerdo a sus aptitudes, participar en charlas o talleres relativos al consumo y efectos de las bebidas alcohólicas, drogas, sustancias ilícitas, entre otras.

-EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA: Desde un enfoque formativo se puede establecer que el Estudiante realice una tarea adicional en el COLEGIO, ya sea extendiendo la jornada diaria.

IV. ACCIONES REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

Estas medidas tienen por finalidad invitar a la reflexión, reparar o generar la debida toma de conciencia frente a la naturaleza de la falta cometida y la necesidad de realizar un acto reparador. En ninguna circunstancia, la adopción de estas medidas puede afectar alguno de los derechos del estudiante.

-**EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS:** Dependiendo del tipo de falta y si es procedente, el Estudiante deberá pedir disculpas públicas o privadas, la inmediata eliminación de las publicaciones en que se atribuyen conductas ilícitas y/o moralmente reprochables realizadas por alumno/s en redes sociales, tales como Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp, u otro medio de comunicación, realizadas en contra de cualquier estudiante y/o miembro de la comunidad escolar; o ejecutar alguna otra medida que será determinada por Inspectoría o convivencia escolar o funcionario a cargo que contribuya a restablecer el clima escolar**.** Si el Estudiante o apoderado no cumplen con esta medida, se aplicará alguna otra medida o sanción.

-REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES: El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto (s) dañado o extraviado por su pupilo (a), en un plazo máximo de 5 días hábiles prorrogable si el Colegio lo determina. Si se trata de daños materiales que sufran las instalaciones o mobiliario del COLEGIO, como cualquier otro menoscabo patrimonial que sufra dicha institución, por actos, conductas u omisiones del Estudiante, en los que tenga responsabilidad individual o colectivamente, el apoderado deberá asumir el costo del pago de reposición o reparación, más la mano de obra que implique el trabajo, en un plazo de 5 días desde que se le notifique la medida. Si el apoderado no cumple con esta medida, se aplicará alguna sanción prevista en el capítulo del apoderado, por ser el adulto responsable; sin perjuicio de aplicar medida o sanción al Estudiante por la acción dañosa.

V. ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

1.- COMPROMISO ESCRITO DE CAMBIO CONDUCTUAL: Es el compromiso del Estudiante y su apoderado respecto al cambio de las conductas disruptivas(s). Ante una falta disciplinaria, el COLEGIO brindará al Estudiante apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en él actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo. Este apoyo será realizado por algún miembro del equipo directivo o encargado de convivencia que corresponda mediante el seguimiento respectivo, dejando registro contrafirma del apoderado y Estudiante, si correspondiese.

2.- PRECONDICIONALIDAD: No es una sanción, es un estatus de advertencia de las conductas disruptivas del Estudiante, que se determina por problemas conductuales reiterados o faltas graves, siendo un elemento verificador las anotaciones en el Libro de Clases. Se llegarán acuerdos con el apoderado sobre medidas adoptar para trabajar en conjunto la modificación de las conductas disruptivas del Estudiante. Si el Estudiante no cumple las acciones acordadas tendientes a superar el estado de precondicionalidad y comete otra falta de

carácter grave o gravísima se aplicará la condicionalidad de matrícula. La precondicionalidad de matrícula será realizada por equipo directivo y/o encargado de convivencia, la cual será notificada al apoderado y se debe levantar acta de la entrevista.

VI.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

-AMONESTACIÓN VERBAL: Consiste en un diálogo personal con el (los) Estudiante(s) involucrados en la situación o hecho. Su objetivo es reflexionar sobre su conducta errónea. Esta medida considera advertir al Estudiante(s) de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta infractora.

-ANOTACIÓN NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES (-): Es una observación hecha por el Docente, Orientador, Especialista, Encargado de Convivencia Educativa, Inspector General o un Docente Directivo en el registro de observaciones del libro de clases. **Se puede registrar con el símbolo (-) para diferenciar de la simple constancia de un hecho. (-R) = Responsabilidad / (-C) = Conducta**. Se aplica esta anotación negativa cuando el Estudiante infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir.

-REQUISICIÓN DE BIENES: Los elementos no autorizados para traer al COLEGIO (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre Estudiantes) serán requisados y devueltos al apoderado al término de la jornada escolar **en horario de oficina o se entregarán cuando éste pueda concurrir.** Se debe dejar registro en el libro de clases.

-NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO: Cuando el Estudiante ha incurrido en faltas, podrá estar sujeto a la privación de la asistencia o participación a actividades recreativas, actividad deportiva, actos oficiales del Colegio o licenciaturas/graduación. Para el caso que las conductas disruptivas del Estudiante sean de tal entidad, que éste sea un peligro para su propia seguridad o la de sus compañeros o algún otro miembro de la comunidad escolar, se le podrá privar de asistir a salidas educacionales y el Estudiante deberá quedarse en el COLEGIO cumpliendo labor pedagógica anexa, con algún funcionario que lo supervise. Es una medida temporal. Deberá indicarse en el acta el tiempo de duración o que actividades a las cuales tiene prohibido asistir. Esta medida puede ser objeto de revisión si el Estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan y así lo solicita el apoderado por escrito.

-**PROHIBICIÓN DE EJERCER CARGOS:** Cuando el alumno ha incurrido en falta grave o gravísima, o se encuentra condicional, -previo proceso de investigación y así se establece en el acta de condicionalidad-, no podrá asumir ningún cargo directivo en su curso o centro de alumnos o vocería o de representación del estudiantado.

-**PROHIBICIÓN DE EJECUTAR UNA ACTIVIDAD RECREATIVA O JUEGOS:** Cuando el Estudiante ha incurrido en una falta leve o grave, se le podrá prohibir por un tiempo acotado durante el recreo o durante actividades lúdicas (aniversario, fiesta chilenidad, día del Estudiante, día del deporte, y otras similares), que realice determinado juego o actividad, por ejemplo: jugar a la pelota, ping pong, basquetbol, taca taca u otras de similar naturaleza. El Estudiante siempre tendrá la opción de realizar otro juego o actividad.

-SUSPENSIÓN DE CLASES: Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen los valores del Proyecto Educativo y la Convivencia Educativa. Con esta medida se priva al Estudiante efectivamente por el lapso de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases, esta medida puede ser prorrogada por 1 a 5 días hábiles por una vez, de manera fundada y debe quedar constancia en el acta que se notifica la prórroga; las evaluaciones serán recalendarizadas por UTP. El apoderado al momento de notificar la sanción deberá expresar si decide apelar y tendrá el plazo de 1 día hábil para presentar por escrito su apelación que debe ser presentada en la Dirección y debe ser fundada. Si no expresa en el acto de la notificación que hará uso de su derecho apelar o no presenta la apelación en el plazo indicado, la medida se entenderá ejecutoriada y el Estudiante queda suspendido inmediatamente.

-CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA: Se aplica al Estudiante que ha presentado conducta(s) disruptivas que atentan a la convivencia escolar. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al Estudiante y a sus padres o apoderado con relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la **no renovación de la matrícula para el año siguiente**.

Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del Estudiante, apoyo del apoderado y aplicación de medidas Psicosociales y Pedagógicas.

Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso del Estudiante estipulado en el acta de precondicionalidad, o cuando el Estudiante ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no evidencia cambio pese a las medidas aplicadas, o por tener **una** sola conducta considerada como una falta grave, gravísima o gravísima especial**.**

-CONDICIONALIDAD CON ACCESORIAS: En el acta de condicionalidad, se podrá establecer que el Estudiante que presente condicionalidad no podrá asistir o participar en actos oficiales del colegio, o actividades recreativas o deportivas, o licenciaturas (se aplica solo una de estas restricciones), como asimismo durante el período de condicionalidad, el estudiante no podrá asumir ningún cargo directivo en su curso o centro de Estudiantes, vocería o de representación del estudiantado y, si lo tuviese, deberá suspender su ejercicio. **Esta prohibición debe quedar registrada en el acta de condicionalidad, ya que es facultativo para el COLEGIO aplicarla dependiendo del tipo de falta (s), atenuantes o agravantes.** Si el Estudiante no cumpliere la prohibición establecida en el acta de condicionalidad será suspendido por el plazo de 5 días, prorrogable.

Esta medida puede ser aplicada en cualquier época del año si la o las faltas que realiza el Estudiante lo amerita.

I.- QUIEN DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:

El Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General debe elaborar un informe con los antecedentes del estudiante, se presenta al consejo de profesor del nivel, ellos conocen los antecedentes y analizan si procede o no proponer la condicionalidad a dirección. Es el DIRECTOR, quien determina si se aplica la condicionalidad. Se registra acta de entrevista donde se notifica por dirección, encargado de convivencia escolar o inspectoría general la condicionalidad.

La condicionalidad de un Estudiante deberá ser comunicada en el próximo Consejo de Profesores, para implementar las medidas de apoyo necesarias.

II.- PROCEDIMIENTO APLICAR, SI SE DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:

Se cita al apoderado a reunión en un plazo no mayor a 3 días hábiles, para informar la condicionalidad. De informar que no puede concurrir, debe enviar al apoderado suplente o el otro padre del Estudiante.

En el acto de la notificación de la condicionalidad, se determinarán los compromisos conductuales que debe cumplir el Estudiante y el apoyo que debe dar el apoderado y la familia, entendiendo que el cambio de conductas disruptivas requiere el apoyo integral de la familia. En el acta de condicionalidad, debe quedar registrado que, **SI EVENTUALMENTE EL ESTUDIANTE NO SUPERA EL ESTATUS POR NO CAMBIAR LAS CONDUCTAS DISRUPTIVAS, PODRÁ NO RENOVARSE LA MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE.** Asimismo, en el acta debe quedar registrada la **PROHIBICIÓN** de que el Estudiante no podrá asistir o participar en actos oficiales del COLEGIO, actividades recreativas o deportivas, licenciaturas, como asimismo durante el período de condicionalidad, el estudiante no podrá asumir ningún cargo directivo en su curso o centro de Estudiantes, vocería o de representación del estudiantado y, si lo tuviese, deberá suspender su ejercicio.

Si el apoderado no asiste a la citación, se enviará la notificación de la condicionalidad vía plataforma digital y/o correo electrónico y/o carta certificada de correos de Chile o Chilexpress.

Apertura de expediente conductual de seguimiento que incluirá: Medidas Psicosociales y Pedagógicas, evaluación.

APELACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD: El apoderado tendrá un plazo de **5 días hábiles para apelar** fundadamente por escrito a la Dirección después que es notificado; quien resolverá y tendrá **5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación**. Si el apoderado no presenta la apelación dentro del plazo indicado,

la sanción se entenderá ejecutoriada. Se citará plataforma digital y/o correo electrónico a entrevista para notificar lo resuelto, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía plataforma digital y/o correo electrónico y/o carta certificada o Chilexpress.

III.- EVALUACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD AL TÉRMINO DEL SEMESTRE* O CUANDO LA CONDUCTA INFRACTORA LO AMERITE:

	DESCRIPCIÓN
Informe: Inspectoría o Coordinador de Convivencia Educativa.	El funcionario confeccionará un Informe de todas conductas disruptivas, medidas psicosociales y pedagógicas aplicadas, citaciones de apoderado, monitoreo de unidades, cumplimiento o incumplimientos del apoderado o alumno, el seguimiento y todo otro elemento que lleven a establecer que el alumno logro superar las conductas disruptivas o no superación de estas o hay una mejora notable en la conducta, pese a todas las acciones del establecimiento y cualquier otro antecedente que dé cuenta del comportamiento del Estudiante a partir de su condicionalidad.
Reunión Consejo de Profesores.	A más tardar la **última semana del mes de junio y última semana noviembre** de cada año o cuando la situación lo amerite se reunirá el **Consejo de Profesores**, para conocer la situación del Estudiante.
Para el evento que el Estudiante:	**1.- Manifieste** un cambio de actitud positiva, producto de las medidas aplicadas por el establecimiento, se levantará el estatus de condicional y se citara al apoderado para informarle de lo resuelto.
	2.- No se nivele actitudinalmente, pero el **Consejo de Profesores** decide **la renovación de la condicionalidad para el siguiente semestre.** Por regla general el estatus de condicionalidad puede tener una duración máxima **de 3 semestres** -si así se determina**-,** a fin de seguir implementando medidas remediales y pedagógicas que se requieran para cambiar las conductas disruptivas del Estudiante. **Si al mes de junio** se decreta la renovación de condicionalidad para el semestre siguiente, esta se revisará en el mes de noviembre del mismo año a más tardar. **Si al mes de noviembre** se decreta la renovación de condicionalidad para el semestre siguiente, esta se revisará en el mes de junio del siguiente año. **Notificación al Apoderado:** Se citará telefónicamente y/o plataforma digital y/o correo electrónico a entrevista para notificar la resolución de continuidad de la condicionalidad. Si el apoderado no concurre citado en 2 ocasiones se enviará vía correo electrónico copia de lo resolución por la que se decreta la continuidad de la condicionalidad y se entenderá notificada la medida al segundo día hábil que se envió la comunicación. **Apelación:** El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundadamente por escrito al director(a), de la renovación de la condicionalidad; quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente y/ plataforma digital y/o correo electrónico a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto

	por plataforma digital y/o correo electrónico. Si el apoderado no presenta la apelación dentro del plazo indicado, la renovación de la condicionalidad se entenderá ejecutoriada.
	3.- No se nivele actitudinalmente después de aplicar las medidas pedagógicas y psicosociales, el Consejo de profesores propone **la no renovación de la matrícula** para el año escolar siguiente. **En este caso, el encargado de convivencia escolar cita al apoderado, para dar a conocer el informe y se le da copia de requerirlo.** El Apoderado podrá **presentar descargos en un plazo de 3 días hábiles**, para que se tengan presente al momento de decidir si se aplica sanción de no renovación por parte del director. Si el apoderado, no presenta descargos, debe quedar registro en el expediente de investigación. El expediente, pasa a dirección.

IV.- EVALUACIÓN NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE POR CONDICIONALIDAD.

PASO 1	**DESCRIPCIÓN**
El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve.	-El director(a) ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado, para determinar la procedencia de aplicar sanción u otra acción remedial. -El director podrá entrevistar al Estudiante, a fin de escucharlo en su contexto escolar y revisar los aspectos disciplinarios del informe, puede asistir en compañía de su apoderado. Si el alumno no asiste a la entrevista, se entiende que renuncia a esta posibilidad. -El director podrá solicitar adicionalmente informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del COLEGIO y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el Estudiante en cuestión. -El Director conocerá el informe de condicionalidad, ponderará los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso: la edad del Estudiante, el arrepentimiento mostrado, el compromiso demostrado por el apoderado durante el periodo que se realizó el seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia que sea atingente.
PASO 2	**DESCRIPCIÓN**
Notificación de la resolución del procedimiento de revisión del estatus de condicionalidad.	-Notificación escrita mediante la cual se informa la resolución del procedimiento **tanto al Estudiante como a la madre, padre o apoderado.** -Se levanta acta. -La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al Estudiante, debe constar por escrito y ser **FUNDAMENTADA.** -El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del Estudiante, del Libro de Clases. **La resolución puede ser:**

	-Se determina que no se aplica sanción alguna, o se determina otra medida o sanción. (En este caso, acá finaliza el procedimiento). -Continuidad de la condicionalidad para el semestre siguiente, salvo que sea el tercer semestre de condicionalidad, en el cual procede la no renovación de la matrícula. **No renovación de matrícula para el año escolar siguiente**. Al ser decretada a fin de año la sanción, esta se aplica para el año escolar siguiente. En caso de que la sanción se aplique al término del primer semestre, el Estudiante podrá continuar durante el segundo semestre siempre sujeto a la no renovación de la matricula, y durante ese segundo semestre continuara con el estatus de condicional para efectos de medida de control y resguardo de las actitudes disociadoras del Estudiante, pero no procederá revisar la condicionalidad al término del segundo semestre, porque la sanción ya fue aplicada y sólo queda ejecutoriarla. Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía plataforma digital y/o correo electrónico y/o por Chilexpress o carta certificada. La notificación se entenderá notificada al segundo día hábil de despachada la notificación o enviado el correo.
PASO 3	**DESCRIPCIÓN**
Reconsideración de la sanción de no renovación de la matrícula.	-El estudiante afectado **Y/O** su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el director(a) de la medida aplicada: **Plazo 15 días corridos desde su notificación**. -La Reconsideración de la medida se debe presentar en la Dirección, el documento debe individualizar al Estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. -Se informará al Apoderado vía plataforma digital y/o correo electrónico y/o personalmente, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la Reconsideración, lo resuelto por la Dirección.
PASO 4	**DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**
El Director resuelve la reconsideración previa **consulta** al Consejo de Profesores.	-El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito **dentro de segundo día hábil siguiente,** desde que se recibió la reconsideración de la medida. -El consejo previo a su informe debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado. -Se citará a un consejo extraordinario sea presencial u online. -El acta de la sesión se entenderá como informe.
PASO 5	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: -El informe y antecedentes del expediente.

	-Los descargos y pruebas presentados por el Estudiante o su apoderado. -El escrito de reconsideración. -Informe del Consejo de Profesores. -Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.
PASO 6	**DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO**
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía plataforma digital y/o correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de **tercer día hábil** siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o Estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 7	**INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN**
Informe a la Supereduc.	El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida de no renovación de matrícula y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el Estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

-NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE POR CONDICIONALIDAD: Esta medida es la que se aplica producto de un proceso de revisión del estatus de condicionalidad e implica que para el año siguiente no se renovará la matrícula al estudiante, producto que el estudiante no logró modificar las conductas disruptivas. Esta medida es distinta a la cancelación de la matrícula, que es una sanción que no implica necesariamente que el estudiante tenga el estatus de condicional, sino que por la gravedad de la conducta previo proceso se decide su no continuidad para el año escolar siguiente.

Al Estudiante que se le aplica esta sanción, no podrá reincorporarse al COLEGIO, aunque postule y salga seleccionado por el sistema de admisión escolar (SAE), esta prohibición será de 5 años.

-REDUCCIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA: Esta medida se establece como medida excepcional, se aplica para aquellos Estudiantes que presentan conductas agresivas con sus pares o funcionarios, en atención a la falta de regulación del control de impulsos e implican un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que quedó suficientemente acreditado en la investigación de la falta. Esta reducción no podrá exceder de un tercio de la jornada diaria en un Estudiante y deberá ser evaluada mensualmente.

-RENDIR EVALUACIONES SIN ASISTENCIA A CLASES: Esta medida se establece como medida excepcional y puede ser aplicada cuando existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que quedó suficientemente acreditado en la investigación de la falta, por lo que el Estudiante deberá seguir su proceso educativo bajo esta modalidad, para resguardar su derecho a la educación, y la integridad de los otros miembros de la comunidad escolar.

ETAPAS:

-Notificación de la medida a rendir evaluaciones sin asistencia a clases, que debe estar debidamente justificada y acreditada por el establecimiento en el acta de notificación. Se notifica al Estudiante y apoderado, vía plataforma digital, correo electrónico o presencial.
-Plazo de Apelación de la medida 5 días hábiles debidamente fundada al Director. Plazo de respuesta 3 días hábiles.
-Si no se acoge la apelación, se aplica la medida.
-Notificación del Plan de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar por el Colegio, a cargo de la UTP en conjunto con convivencia escolar.
-Firma de compromiso pedagógico de Estudiante y apoderado.
-Entrega de listado de unidades/trabajos/disertaciones/etc. a ser preparadas por el Estudiante en casa.
-Entrega de guías y/o materiales necesarios para la preparación en casa (ej.: páginas de los libros del Mineduc).
-Entrega de fechas y horas de rendición de pruebas/entrega de trabajos/etc.
-Entrega de fecha y horas de tutorías en caso de que el Estudiante presente dificultades en alguna asignatura.
-Revisión del proceso con Estudiante y apoderado una vez terminado el proceso de rendición de evaluaciones y evolución del Plan de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
-Esta medida es temporal y puede durar máximo hasta el término del semestre.
-Terminada la medida, se podrá establecer un plan de seguimiento conductual del Estudiante, si convivencia escolar determina que el Estudiante sigue requiriendo de apoyo.

CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA: Nuestro Reglamento prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas y últimas.
Las medidas de Cancelación de Matrícula o de Expulsión del establecimiento educacional sólo se aplicarán en algunos de los siguientes casos:
-Cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno (*).
-Cuando los actos afecten gravemente la convivencia escolar (*): siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos que:
-Causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios;
-Atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento**;**
(*) la referencia a los “actos que afectan gravemente la convivencia escolar”, no es una enumeración taxativa (según lo indicado en el Dictamen SIE N° 52 de 17/02/2020, numeral 1 párrafo 9), sino que meramente ejemplar, de manera que el establecimiento puede incorporar otros actos, en la medida que se ajusten a derecho, así como también se puede aplicar la medida, respecto de actos que cometan los Estudiantes que no estén previamente escriturados en el RIE, en la medida que se afecta gravemente la convivencia escolar, razón por la cual cobra especial relevancia el proceso de investigación, ya que si no está expresamente escriturado, se debe acreditar fehacientemente que se afectó gravemente la convivencia escolar.

PROHIBICIONES.
Es preciso señalar que el legislador ha establecido una serie de prohibiciones respecto de la aplicación de este tipo de medidas, las que dicen relación principalmente el respeto al Principio de No Discriminación, de manera que se prohíbe expulsar o cancelar matrícula a estudiantes por:
Motivos de académicos, carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, salvo que concurra una causal autorizada por ley;

Por causales que se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio (...) que se presenten durante sus estudios. En este sentido queda estrictamente prohibido que directa e indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.
No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

REQUISITOS PREVIOS PARA APLICAR ESTAS MEDIDAS:

Antes de aplicar las medidas de cancelación de matrícula o de expulsión, es preciso que concurran los siguientes requisitos:

1.- Que el director del establecimiento haya representado a los padres, madres o apoderados, del Estudiante, la inconveniencia de las conductas del Estudiante, advirtiendo la posible aplicación de estas medidas. Por tanto, esto debe quedar registrado en un acta de entrevista, firmada por todos los intervinientes.

2.- Que antes de la aplicación de estas medidas, se hayan implementado a favor del estudiante, **las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento**. Por tanto, preciso que estas medidas estén descritas en el RIE y que además se tengan evidencias de su implementación.

EXCEPCIÓN: Se puede prescindir de la ejecución de las acciones descritas en el punto 1 y 2 siempre y cuando el o los Estudiantes hayan incurrido en conductas que, atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras.

Tal como se señaló anteriormente, estas acciones 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 agreguen los establecimientos en sus reglamentos internos. Es decir, en estos casos, no es requisito previo haber advertido de las posibles medidas y haber aplicado las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

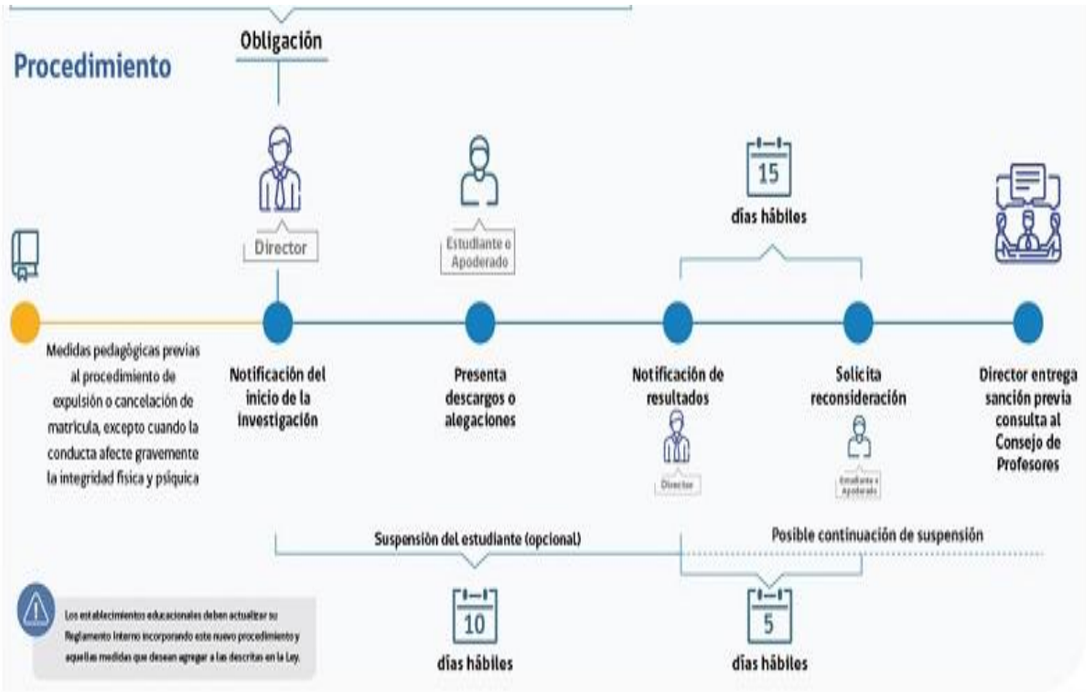
DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O DE EXPULSIÓN.

Existen 2 procedimientos para la expulsión o cancelación de la matrícula de un Estudiante, el COLEGIO debe optar cuál es el que ocupará:

-PROCEDIMIENTO GENERAL: plazo para investigar y resolver 20 días hábiles **+** plazo 15 días recurso de reconsideración (apelación).

-PROCEDIMIENTO AULA SEGURA: permite suspender al Estudiante por 10 días hábiles, plazo en el cual se debe investigar y resolver + 5 días para interponer recurso de reconsideración(apelación).

Las principales diferencias entre uno y otro dicen relación con los plazos, ya que aula segura es un procedimiento más acotado en temporalidad, y además incluye la suspensión como medida precautoria.



CONSIDERACIONES GENERALES:

En caso de que efectivamente se apliquen las medidas de cancelación de matrícula o de expulsión, es el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región respectiva, el organismo que velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

PROCEDIMIENTO

PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA.

PROCEDIMIENTO GENERAL.

PASO 1	**DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante .	-Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta. -Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría.
Decisión de iniciar investigación	El Director decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Asume Inspectoría General y/o Coordinador de Convivencia Educativa.	-Inspectoría General y/o Coordinador de Convivencia Educativa asume como investigador; puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso de que alguno de éstos, esté impedido de ejercer dicha labor. -El funcionario designado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).

Citación del apoderado.	-El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía correo electrónico y/o plataforma digital al apoderado del Estudiante involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaría o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envié al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el Estudiante. -Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificará vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o carta certificada o Chilexpress a su domicilio. -En dicha carta el Director informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la **falta disciplinaria cometida por el Estudiante, la que <u>amerita posible expulsión o cancelación de matrícula</u> y se detalla el hecho.**
PASO 2	**DE LA ENTREVISTA**
Entrevista con Dirección del COLEGIO.	-El apoderado concurre a la citación **<u>y la Directora</u>**, informa de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso y la posibilidad de presentar descargos. -Se levantará el acta de entrevista.
De las notificaciones durante la investigación.	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones se harán por vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o carta certificada o Chilexpress, enviadas al domicilio señalado en el registro de matrícula del alumno y se entenderán notificadas al 2 día hábil siguiente, desde que fueron despachas la notificación.
PASO 3	**DE LA INVESTIGACIÓN**
Recopilación de los antecedentes.	-El funcionario investigador deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. -En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exonere al estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. -El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas.
Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	-El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del COLEGIO y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el Estudiante en cuestión. -El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado.
Descargos.	-El apoderado podrá presentar en dirección del COLEGIO sus descargos y pruebas. -El documento debe individualizar al Estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. -Debe presentar los descargos <u>dentro de las 48 horas siguientes</u> desde que es citado por el funcionario a cargo de la investigación. -Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.
PASO 3	**DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN**

Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderada(s), testigos, afectados y el presunto Estudiante responsable); descargos, adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
PASO 4	**DE LA RESOLUCIÓN DE DIRECIÓN**
Dirección conoce todos los antecedentes y resuelve.	El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderarán los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
De la resolución	-La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al Estudiante, debe constar por escrito y ser **FUNDAMENTADA.** -El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del Estudiante, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: • Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente. • Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RIE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias: • Condicionalidad • No asistencia actividades programadas por el COLEGIO. • Suspensión.
PASO 5	**DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO**
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar al estudiante afectado **tanto como** a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	-Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. -Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases. -Se deberá consignar en el **acta de entrevista al apoderado, que tiene un plazo de 5 días para apelar.**
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	-Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento o plataforma digital. -Se entenderá notificada al segundo día hábil de despachada la notificación o enviado el correo.
De la duración del	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente

procedimiento.	tramitado en un plazo máximo de 20 días hábiles.
PASO 6	**DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA**
Reconsideración de la medida.	-El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN **ANTE LA DIRECTORA**. -Para ello tendrá un plazo de **15 días corridos**, desde su notificación.
De la forma de interposición de la reconsideración.	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la dirección del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 7	**DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**
Dirección resuelve la reconsideración previa **consulta** al Consejo de Profesores.	-El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito **dentro de segundo día hábil siguiente,** desde que se recibió la reconsideración de la medida. -El consejo previo a su informe debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado. -Se citará a un consejo extraordinario sea presencial u online. -El acta de la sesión se entenderá como informe.
PASO 8	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
	-El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: -El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. -Los descargos y pruebas presentados por el Estudiante o su apoderado. -El escrito de reconsideración. -Informe del Consejo de Profesores. -Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.
PASO 9	**DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO**
Información al Apoderado de lo resuelto por dirección.	-Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de **tercer día hábil** siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o Estudiante. -Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 10	**INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN**
Informe a la Supereduc	-La Directora, una vez que HAYA APLICADO la medida de no renovación de matrícula y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el Estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. -Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán

	realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE. Adicionalmente se informará a la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la región de Valparaíso.

PROCEDIMIENTO AULA SEGURA:

PASO 1	**DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA**
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	-Registro en Libro de Clases de la situación, del hecho o la conducta en que incurrió un Estudiante. -Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, coordinador de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría y se informa al Director del establecimiento.
Decisión de iniciar investigación.	Directora decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
De la suspensión.	-La directora tendrá la **facultad de suspender**, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los Estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. -Plazo de suspensión: **10 DÍAS HÁBILES.**
Asume Inspectoría General y/o Coordinador de Convivencia Escolar.	-Inspectoría General y/o Coordinador de Convivencia Educativa asume como investigador. -Puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso de que alguno de éstos, esté impedido de ejercer dicha labor. -El funcionario designado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).
Citación del apoderado.	-El funcionario designado citará telefónicamente al apoderado del Estudiante involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaría o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envié al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el Estudiante. -Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificará vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o carta certificada o Chilexpress a su domicilio.
De la carta que se entrega y/o envía al apoderado.	En dicha carta la Directora informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el Estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, así como también se le informará de la aplicación de la medida cautelar, de suspensión del Estudiante, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundamentada.
PASO 2	**DE LA ENTREVISTA**
Entrevista con el Director del COLEGIO.	-El apoderado concurre a la citación y la Directora, informa de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso y la posibilidad de presentar descargos; en esta oportunidad se

	notificará, además, la aplicación de la medida cautelar de suspensión, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundada. -Se levantará el acta de entrevista.
De las notificaciones durante la investigación.	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones se harán por vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o carta certificada o Chilexpress, enviadas al domicilio señalado en el registro de matrícula del alumno y se entenderán notificadas al 2 día hábil siguiente, desde que fue notificado.
PASO 3	**DE LA INVESTIGACIÓN**
Recopilación de los antecedentes.	-El funcionario investigador deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. -En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exonere al estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. -El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes. -Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas.
Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	-El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del COLEGIO y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el Estudiante en cuestión. -El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado.
Descargos.	-El apoderado podrá presentar en la dirección del COLEGIO sus descargos y pruebas. -El documento debe individualizar al Estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. -Debe presentar los descargos dentro de las 24 horas siguientes desde que es citado por el funcionario a cargo de la investigación. -Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.
PASO 3	**DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN**
Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderada(s), testigos, afectados y el presunto Estudiante responsable); descargos, adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
PASO 4	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA**
El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.	La Directora conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderarán los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
De la resolución	-La resolución de la Directora, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al Estudiante, debe constar por escrito y ser **FUNDAMENTADA.**

	-El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del Estudiante, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: • Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente. • Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, remediales, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RIE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias: • Condicionalidad. • No asistencia actividades programadas por el COLEGIO. • Suspensión.
PASO 5	**DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO**
Notificación de la resolución.	-Una vez adoptada la medida por parte de la Directora, ésta se debe notificar al estudiante afectado **tanto como** a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. -Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	-Si el apoderado concurre a la citación, la Directora notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. -Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases. -Se deberá consignar en el acta de entrevista al apoderado, que tiene un plazo de 5 días para apelar.
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	-Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o por Chilexpress o carta certificada. -La notificación se entenderá notificada al segundo día hábil de despachada la notificación.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles.
PASO 6	**DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA**
Reconsideración de la medida.	-El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN **ANTE LA DIRECTORA**. -Para ello tendrá un plazo de **5 DÍAS CORRIDOS**, desde su notificación.
De la suspensión y el Recursos de Reconsideración.	-La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del Estudiante hasta culminar su tramitación. -La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.
De la forma de interposición de la reconsideración.	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la dirección del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por

	escrito.
PASO 7	**DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**
La Directora resuelve la reconsideración previa **consulta** al Consejo de Profesores.	La Directora citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito **dentro de segundo día hábil siguiente,** desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo previo a su informe debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.
PASO 8	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
	-La Directora deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: -El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. -Los descargos y pruebas presentados por el Estudiante o su apoderado. -El escrito de reconsideración. -Informe del Consejo de Profesores. -Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.
PASO 9	**DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO**
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	-Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de **tercer día hábil** siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o Estudiante. -Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 10	INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
Informe a la Supereduc.	-La Directora, una vez que HAYA APLICADO la medida de no renovación de matrícula y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el Estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. -Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. -La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE. Adicionalmente se informará a la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la región de Valparaíso.

CALIFICACIÓN DE LA FALTA.

Al calificar una falta de las que se detallan a continuación, se considerará siempre alguna de las siguientes conductas:

ATENUANTES:

-El reconocimiento espontáneo.

-El auténtico arrepentimiento.

-La ausencia de intencionalidad.
-Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.
-La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
-No contar con historial de transgresión de normas.
-Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.
-No haber sido sancionado por una falta grave o gravísima anteriormente durante el mismo año escolar.
-Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
-Registros positivos en su hoja de vida, anteriores a la falta cometida.
-Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al Estudiante.
-Situaciones de salud física o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta.
-Estudiantes que presenten algún diagnóstico médico a considerar.
-Otras atenuantes que se deban considerar en atención a las particularidades de la situación o de los Estudiantes involucrados.

AGRAVANTES:

-Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
-Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
-Inducir y/o realizar “desafíos” que puede poner en riesgo a su persona o tercero.
-Haber abusado de una condición superior, física o cognitiva, por sobre el afectado.
-Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
-Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
-Haber inculpado a otra por la falta propia cometida.
-Haber cometido la falta ocultando la identidad.
-Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada.
-No manifestar arrepentimiento.
-No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
-No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.
-Uso de violencia, actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del COLEGIO).
-Amenazar con posterioridad al hecho, tanto personalmente o por vía virtual (mail, facebook, twitter, mensajes, Agenda o cualquiera otra red social, etc.)
-Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, opción sexual, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
-Inventar e Imputar conductas ilícitas o moralmente reprochables a otro miembro de la comunidad.
-Difamar por redes sociales o por medio escrito o audiovisual con publicidad.
-Colocar en peligro colectivo la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, causando pánico.

CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES Y OTROS CONCEPTOS A CONSIDERAR.

De acuerdo con las atenuantes y agravantes varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor

y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

-CONDUCTA REITERADA: Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite 2 o más veces. Toda situación disciplinaria no prevista en este capítulo será resuelta por Inspectoría General de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

-APELACIÓN: Todas las acciones y sanciones que no tenga un plazo diferente son apelables por parte del Estudiante y/o apoderado en un plazo de 2 días desde que se comunica la medida o sanción.

-LOS PLAZOS: son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción. La relevancia de establecer plazos previamente es generar certezas en cuanto a la aplicación del presente reglamento y sus protocolos, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada.

Por regla general, los plazos fijados en el presente reglamento **son de días hábiles**, entendiéndose de lunes a viernes, salvo los días festivos; salvo que se indique expresamente que el plazo es de días corridos.

Los plazos pueden ser prorrogados si Inspectoría general o encargado de convivencia solicita a dirección mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes o emitir informe.

Los plazos se suspenden para el periodo de vacaciones escolares o de suspensión de actividades.

-NOTIFICACIONES: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización.

-PROPORCIONALIDAD DE SANCIONES: De acuerdo con la ley, las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

-PRESUNCIÓN DE INOCENCIA: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos descritos en los protocolos o el tipo de falta.

-OBLIGACION DE DENUNCIAR: El Director en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo, si toma conocimiento que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una EVENTUAL conducta delictual contra un Estudiante del establecimiento deberá realizar denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Toda conducta que genere vulneración de los derechos del menor obliga al Director o quién tome conocimiento, a colocar los antecedentes a disposición de los tribunales competentes para tal efecto. **Plazo:** 24 horas desde que se toma conocimiento. En cada protocolo se establece el procedimiento para dar cumplimiento a esta obligación.

-DECLARACIÓN DE LOS ESTUDIANTES: Las declaraciones o versión de hechos dadas por los estudiantes en la investigación que conlleva la ejecución de un protocolo o en procedimientos disciplinarios, son válidas para los efectos educacionales. Cada estudiante tiene el deber de decir la verdad de los hechos que le consten o reconocer sus responsabilidades o su participación de un hecho; así como es válida su voluntad de participar en un proceso de mediación.

PROCEDIMIENTO GENERAL

ANTE UN CONFLICTO RELACIONAL ENTRE ESTUDIANTES Y DOCENTES Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

Ante cualquier conflicto relacional entre un estudiante y un profesor (tutor de curso y/o asignatura) o asistente de la educación del establecimiento, se intentará, en primer lugar, resolver el conflicto y conciliando las partes en virtud de promover el buen trato y las buenas relaciones entre los miembros de la comunidad y dar cumplimiento a la propuesta institucional de resolución de conflictos.

El primer involucrado e informado de la situación entre un estudiante y otro miembro de la comunidad, es el profesor tutor o encargado de convivencia escolar quien orientará y mediará en el conflicto con el objetivo de resolver la situación.

Si el conflicto surgiera entre el profesor tutor y un estudiante de su curso, será un miembro del Equipo de dirección quien acompañará en el proceso de resolución de conflicto.

Si la situación no logra resolverse en esta primera instancia se activará el siguiente protocolo de acción:

1. Entrevista de estudiante involucrado.
2. Entrevista del profesor o asistente de la educación.
3. Ofrecer mediación.
4. Si no prospera la mediación: investigación de los hechos.
5. Si el conflicto surgió por un asunto académico se derivará el caso a UTP, a fin de transar la forma de dar cierre al conflicto.
6. Si el conflicto no se resolviera en las instancias antes indicadas, será la Dirección del establecimiento quien intervendrá en la resolución del conflicto, aplicara las remediales pertinentes de ser procedentes sean disciplinarias o laborales.

CÓDIGO DE SITUACIONES OBSERVADAS.

-Acciones Positivas.
-Faltas Leves.
-Faltas Graves.
-Faltas Gravísimas – Gravísimas Especiales.

ACCIONES POSITIVAS.

Son comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo que le permiten al estudiante desenvolverse en el Colegio, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar:

1.- Mantener una muy buena presentación personal durante cada jornada escolar.

2.- Mejoría significativa y observable de la presentación personal.

3.- Mantención de útiles y cuadernos al día, ambos en excelente estado.

4.- Actitud respetuosa y de colaboración con Profesores, Asistente de la educación y Directivos.

5.- Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.

6.- Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.

7.- Evidencia conductas y actitudes de respeto con sus pares.

8.- Destacable preocupación y esfuerzo evidente en sus estudios.

9.- Excelente y constante participación en clases.

10.- Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.

11.- Iniciativa para organizar y concretar actividades que promuevan actitudes y valores.

12.- Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o Colegio.

13.- Cumplimiento de los deberes escolares y de las normas disciplinarias.

14.- Cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado.

15.- Destacado rendimiento escolar tanto a nivel de asignatura como general.

16.- Representar voluntariamente al Colegio en actividades internas como externas.

17.- Demostración de interés en determinadas asignaturas y/o actividades extraescolares.

18.- Respeto, cuidado y colaboración con estudiantes de cursos menores.

19.- Respeto de los canales de comunicación.

20.- Responsabilidad demostrada a través de la puntualidad y la asistencia a clases.

21.- Generar y promover en compañeros un ambiente propicio para facilitar el desarrollo de las diversas clases y actividades de aprendizaje.

22.- Actitud acogedora y solidaria con estudiantes nuevos favoreciendo la integración de estos.

23.- Destacada participación en actividades extraescolares o complementarias sin dejar de lado el compromiso académico.

24.- Compromiso con el cuidado del entorno.

25.- Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro(a).

26.- Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o Colegio.

27.- Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

PROCEDIMIENTO:

RECONOCIMIENTO DIARIO: El Profesor de Asignatura entregará un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, etc.) o anotación positiva a aquellos Estudiantes que mantengan una conducta destacada durante la **jornada de clases**.

REGISTRO DE ANOTACIÓN: El Profesor de Asignatura o, Profesor Tutor registrará la o las conductas positivas destacadas en el Estudiante **semestralmente** en el registro de observación del libro de clases.

DE LAS FALTAS

CONCEPTO DE FALTA: Corresponde a acciones u omisiones que configuren incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, los que se encuentran descritos en el presente Reglamento Interno. Nuestro Reglamento tipifica 3 categorías de faltas: **leves, graves, gravísimas**, y dentro de esta última categoría reconoce las subcategorías gravísimas especiales.

En los procedimientos vinculados al manejo de faltas, está la posibilidad de citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida, sanción o indicador de gravedad de la supuesta falta.

En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:

-Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el alumno y/o,

-Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción y/o,

-Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.

-Acordar un plan de trabajo, que busque revertir las conductas disruptivas.

-Entrevistas de seguimiento conductual.

Las medidas disciplinarias se presentan en una escala que considera desde su menor a mayor graduación. Su administración debe ser proporcional a la gravedad de la falta, privilegiando el principio de gradualidad en su

administración (salvo en los casos que las agravantes mismas de una falta ameriten la administración de la sanción de mayor nivel estipulada para ese tipo de infracciones).

I.- FALTAS LEVES. Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

Las faltas leves son:

1.- No respetar turnos asignados al hablar, a pesar de que se le llama al orden.

2.- Toda inasistencia no justificada.

3.- Llegar atrasado al ingreso al colegio o durante la jornada.

4.- Incumplimiento de las actividades escolares: sin tarea o incompleta, trabajos, no traer los textos de estudios.

5.- Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo y/o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en el Colegio.

6.- Usar descuidadamente el uniforme.

7.- No usar cotona ni delantal desde prekínder a sexto básico.

8.- No usar cotona blanca en las dependencias del Laboratorio desde 8° básico a 4° medio.

9.- No usar el buzo oficial o polera correspondiente a Educación Física en las clases prácticas y actividades extraescolares o complementarias.

10.- Masticar chicle en clases o alguna actividad oficial o extraprogramáticas.

11.- Traer y usar termo con contenido de agua caliente.

12.- Comer en clases.

13.- Presentarse al Colegio con accesorios no autorizados: joyas, maquillaje, uñas con esmalte con colores fuertes (se permite colores piel y transparentes), expansiones, piercing, entre otros. En el caso de esmalte permanente se avisará al apoderado para informar sobre la problemática y enmendarlo.

14.- Usar la falda más corta de lo indicado en la norma sobre uniforme, que implique que sea vea la ropa interior.

15.- Usar pantalón escolar corte pitillo o modificar el diseño oficial del uniforme.

16.- Realizar al interior del Colegio o interior de la sala conductas propias de la esfera de la intimidad personal (por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, afeitarse, sacarse las impurezas y conductas similares).

17.- Maquillarse, alisarse o encresparse el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia del Colegio.

18.- Conversar durante la clase, a pesar del llamado de atención del docente.

19.- No acatar las normas de higiene personal que se estipulan para el ingreso de los estudiantes a clases después de deportes, actividades físicas o recreos (uso desodorante, lavarse, refrescarse).

20.- Zapatear en horas de clases.

21.- No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.

22.- Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros a modo de broma.

23.- Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.

24.- Desorden durante la formación o no respetar su lugar.

25.- Cambiarse de puesto sin permiso.

26.- Empujar a un compañero, sin causar lesiones.

27.- Perseguir a un compañero causando en éste sensación de desagrado o molestia (sin constituir acoso).

28.- Realizar cualquier tipo de venta de comestibles y artículos en general al interior del establecimiento.

29.- Usar prendas del uniforme del Colegio con diseño ajeno al oficial.

30.- Gritar, Cantar, gemir, reírse estrepitosamente o silbar en la clase.

31.- Al sexto (6) atraso en el ingreso al colegio o dentro de la jornada.

32.- Conductas disruptivas que alteran levemente el desarrollo de la clase.

33.- Prohibición de uso de botellas de vidrio.

REMEDIALES: Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría:

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

Una o más de las medidas señaladas en la descripción de estas, de acuerdo al tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar.

2.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:

-MEDIACIÓN.
-ARBITRAJE.
-NEGOCIACION.

3.- ACCIONES FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

-DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO.
-DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO.
-TIEMPO FUERA EN AULA.
-DERIVACIÓN A INSPECTORÍA.
-SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

4.- ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

-COMPROMISO ESCRITO DE CAMBIO CONDUCTUAL.

5.- ACCIONES REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

-EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS.
-REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES.

6.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

-AMONESTACIÓN VERBAL.
-ANOTACIÓN NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES.
-REQUISICIÓN DE BIENES.
-PROHIBICIÓN DE EJECUTAR UNA ACTIVIDAD RECREATIVA O JUEGOS.

PROCEDIMIENTO.

-El encargado y responsable de adoptar medidas ante estas faltas es el Profesor Tutor, el docente de asignatura responsable, asistente de apoyo en aula, Directivo, especialista, Inspector.

-Previo a la aplicación de la medida, el funcionario responsable que detecte o tome conocimiento de la falta, deberá conversar con el estudiante, para provocar un reconocimiento de su actuar y propósito de superación, enfatizando lo que se espera de él y el significado o importancia del valor trasgredido.
-Se indaga sobre la situación ocurrida, si no es una conducta que ocurre en el momento.
-Si decide aplicar un remedial disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al Estudiante a internalizar la norma trasgredida, se debe dejar registro de la conducta en el libro de clases, y **se notificara** al apoderado mediante el registro en el sistema informático que lleva el colegio o mediante correo electrónico o se le citara.
-El apoderado puede apelar a la sanción ante Inspectoría General dentro del segundo día que se le notifica, de la forma antes dicha.
-La ejecución del presente **procedimiento disciplinario no puede exceder de 8 días hábiles**.
-En caso de que el Estudiante registre 3 o más faltas leves, se cita apoderado con Inspectoría para buscar el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones, coordinando estrategias conductuales.
-Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción disciplinaria.

II.- FALTAS GRAVES. Las conductas perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del estudiante y de sus compañeros o la imagen del establecimiento.

Estas faltas son:

1.- Jugar con profilácticos en las dependencias del Colegio.

2.- No realizar actividad escolar, evaluación o no acatar alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.

3.- Obstruir los WC o urinarios con papel, toallas higiénicas, comida o cualquier objeto.

4.- Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, Agenda, con fines no pedagógicos a un funcionario del Colegio.

5.- Participar en desafíos de indoles negativos o que afectan a terceros.

6.- Usar la red inalámbrica (wifi) del Colegio sin la autorización expresa de Dirección.

7.- Manipular indebidamente elementos electrónicos (datas, notebook, computadores, impresoras, equipos de música, Televisores, equipos de sonido y amplificación u otros), perjudicando a la institución o miembros de la comunidad.

8.- Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, etc.

9.- Llamar a otro integrante de la comunidad escolar con adjetivos descalificativos.

10.- Estigmatizar, revictimizar o reculpabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.

11.- Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.

12.- Ingresar o salir sin autorización de la sala de clases fuera del horario de recreo.

13.- Subirse o trepar a los árboles, techo, galpón, rejas, muros.

14.- Arrojarse agua, harina, huevos u otros en las dependencias del establecimiento o fuera de ellas portando el uniforme escolar.

15.- Mojar pasillos u otras dependencias del Colegio.

16.- Incumplimiento reiterado de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal, y ya se le represento la situación con anterioridad.

17.- Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento, (por ejemplo: estudiantes que abrazan, besan, se aprietan, acarician frecuentemente).

18.- Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, graderías, WC, lavamanos, duchas o muebles en general y/o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.

19.- Salir de la sala dando portazo.

20.- Deteriorar y/o maltratar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadores, radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, entre otros.

21.- Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).

22.- No presentarse en fechas programadas a las evaluaciones sin justificativo válido y oportuno, llegar atrasado o después de éstas. (pruebas, entregas de trabajos, disertaciones u otras).

23.- Emplear material de uso propio de los auxiliares y personal de mantención sin la debida autorización (palas, mopas, escobillones, tachos para basura, limpiadores líquidos u otros).

24.- Lanzar comida, fruta o verduras en las dependencias del comedor.

25.- Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.

26.- Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Colegio.

27.- Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar.

28.- Inasistencia continua sin justificación ni respaldo escrito del apoderado de ninguna clase. (a contar de 2 días hábiles).

29.- No asistir a las actividades académicas o de representación citadas por el Establecimiento, sin justificativo. (SIMCE – exposiciones – torneos interescolares, recuperación de clases, etc.)

30.- No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.

31.- Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.

32.- Inducir a los miembros de la comunidad escolar para formar grupos sectarios dentro de las dependencias del Colegio.

33.- Realizar política partidista dentro de las dependencias del Colegio.

34.- Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar manifestaciones de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.

35.- Enviar mensajes o llamar a su apoderado u otra apoderada para entregar información para que retiren del establecimiento a un estudiante durante la jornada escolar, sin seguir el conducto regular.

36.- Solicitar la intervención de otro estudiante para que intervenga en un conflicto personal y/o escolar que se tenga con otro compañero, con el objeto de valerse de éste como un factor intimidante.

37.- Enviar de manera anónima mensajes por celular o redes sociales o cartas algún miembro de la comunidad escolar.

38.- No respetar los conductos regulares.

39.- Ingresar a los cubículos del WC de forma grupal o dual.

40.- No participar en actividades de carácter cívico y representativo que la Dirección del Colegio determine, manteniendo una actitud y comportamiento acorde a los principios que promueve el proyecto educativo del Colegio. Podrán ser excusados de esta participación aquellos alumnos con algún impedimento físico o prescripción médica debidamente informados y registrados en el Colegio con la necesaria antelación.

41.- Utilizar durante la jornada de clases objetos ajenos a los materiales del Colegio, como, por ejemplo: reproductores de música, teléfonos celulares, smartwatchs y otros; los que serán requisados y devueltos al término de la jornada al apoderado.

42.- Destruir la infraestructura o el equipamiento del Colegio de poco valor (menos de treinta mil pesos).

43.- Usar la silla de clases para balancearse, colocar pegamento o deteriorarla.

44.- Dejarse copiar, traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); encontrar “torpedos” o “recordatorios” antes, durante y después de la evaluación.

45.- Desinterés manifiesto por las actividades escolares sean estos actos, formaciones, trabajos de aula, entonar el himno del Nacional, entre otras.

46.- Hacer bromas de mal gusto que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.

47.- Expresarse con un lenguaje oral (en cualquier idioma o lengua), corporal, simbología o escrito (por cualquier medio incluido el digital) de carácter grosero o vulgar.

48.- Hacer gestos groseros con la mano para insultar.

49.- Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de una clase.

50.- Molestar constantemente en clases, actos, juegos y otras actividades académicas.

51.- Interrumpir y/o no seguir las instrucciones durante una evaluación.

52.- Maltratar útiles y otros elementos escolares, propios o ajenos.

53.- Manifestar comportamientos inadecuados o reprochables, reñidos con el perfil del alumno expresado en el Proyecto Educativo del Establecimiento.

54.- Uso de cigarrillo electrónico.

55.- Mentir reiteradamente.

56.- Portar armas de juguete o fantasía, aunque no generen pánico colectivo o amenaza individual.

57.- Traer y/o usar al colegio juguetes sexuales.

58.- Traer emblemas deportivos ajenos al colegio (banderas de equipos de futbol, poleras u otras) que causen disturbios, rivalidades o problemas de sectorizar al alumnado.

59.- Usar el celular en las dependencias del establecimiento, sin previa autorización de inspectoría general o dirección.

60.- Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, WhatsApp, con fines no pedagógicos a un funcionario del COLEGIO.

61.- Solicitar por parte de un alumno a un funcionario del COLEGIO mantener algún tipo de vínculo por una red

social o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los contactos vía web entre un funcionario del COLEGIO y alumno sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el COLEGIO disponga).
62.- Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica, como gestos groseros, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido, muecas, decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona o utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase.
63.- Enviar imágenes o bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten a la discordia a cualquier miembro de la comunidad escolar.
64.- Nueve (9) o más atrasos al ingreso a la jornada o durante la jornada.

65.- Conductas disruptivas, que impiden gravemente el desarrollo de la clase o actividad escolar.

66.- Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.

67.- Porte y Uso de audífonos en clases. Existirán excepciones previa presentación de documentación y autorización de especialistas.

68.- Traer e ingerir bebidas energéticas.

69.- Beber líquidos calientes en la sala.

70.- Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor -menor a cinco mil pesos- (por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, cuaderno, etc.).

71.- Punzar con algún objeto a otro compañero (lápiz o regla) sin causar daño.

72.- Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.

73.- Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.

74.- Correr dentro de la sala o en los pasillos del Colegio.

75.- Pellizcar, Pegarle o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.

76.- Realizar comentarios que dañen a terceros y que impliquen alterar la convivencia escolar (cahuines).

REMEDIALES: Toda falta grave quedará registrada en la Hoja de vida del libro de clases del estudiante y será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría:

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

Una o más de las medidas señaladas en la descripción de estas, de acuerdo con el tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar.

2.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:

-MEDIACIÓN.
-ARBITRAJE.
-NEGOCIACIÓN.

3.- ACCIONES FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

-DERIVACIÓN A INSPECTORÍA.
-SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR.
-EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA.

4.- ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

-PRE-CONDICIONALIDAD

5.- ACCIONES REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

-EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS.

-REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES.

6.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

-ANOTACIÓN NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES.

-REQUISICIÓN DE BIENES.

-NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO.

-PROHIBICIÓN DE EJECUTAR UNA ACTIVIDAD RECREATIVA O JUEGOS.

-PROHIBICIÓN DE EJERCER CARGOS.

-SUSPENSIÓN DE CLASES HASTA 5 DÍAS, PRORROGABLES POR 2 DÍAS MÁS.

-CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA.

PROCEDIMIENTO.

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento, salvo condicionalidad que tiene procedimiento propio o que la falta grave se establezca previa ejecución de un protocolo, caso en el cual se procede a la aplicación de remediales directamente según las opciones señaladas en el acápite anterior:

-Serán abordadas por Docente, Directivo, Inspector General o funcionario designado.

-Se conversa con el Estudiante y se le escucha, invitándolo a reflexionar sobre la falta realizada.

-Inspector o funcionario designado debe recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida, considerando todas las atenuantes, responsabilidades, evidencias y posibles daños físicos y/o morales realizadas.

-Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del Estudiante.

-Se comunica y cita a entrevista al apoderado por parte de Inspectoría y/o profesor, a fin de que éste tome conocimiento de la medida y de los requerimientos que le solicita el Establecimiento, para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas que sean pertinentes.

-El Estudiante y/o apoderado puede presentar sus descargos.

-Se aplican las medidas, según corresponda por encargado de convivencia, inspector o directivo docente.

-El apoderado puede apelar a dirección dentro de **tercer día** de la aplicación de la sanción, si es que esta no tiene plazo propio en la ejecución de un protocolo. El Inspector general resuelve dentro de mismo plazo.

-La investigación disciplinaria y la ejecución del presente procedimiento no puede exceder de 12 días hábiles.

-Las remediales de precondicionalidad y reparación y reposición de bienes, no asistencia actividades programadas por el colegio suspensión de clases y condicionalidad de la matrícula solo pueden ser aplicadas por inspector general, encargado de convivencia o dirección.

III.- FALTAS GRAVÍSIMAS. Son aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros. Serán abordadas exclusivamente por el Inspector general, encargado de convivencia, directivo o equipo de Convivencia Escolar.

Estas son:

1.- Quemar cualquier elemento o útil escolar en dependencias del Colegio (cuadernos, papeleros, hacer fogatas u otros).

2.- Sacar la ropa interior de algún compañero (a) de los camarines. Será una agravante de la conducta exhibirlas en un lugar público.

3.- Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del Colegio, salidas a terreno u otras actividades al exterior del Colegio mientras vista el uniforme del Colegio o le esté representando.

4.- Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del Colegio sin fundamento y de manera pública.

5.- Activar los extintores.

6.- Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar, con grave afectación.

7.- Portar elementos que sirven para fabricar cigarros o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).

8.- Doce (12) o más atrasos al ingreso a la jornada.

9.- Bajarle el buzo o short a otro estudiante con el afán de ridiculizarlo o como broma.

10.- Realizar gestos y sonidos obscenos con el cuerpo o bajándose y/o quitándose la ropa u otros de similar naturaleza.

11.- Ingresar, manipular, hackear o Intervenir la plataforma computacional del colegio.

12.- Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de Colegio, sin autorización de éste o su representante legal (caso de estudiantes menores de edad).

13.- Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, etc.).

14.- Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del Colegio, sean personales o institucionales.

15.- Instalar programas espías en los computadores del Colegio o computadores personales de los funcionarios del Colegio.

16.- Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.

17.- Quedarse afuera del Colegio en horario de clases (“cimarra”).

18.- Fugarse del Colegio o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.

19.- Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los estudiantes y/o funcionarios.

20.- Denostar, denigrar, ofender, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales u otros medios con publicidad a otro miembro de la comunidad escolar.

21.- Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, YouTube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.

22.- Hacer uso no autorizado de timbres con el logotipo de la Institución.

23.- Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de Colegio que tenga carácter sexual o que implique burlas o denoste a las personas involucradas.

24.- Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).

25.- Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del Colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.

26.- Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del Colegio o apoderados o que se encuentren en el recinto escolar o sus afueras.

27.- Conductas sexualizadas o afectividad efusiva en las dependencias del Colegio con otro estudiante (a) o un tercero, o en un salida pedagógica o viaje de estudio, o a las afueras del establecimiento con uniforme o buzo institucional.

28.- Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional.

29.- Provocar daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los estudiantes y/o del personal al Colegio.

30.- Portar todo tipo de instrumentos peligrosos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego, con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

31.- Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.

32.- Intervenir o manipular el Libro de Clases o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.

33.- Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o funcionarios del Colegio.

34.- Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre o madre (presencialmente, por teléfono, vía plataforma Betel).

35.- Insultar o amenazar en forma verbal o escrita a un tercero o a cualquier autoridad pública o educacional (fuera o dentro del establecimiento).

36.- Agredir físicamente a un tercero portando el uniforme o buzo del Colegio.

37.- Agredir, aunque no cause lesiones o causar lesiones leves a otro integrante de la comunidad escolar dentro o fuera del Colegio.

38.- Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los estudiantes o funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.

39.- Participar con el uniforme en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.

40.- Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio encapuchadamente u ocultando su identidad y con el buzo o uniforme del Colegio.

41.- Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.

42.- Incitar a un estudiante a incurrir en actos que se encuentren catalogados como faltas en el presente reglamento.

43.- Conductas de acoso escolar que no constituyen faltas gravísimas especial por haber operado atenuantes o el acoso es de menor entidad.

44.- Fotografiarse o filmarse en clases fuera del contexto pedagógico o en cualquier dependencia del Colegio.

45.- Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico personal del docente sin autorización.

46.- Desacato grave de instrucciones específicas del docente o funcionario del Colegio dentro o fuera del aula y/o examinadores externos (Simce y otros).

47.- Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.

48.- Tener conocimiento que otro alumno está siendo víctima de una vulneración de derechos o delito y no informarlo a la dirección, inspector o encargado de convivencia escolar.

49.- Esconder antecedentes que den cuenta la ocurrencia de un ilícito en el Colegio o actividad extraescolar.

50.- Enviar fotos o videos en actitudes intimas o sexualizadas a otros miembros de la comunidad escolar, aunque sean propias.

51.- Usar dentro de las dependencias del colegio juguetes sexuales.

52.- Realizar dentro del colegio o en actos oficiales del establecimiento performance de índole sexual, de conductas sexualizadas, atentatorias contra los símbolos patrios, emblemas del colegio o religiosos.

53.- Portar armas de juguete o fantasía, que generen pánico colectivo o amenaza individual.

54.- No acatar las prohibiciones establecidas a raíz de la condicionalidad: asumir cargo directivo en su curso o centro de alumnos, vocería o de representación del estudiantado (existirá una instancia especial para solicitar una autorización, previa carta a dirección y con ello acuerdos establecidos); o asistir a la actividad escolar expresamente prohibida en el acta de condicionalidad.

55.- Realizar funas por redes sociales, lo que debe estar acreditado en la investigación.

56.- Sacar fotografías a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su autorización.

57.- Reproducir, grabar o transmitir en vivo la clase o actividad escolar sin autorización del profesor o funcionario del colegio a cargo.

58.- Hacer memes o tik tok de cualquier miembro de la comunidad educativa.

59.- Decir garabatos u ofensas a profesores o compañeros, por cualquier red social o soporte electrónico.

60.- Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de viralizarlas y realizar prácticas ofensivas y/o ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.

61.- Realizar con intencionalidad actos o conductas que alteren o descompensen a un alumno TEA.

62.- Hacer uso o apoderarse de bienes ajenos inmateriales de cualquier miembro de la comunidad escolar: claves personales, sesiones computacionales, entre otros.

63.- Reproducir la clase o parte de ella, registrar, tomar captura de pantalla, fotografiar, por cualquier tipo de medio, situaciones institucionales privadas, tales como clases, reuniones, jornadas, entrevistas, etc., aunque no las divulgue en redes sociales.

64.- Acosar sentimentalmente a un compañero o compañera o persona de la comunidad educativa.

65.- Filmar en clases o grabar conversaciones con cualquier integrante de la comunidad, subir a redes sociales, sin autorización o contra la voluntad del tercero y **que produzca menoscabo.**

66.- Efectuar actos vejatorios por cualquier medio cibernético o telefónico contra la dignidad de los alumnos y/o funcionarios.

67.- 12 o más atrasos al ingreso a la jornada.

68.- Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de COLEGIO que tenga carácter sexual.

69.- Auto exposición a conductas sexualizadas o de connotación sexual que se viralicen por redes sociales o internet como: fotos semi desnudos o desnudos, actos obscenos, videos íntimos o similares, (esto sin perjuicio de las medidas psicosociales o apoyos que se otorguen al afectado).

70.- Maltrato psicológico reiterado: Denigrar, ofender, denostar, molestar, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, apodos ofensivos, aislamiento o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo chat de la plataforma que usa el COLEGIO, de redes sociales, correo electrónico, blogs, Tik Tok, WhatsApp y similares, a cualquier funcionario, alumno o apoderado del establecimiento.

71.- Realizar comentarios en páginas de redes sociales que sirven para funas (ej. Confesiones)

72.- Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o cualquier funcionario.

73.- Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otros compañeros.

74.- Contar chistes discriminatorios y subidos de tonos o hacer bromas de doble sentido en el Colegio.

75.- Hacer zancadillas o agarrar del cuello a otro compañero.

76.- Consumir medicamentos que no le han sido prescritos y que pueden causarle algún daño o sintomatología; o dárselos algún compañero de curso.

77.- Porte o exhibición digital de material pornográfico.

78.- Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.

79.- Realizar manifestación con los senos, nalgas, genitales o tocárselos de manera reiterada.

80.- Emplear expresiones vulgares o de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbología, verbal, por escrito, etc.).

81.- Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación.

82.- Discriminar o realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminador que denoste algún integrante de la Comunidad Escolar.

83.- Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme o buzo del establecimiento.

84.- Realizar manifestaciones no autorizadas contra el Colegio (dentro o fuera del establecimiento).

85.- Pifiar, hostigar o abuchear a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.

86.- Agredir verbal o gestualmente en la vía pública a un tercero portando uniforme o buzo de Colegio.

87.- Faltar a la verdad afectando la dinámica escolar o en un procedimiento investigativo.

88.- Patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, manchar cortinas, forzar ventanas y/o cerrojos.

89.- Portar objetos capaces de producir daño físico.

90.- Portar o fumar cigarro o tabaco en el Colegio o vía pública vistiendo uniforme institucional.

91.- Solicitar por parte de un estudiante a un funcionario del Colegio mantener algún tipo de vínculo por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse, (los contactos vía web entre un funcionario del Colegio y estudiante sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Colegio disponga).

92.- Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actividades o actos de diversa índole al interior del Colegio o salidas a terreno.

93.- Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.

94.- Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar o al Colegio a través de redes sociales o cualquier medio digital.

REMEDIALES: Toda falta gravísima será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría:

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

Una o más de las medidas señaladas en la descripción de estas, de acuerdo al tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar.

2.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:

-MEDIACIÓN.

-ARBITRAJE.

3.- ACCIONES FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

-DERIVACIÓN A INSPECTORÍA.

-SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

-EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA.

4.- ACCIONES REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

-EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS.

-REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES.

5- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

-NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO.

-PROHIBICIÓN DE EJERCER CARGOS.

-SUSPENSIÓN DE CLASES.

-CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA.

-NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE.

-REDUCCIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA.

-RENDIR EVALUACIONES SIN ASISTENCIA A CLASES.

PROCEDIMIENTO:

Toda falta gravísima descrita precedentemente y que no tenga un protocolo especifico, se guiará por el siguiente procedimiento, que se debe ejecutar en un plazo máximo 14 días hábiles, plazo prorrogable de requerirse en el caso que el apoderado no pueda asistir a citación; sin perjuicio de esto, no podrá exceder este plazo de 20 días hábiles.

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento, salvo condicionalidad que tiene procedimiento propio o que la falta grave se establezca previa ejecución de un protocolo, caso en el cual se procede a la aplicación de remediales directamente según las opciones señaladas en el acápite anterior:

-Quedará registrada en la hoja de vida del Libro de Clases.

-El encargado de convivencia escolar y/o Inspector abrirá expediente investigativo a fin de recabar antecedentes.

-Se entrevista a los testigos y estudiantes involucrados para consignar los hechos y se busca detectar el motivo de su comportamiento; se debe recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida, considerando todas las atenuantes, responsabilidades, evidencias y posibles daños físicos y/o anímicos realizados.

-Se comunica y cita a entrevista al apoderado por parte de Inspectoría y/o profesor, a fin de que éste tome conocimiento de la medida y de los requerimientos que le solicita el Establecimiento, para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas que sean pertinentes.

-El Estudiante y/o apoderado puede presentar sus descargos.
-El encargado de convivencia, directivo o Inspector general decide la (s) remedial aplicar.
-El apoderado puede apelar a dirección dentro de 5 días de la aplicación de la medida, si es que esta no tiene plazo propio.

CONSIDERACIONES.

-Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción o medida.
-Si el Estudiante se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta gravísima previo procedimiento disciplinario, se procederá a dejar sin efecto ipso facto el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito para el año siguiente.
-En el caso que la medida a aplicar sea la cancelación de la matrícula a fin de año: si el Estudiante incurre en otra falta grave o gravísima durante el periodo que se decreta la sanción y el término del año escolar, se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata.

IV.- FALTAS GRAVÍSIMAS ESPECIALES.

-Esta categoría pertenece a las faltas gravísimas, pero dada la gravedad de las conductas que se tipifican se han regulado de manera independiente a las faltas gravísimas y se han denominado “especiales”; y son aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
-Serán abordadas exclusivamente por el Inspector general, Coordinador de convivencia educativa, directivo o equipo de Convivencia Escolar.
1.- Agredir causando lesiones menos graves o graves a otro miembro de la comunidad escolar, que este certificado medicamente.
2.- Denigrar a otro miembro de la comunidad educativa a través tratos humillantes, sometimiento y toda conducta vejatoria.
3.- Causar la muerte de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u omisiva.
4.- Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico e investigación interna); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional o reiterada en el tiempo, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, YouTube u otras.
5.- Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta y/o daño psicológico.
6.- Las agresiones o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.
7.- Actos premeditados, como provocar incendios en las dependencias del Colegio o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).
8.- Dar de comer, inhalar o beber algún elemento toxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda caustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neoprén, gas, entre otros).
9.- Acciones temerarias que coloquen en riesgo la integridad de otro miembro de la comunidad escolar.
10.- Uso, porte, posesión, tenencia de armas, utilizar o amenazar con armas o elementos de agresión a otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.
11.- Tráfico y/o microtráficos de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en las afueras del recinto o en alguna actividad escolar.
12.- Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.

13.- Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro alumno, acreditado con informe médico o psicológico, que debe estar validado con la investigación interna llevada por el Colegio, que acredita que el alumno fue víctima de acoso escolar, y el acosador (s) no ha reparado o revertido la conducta.
14.- Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).
15.- Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.
16.- Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando en la afectada sensación de miedo o angustia.
17.- La amenaza o intimidación grave a algún miembro de la comunidad educativa.
18.- Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otras alumnas(o) para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.
19.- Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de Colegio que tenga carácter sexual o que implique burlas o denosté a las personas involucradas con publicidad y cause grave daño en la honra del afectado(a).
20.- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
21.- Acusar falsamente en cualquier medio escrito, verbal o digital algún miembro de la comunidad escolar de realizar una conducta atentatoria a la sana convivencia escolar: agresión, conductas de acoso, conductas excesivamente afectivas, vulneración de derechos, maltrato, hurto, robo, consumo o venta de drogas, y toda otra contenida en el presente reglamento.

22.- Discriminar o realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminador que denosté algún integrante de la comunidad educativa.
23.- Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.

24.- Portar o consumir marihuana, sustancias psicotrópicas, otras -para uso personal sin que estén recetadas por un médico-, al interior del establecimiento o en sus alrededores.

25.- Consumir, portar, Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento (alcohol, sustancias alucinógenas, aerosoles, neoprén, bencina, etc.).

26.- Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.

27.- Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.

28.- Incitar a la toma del establecimiento estudiantil por parte de terceros.

29.- Actuar en forma encapuchada (u ocultando su identidad) o con overoles dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.

30.- Agredir con golpes de puño, puntapié en cualquier parte del cuerpo a otro alumno o miembro de la comunidad escolar y, cualquier otro tipo de agresión física o falta de similar naturaleza, que no constituya una lesión grave o este regulada en el capítulo de la sana convivencia escolar.

31.- Viralizar fotos o videos de un compañero(a) de curso, causando menoscabo en este, o que la imagen viralizada eventualmente sea constitutiva de un delito (pornografía infantil o similar).

32.- Cualquier otra situación que afecten **gravemente** la convivencia escolar, aunque no estén escrituradas en el presente reglamento y que cumplan con los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria y

lo dispuesto en el art.11 de la DFL N°2 de 2009 del Mineduc (Dictamen SIE N° 52 de 17/02/2020, numeral 1 párrafo nueve).-

En el caso que la medida aplicar sea la cancelación de la matricula a fin de año: si el alumno incurre en otra falta grave o gravísima durante el periodo que se decreta la sanción y el término del año escolar, se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata.

PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS ESPECIALES.

-Se aplica el procedimiento establecido para la **cancelación de la matrícula o expulsión inmediata** descrito en el párrafo de sanciones en el orden disciplinario, salvo que la conducta tenga un protocolo especial.

-Sólo en el caso que se pruebe que el Estudiante no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de acción remedial.

-Si del mérito de la investigación se establece que la participación del Estudiante es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada, se procederá a cancelar o expulsar inmediatamente siguiendo el protocolo debido.

-En el caso de expulsión se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos.

-En el caso de cancelación de matrícula, si el Estudiante se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta grave o gravísima previo procedimiento disciplinario, se procederá a dejar sin efecto ipso facto la matrícula.

FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Si existe Incumplimiento de los deberes señalados en el presente Reglamento u otras normativas, que atenten contra la convivencia escolar y en especial si se comprueba maltrato verbal, físico o psicológico, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar. Se considerará falta de especial gravedad si el maltrato se presenta contra un estudiante.

Si la conducta, implica presuntamente una conducta ilícita o vulneración de derechos de un estudiante, se realizará la denuncia ante las autoridades pertinente y si es procedente, se solicitará medida de protección a favor del estudiante afectado.

Será sancionado de acuerdo con la normativa establecida en el código del trabajo y/o las normas de orden del reglamento de orden, higiene y seguridad, y que no sea causal de terminación de su contrato de trabajo, será sancionado con alguna de las siguientes medidas:

-Multa aplicada por el empleador, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.

-Amonestación verbal.

-Amonestación escrita, quedando constancia en la Hoja de vida del trabajador mediante copia de la carta de censura, si se estimare procedente se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo.

-La amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación verbal consiste en un llamado de atención privado que puede hacerse personalmente a un trabajador, quedando constancia escrita de dicha sanción si el empleador lo estima procedente.

-La amonestación escrita consiste en una reprensión escrita, la cual puede ser sin o con copia a la respectiva inspección del trabajo, además de registrarse en la hoja de vida del trabajador.

CAPÍTULO VI
SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA

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

sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por comunidad educativa se entiende de acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

La convivencia escolar, no puede entenderse sólo como la interacción de los integrantes de un COLEGIO, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los encargados de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de practicarla en todos los espacios formales e informales del COLEGIO, en las aulas y patios, en clases y recreos, en la calle y en el hogar.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, alumnos, profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien rompa la sana convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o una sanción.

OBJETIVOS.

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la formación preventiva de toda clase de violencia o agresión y el fomento de la promoción del buen trato a todos los miembros de la comunidad escolar. Establece protocolos de actuación para los casos de maltrato entre miembros de la comunidad escolar y regula otras situaciones, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias, medidas y sanciones para los afectados.

El COLEGIO capacitara al personal del establecimiento en la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto a lo menos una vez al año. Asimismo, el equipo de convivencia escolar deberá evaluar las conductas que deben promocionarse y trabajarse en el plan de convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. **Estas conductas regulan en los protocolos que se incorporan en el presente Reglamento, los cuales deberán ejecutarse en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución.**

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

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 convivir en un ambiente sano y a recibir la formación necesaria para ayudar a construirlo. 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.

PRINCIPALES CONDUCTAS TRANSGRESORAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

a) VIOLENCIA VERBAL "Hostilidad verbal en forma de insulto, desprecio, crítica denotativa o amenaza que puede ser ocasional, frecuente o crónica y es desarrollada por parte de cualquier actor de la comunidad

educativa hacia otro(a)". Niveles de gravedad:

-**Leve:** La(s) acción(es) de violencia verbal en esa dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.

-**Grave**: La(s) acción(es) de violencia verbal son frecuentes por parte del violentador (es). La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento u otros ámbitos de la vida.

-**Gravísima**: La(s) acción(es) de violencia verbal son elevadas o su intensidad es elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo como consecuencia de esta situación.

b) VIOLENCIA FÍSICA "Cualquier acción no accidental por parte de algún(os) actor(es) de la comunidad educativa que provoque daño físico a otro actor(es) educativo(s)". Niveles de gravedad:

-Leve: La acción de violencia física no ha provocado en ningún momento lesión alguna en el violentado o el violentado ha sufrido un daño/lesión mínima que no ha requerido atención médica.

-Grave: La acción de violencia física ha provocado lesiones físicas de carácter moderado o que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. El afectado presenta lesiones en diferentes fases de cicatrización/curación.

-Gravísima: La acción de violencia física ha generado que el violentado ha requerido hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas por la acción de violencia.

c) VIOLENCIA CIBERNÉTICA. "Esta se identifica como el acoso electrónico en el cual se emplean los medios de comunicación como el celular o la computadora en el que se utilizan contenidos que impactan en el cotidiano de la víctima negativamente. Un ciber acoso puede ir desde un simple mensaje de invitación una y otra vez a pesar del rechazo de esta última, hasta los que incluyen amenazas, discursos de odio y violencia sexual". Este tipo de violencia no se aplica con gradualidad, pues se considera siempre como una condición de gravísimo, ya que a la acción de violencia se le suma la exposición de la víctima y la ridiculización de la misma.

ROL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

-Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.

-Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.

-Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.

-Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

ROL DEL ESTABLECIMIENTO EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

-Establecer políticas de prevención y medidas.

-Establecer protocolos de actuación.

-Existencia de Consejo escolar.

-Coordinador de convivencia educativa.

-Plan de convivencia educativa.

EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Estará integrado por:

-Miguel Pacheco Córdova, Orientador Educacional y Vocacional/Coordinador de Convivencia Educativa.

-Camila Gálvez Mejías, Psicóloga Educacional.

-Antonia Díaz Ahumada, Psicóloga Educacional.

-Cristhián Núñez Muñiz, Inspector General, Enseñanza Prebásica y Básica.

-Paulina López Portino; Inspectora General, Enseñanza Media.

En el caso que el involucrado en la situación que se investiga corresponda alguno de los funcionarios del COLEGIO que son parte del equipo de convivencia, este funcionara sin este integrante.
Para el evento que un miembro del equipo no guarde el deber de confidencialidad será reemplazado por el otro designado por dirección.

ATRIBUCIONES DEL EQUIPO.

-Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Coordinador de Convivencia Educativa, por faltas graves o gravísimas.
-Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia educativa.
-Determinar que una falta pueda resolverse mediante alguna técnica de resolución alternativa de conflictos.
-Intervenir, determinar las medidas y sanciones aplicar, cuando se le ha convocado para esto, según el capítulo de disciplina del presente reglamento.

FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

-El Equipo. se reunirá cada vez que sea citado por el Coordinador de Convivencia Educativa para conocer las situaciones que se regulan en el presente capitulo.
-El Equipo podrá funcionar con un mínimo de 2 integrantes.
-Se notificará de las citaciones a reuniones del Equipo, vía correo electrónico, telefónica o personalmente.
-Se deberá dejar registro escrito de cada reunión en un libro de actas.

COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

-El coordinador de convivencia coordina el equipo de Convivencia Educativa y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento será responsable de implementar las acciones que determine el Consejo Escolar.
-Tales acciones deberán constar en un plan de gestión.
-Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia educativa.
-Elaborar el Plan de Gestión.
-Implementar las medidas del Plan de Gestión.
-Fortalecer y promover una convivencia educativa basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
-Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
-Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia educativa y protocolos de actuación con sentido formativo.
-Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
-Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), promoverlo y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
-Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
-Participar en las actividades que promueven la buena convivencia.
-Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por la Directora para analizar, evaluar,

investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado.
-Es el Coordinador de convivencia educativa de conducir la investigación en aquellos procesos por faltas del Plan de sana convivencia educativa donde se ha designado o de acuerdo a reglamento le corresponda esta función.

LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS. Los directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del COLEGIO, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro **de las 24 horas hábiles de conocida la situación**, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
Los **delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.**
La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el/la director(a) del establecimiento o la persona que éste designe para tales efectos, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.
Los funcionarios del COLEGIO no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del COLEGIO. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

Si se detecta en los protocolos que se regulan a continuación, la eventual comisión de un delito o vulneración grave de derechos de un alumno, se debe realizar la denuncia a las autoridades correspondiente.

Si eventualmente Carabineros o la autoridad a la que se realiza la denuncia, se niega a registrarla por considerar que la conducta acusada no es constitutiva de delito o vulneración, se debe tomar razón del nombre del funcionario, día y hora, dejando constancia en el libro de clases/hoja de entrevista.
Si la denuncia es recepcionada, se debe pedir el número de parte o de registro para efecto de dejar registrada la información en el libro de clases/hoja de entrevista.
El hecho que se realice la denuncia no obsta a que el COLEGIO desde lo educacional ejecute su protocolo, en vista de buscar medidas que reviertan las conductas disruptivas, implementación de medidas y acoger a los afectados.

DENUNCIAS POR VIOLENCIA INTRAFAMILIAR QUE SON OBJETO LOS ALUMNOS.
Si un alumno(a) es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.
Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”.
Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley

que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.

DE LA RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.

En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

La edad se considera al momento en que se inició la configuración del delito.

Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

-Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

-Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas (24 h) siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El establecimiento, para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los alumnos y asegurar sus derechos, cuenta con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo:

1.- Información del presente reglamento a todos los Profesores, Alumnos y Apoderados.

2.- Sesiones de orientación en cada curso.

3.- Orientación escrita y oral a los Padres y Apoderados respecto a la formación general de sus hijos(as), en reuniones de subcentros.

4.- Participación de toda la comunidad educativa en campañas solidarias en beneficio de instituciones, personas afectadas por catástrofes u otras necesidades sociales.

5.- Participación en eventos deportivos, artísticos, culturales y recreativos con el resto de la comunidad estudiantil de la comuna y el país.

Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra las siguientes técnicas para la resolución alternativa de conflictos:

El COLEGIO asume los siguientes principios en relación a la resolución de conflictos:

1.- Uso del diálogo como herramienta básica e insustituible en la búsqueda de acuerdos.

2.- Lograr objetivos compartidos, que beneficien a todos por igual.

3.- Búsqueda activa en la solución de situaciones problemáticas.

4.- Apertura y empatía. Escuchar y colocarse en el lugar del otro.

Para ello centraremos nuestra acción en el desarrollo de los siguientes estilos para abordar los conflictos, según su profundidad, cobertura y gravedad:

1.- Negociación colaboradora, es decir, entablar un diálogo para llegar a un entendimiento.

2.- Involucrar a un tercero, situación donde una persona no involucrada en el conflicto colabora para la solución.

3.- Jornadas establecidas por inspectoría general para fomentar la sana convivencia educativa.

DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA

COMUNIDAD ESCOLAR EN EL AMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, de acuerdo con el rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

LA DIRECCIÓN	Liderar un proceso educativo inserto en un clima laboral y escolar grato, sano, transparente, integrador, motivador, creativo y participativo.
EL EQUIPO DE GESTIÓN / CONSEJO ESCOLAR	Generar iniciativas motivadoras, que contribuyan a la sana convivencia de todos los miembros del COLEGIO.
INSPECTORIA	Actuar con respeto, prudencia y justicia frente a situaciones que su función le asigna. Disponer permanentemente una disposición al diálogo y a la solución de los conflictos; además es el encargado de coordinar los contactos con instituciones externas que trabajen con los temas de convivencia escolar; Bajo la premisa fundamental del reglamento de convivencia escolar del COLEGIO, y es el encargado de denunciar las faltas a la ley en las que puedan verse involucrados los alumnos y alumnas, como a la vez es el responsable de establecer la seguridad de toda la comunidad escolar.
UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA (UTP)	Desarrollar programas, campañas o unidades de aprendizaje afines a su función en beneficio de Profesores, Alumnos y Apoderados. Mantener estrecha relación con instituciones de apoyo (SENDA-Previene, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), Carabineros, etc.)
EL PROFESOR DE ASIGNATURA	Desarrollará su programa de estudios siempre con la incorporación del elemento valórico y formativo. Se constituye en un modelo en su capacidad de enseñar y preocupación por los demás.
EL PROFESOR TUTOR	Orientador por naturaleza. Preocupado por cada uno de sus alumnos en su vivencia escolar y familiar y como primer consultor frente a una decisión tomada sobre un alumno (a) de su curso.
EL CENTRO DE PADRES	Brindará todo el apoyo a las iniciativas que destaquen a los alumnos(as) más sobresalientes, a campañas masivas de formación general y generará propias iniciativas de carácter familiar.
EL CENTRO DE ALUMNOS	Fomentará actividades de sana convivencia (artísticas, deportivas, culturales y recreativas) que sean un aporte en la educación de todos ellos, velarán por el normal funcionamiento de sus actividades y comprometerán su esfuerzo enfocado a las buenas relaciones; fomentar el entendimiento de la comunidad educativa capacitándose en técnicas de mediación fomentadas por la Deprov.
EL ESTUDIANTE	Será el centro de la atención educativa y se espera de él o ella participación, respeto, creatividad y consecuencia.
EL APODERADO/A	Su compromiso estará dirigido a respaldar las buenas iniciativas, a corregir lo necesario y a convertirse en modelo para sus hijos(as) de lo que espera que ellos sean.

CAPÍTULO VII
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Un protocolo o procedimiento es un documento que establece los pasos a seguir y los responsables de implementar de manera clara y organizada, las acciones necesarias para actuar en una determinada situación.

FUNDAMENTO. Nuestra Comunidad Educativa, desde sus inicios ha asumido el deber ético y moral de resguardar la seguridad afectiva y física de nuestros Estudiantes y Alumnas. En este sentido, y en conocimiento de nuestra responsabilidad de brindar las mejores condiciones para que nuestros estudiantes se desarrollen de manera plena y armónica, es necesario disponer de procedimientos claros ante situaciones que pudieran ser vulneradoras de sus derechos.

OBJETIVO GENERAL. Establecer el procedimiento a seguir para la adopción de medidas y acciones remediales en el orden disciplinario, derivación, denuncias etc., en caso de sospecha y detección de situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual o maltrato del que sean víctimas nuestros Estudiantes y/o Alumnas dentro o fuera del COLEGIO.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS. Explicitar el procedimiento para la derivación en caso de sospecha y detección de situaciones de abuso sexual o maltrato del que sean víctimas nuestros Estudiantes y/o Alumnas dentro o fuera del COLEGIO, señalando cuando informar, cómo informar y a quien informar. Y, por otra parte, desarrollar acciones coordinadas entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa para la derivación frente a la sospecha y detección de situaciones de, vulneración, consumo o tráfico de drogas, abuso o maltrato del que sean víctimas nuestros Estudiantes y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio.

PROTOCOLO GENERAL EN EL CASO DE DENUNCIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Los protocolos que se regulan en el presente capitulo dicen relación con un aspecto esencial de la vida de los estudiantes que hay que regular y cuidar; sin perjuicio de ello, hay situaciones no previstas que van aconteciendo y que pueden afectar la convivencia escolar y que el colegio debe hacerse cargo, por tanto, el presente protocolo general se aplicará a toda aquella situación que no tenga un protocolo especial regulado en el presente Reglamento y que afecten a un estudiante y tendrá un Plazo máximo de ejecución 25 días hábiles incluyendo las prórrogas.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Se toma conocimiento de la situación que se debe investigar o de la denuncia.	1.1 Informar.	Quien tome conocimiento de la situación, debe Informar algún miembro del equipo directivo o de convivencia escolar.	**Inmediatamente** desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar, salvo que el director(a) del establecimiento haya designado otro funcionario.	**1 día hábil** desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Inicio de **investigación.**	Coordinador de Convivencia Educativa u otro funcionario designado por dirección.	**1 día hábil** desde que la toma conocimiento.
	1.4 Mediación.	Coordinador de Convivencia Educativa u otro, evalúa si esta	**2 día hábiles** desde que la toma conocimiento.

		es factible y ofrece la posibilidad a los involucrados.	Esta alternativa se puede ofrecer en cualquier etapa y pone termino al protocolo**.**
	1.5 Informar al o los apoderados.	Coordinador de Convivencia Educativa o quien determine el equipo directivo del Establecimiento	**2 día hábiles** desde que se toma conocimiento de los hechos. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que enviase al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el alumno. Si el apoderado se niega a concurrir, se le informara vía correo electrónico. Si el apoderado solicita asistir otro día, por impedimento laboral o justificado, se amplía el plazo.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos.	2.1 Proceso de investigación, todas las entrevistas y/o procedimientos investigativos.	Coordinador de Convivencia Educativa u otro designado por dirección.	**10 días hábiles.** El encargado podrá solicitar al director del EE, ampliación del plazo, por motivos justificados.
3. Informe de cierre.	3.1 Informe de cierre. El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado(s), testigos, afectados y presuntos responsables); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.	Coordinador de Convivencia Educativa u otro designado por dirección.	**3 días hábiles.** Desde que transcurre el plazo para terminar de investigar.

4. Remediales.	4.1 Decisión de Remediales aplicar de ser procedentes.	Equipo de Convivencia Educativa.	**3 días hábiles** desde que se recibe el informe de cierre.
	4.1 Seguimiento.	Coordinador de Convivencia Educativa u otro designado por dirección.	El plazo de seguimiento se establecerá en el informe que cierra el caso, de ser procedente.

TITULO 1°
PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A fin de definir los pasos a seguir frente a la ocurrencia de determinadas situaciones y establecer los responsables de llevar a cabo el respectivo procedimiento y de esta forma gestionar una buena convivencia escolar al interior del establecimiento, es que el presente protocolo ha distinguido los siguientes procedimientos:
-Protocolo de maltrato, acoso escolar y/o violencia entre Estudiantes.
-Protocolo de maltrato y/o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.

CONCEPTOS PARA CONSIDERAR.

A fin de comprender el ámbito de aplicación del presente protocolo, es preciso tener presente las siguientes definiciones:

a.- CONFLICTO: involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

b.- MALTRATO ESCOLAR: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa (https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar).

FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO ESCOLAR:

1.- ACOSO ESCOLAR: es aquel realizado de manera **reiterada** por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición*". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el responsable debe **encontrarse en una posición de superioridad física o sicológica** que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia sicológica o física). Es decir, **una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso**, sin perjuicio que puede ser sancionada.

El Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es

importante que el establecimiento implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

EL ACOSO DEBE:

-Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales,

-Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o

-Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

NO ES ACOSO ESCOLAR :

-Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.

-Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.

-Una pelea ocasional entre dos o más personas.

-Juegos bruscos o violentos.

2.- MALTRATO ENTRE PARES: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio contra un estudiante y ejecutada por otro estudiante, o contra un adulto ejecutada por otro adulto.

3.- MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea docente directivo, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

4.- MALTRATO POR DISCRIMINACIÓN: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, nivel intelectual, características físicas, etc.

5.- MALTRATO A FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTO: violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación o asistentes de la educación por un estudiante o apoderado(a).

c.- VIOLENCIA ESCOLAR: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana (página 4, Política Nacional de Convivencia Escolar, Anexo 5.10 ¿Cómo prevenir y abordar la violencia escolar?). El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa. La violencia en el ámbito escolar puede ser hacia las personas o bienes materiales (infraestructura escolar).

d.- SEXTING: es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explicitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

e.- CIBERBULLYING: es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

-Acoso escolar: bullying o ciberbullying.

-Situaciones que constituyen maltrato o violencia escolar entre Estudiantes, pero que no constituyen acoso escolar.

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y/O MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.

PROCEDIMIENTO INICIAL.[11]

El presente procedimiento inicial, siempre se debe ejecutar, sea que la conducta sea acoso escolar, maltrato y/o violencia.

Los plazos establecidos en el presente procedimiento, siempre existe la posibilidad de prorrogarlos si el establecimiento lo determina o algún involucrado lo requiere, según corresponda y de acuerdo con el mérito de las situaciones, definiendo días exactos.

Todas las notificaciones al apoderado son vía correo electrónico y/o plataforma digital.

PASO UNO: De la detección.

Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo o personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio Estudiante, de un tercero o a través de una observación directa de una situación de acoso o violencia escolares, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al Coordinador de Convivencia Educativa o algún miembro del Equipo Directivo[12]. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

En el caso de los apoderados o el propio Estudiante, podrán acercarse al Profesor Tutor, Coordinador de Convivencia Educativa, inspector o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar. En lo posible, se deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acoso, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).

Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida yresguardo de quienes lo hagan.

PLAZO: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

PASO DOS: Evaluación o adopción de medidas urgentes.

En caso de situaciones graves*, en que existan lesiones graves, maltrato relevante o algún otro hecho grave que requiera de intervención inmediata, el encargado de convivencia o miembro del equipo directivo que recibió la denuncia podrá tomar alguna de las siguientes medidas:

Medidas urgentes: de ser procedente se podrán activar alguna de estas medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño y que pueden ser[13]:

-Si hay lesiones, activación del **protocolo de accidente escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento educacional.

-Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento

[11] (i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos. Anexo 6, Circular N° 482 Supereduc.

[12] (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos. Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

[13] (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados. Anexo 6, Circular 482, Supereduc.

educacional.

-Redistribuir ubicación de los Estudiantes involucrados en la sala y sectorizar lugares para los recreos y toda otra medida, que tienda a impedir que estos tengan contacto mientras se realiza la investigación.

POSIBLES DELITOS. Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. Están legalmente obligados a denunciar: director, inspector, profesores, en Carabineros, PDI o Ministerio Público. **Plazo:** La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del **plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos.** La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante

correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página:

http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp[14].

POSIBLE VULNERACION DE DERECHOS. Si se develan hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia[15], para lo cual el coordiandor de convivencia o quien designe la dirección, ingresará al portal judicial un oficio solicitando medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal[16]. **Plazo:** en un plazo máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, si la vulneración implica eventualmente un delito el plazo **es de 24 hora**s. En caso de duda si la conducta constituye vulneración de derechos o no, se puede consultar vía correo electrónico a **contacto@defensorianinez.cl.**

DERIVACIÓN URGENTE A REDES DE APOYO. (OPD, OLN, PIE, CESFAM u otras) según corresponda. Si la situación no califica para denuncia a tribunales de familia, pero es pertinente derivar a red de apoyo, se mandará correo electrónico a OPD/OLN a fin de requerir su intervención, y se le notificará al apoderado o madre o padre del alumno la derivación solicitada. Encargado de realizar esto es el encargado de convivencia o quien designe dirección. **Plazo:** en un plazo máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración.

Si las agresiones se producen en el ámbito familiar: Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia. -Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario). Oficio enviado por encargado convivencia o quien se designe. **Plazo es de 24 horas.**

-Efectuado lo anterior, se deberá comunicar inmediatamente a la dirección lo sucedido y se debe dejar registro formalmente de los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y debe seguir el curso del protocolo de actuación.

-En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los Estudiantes afectados.

-Se debe dar aviso al apoderado de los alumnos involucrados, vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o llamada telefónica, para que se presenten al establecimiento el mismo día o siguiente hábil, de no

[14] (ix) "….Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuanto existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito…" Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

[15] (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra un estudiante, pronto se advierta. Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

[16] (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos, tan pronto lo advierta. Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

poder concurrir deben enviar al apoderado suplente. -Esto citación es para informar la situación. Para el caso que el denunciante sea el apoderado de la presunta víctima, sólo se citará al apoderado del agresor(s).

*Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridadfísica o psíquica de los/las afectados/as.

PASO TRES. Registro de la Denuncia.

-Una vez que el Coordinador de Convivencia Educativa o el responsabledesignado por el establecimiento educacional es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar,deberá como mínimo realizar las siguientes acciones en un PLAZO máximo 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

-Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

-El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.

-Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos y ejecutados hasta el momento, y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

-Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director(a)), salvo que conste que ya está en conocimiento o recibió la denuncia.

PASO CUATRO: Mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos.

-El coordinador de convivencia o funcionario delegado, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si éstas procedieren- deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

-El Coordinador de convivencia o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos.

Plazo: hasta 2 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos, se debe presentar esta posibilidad a los involucrados.

Se podrá emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.

-En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos con un mecanismo alternativo, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados.

-Para la ejecución de algún mecanismo de resolución alternativa de conflictos, se debe estar a los procedimientos en el Reglamento Interno, con la única salvedad que este procedimiento no puede superar **los 10 días hábiles,** si los involucrados aceptan solucionar por esta vía la situación.

-Si se alcanza acuerdo, el acta suscrita pone término a este procedimiento.

-En caso de no prosperar alguno de estos mecanismos, se seguirá adelante con la investigación.

-No se requiere la participación de los padres o apoderados para aplicar un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, salvo que existan lesiones, caso en que se debe notificar a los padres.

PASO CINCO: Evaluación del conflicto.

El Coordinador de Convivencia o el funcionario designado por la dirección a la luz de los hechos denunciados, evaluará si la situación constituye una situación de acoso escolar, maltrato o violencia, o solo un conflicto entre pares propios del contexto escolar que debe ser abordado desde el enfoque disciplinario (en este caso, se deberá aplicar el procedimiento establecido para el tipo disciplinario, y se cierra el protocolo de acoso escolar).

PASO SEIS: Apertura de expediente Investigativo de convivencia escolar.

-Procede apertura de expediente.

-El expediente investigativo puede ser digital o en papel, se debe numerar sus hojas y fecharlo, cada actuación debe llevar la firma o timbre del responsable de su custodia.

-Se podrá, y en casos graves, determinar la reserva de la información o expediente.

-Cuando se reciba la denuncia por ciberbullying o cualquier conducta realizada de manera cibernética o por redes sociales, se solicitarán evidencias de lo relatado, pudiendo éstas ser: capturas de pantalla, conversaciones por chat, transmisiones, fotografías, grabaciones, etc.

-El equipo de convivencia puede proponer la adopción de las medidas urgentes adicionales a las ya implementadas o nuevas medidas, entre estas**:**

-Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

-Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.

-En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

Si en el procedimiento inicial, se determina que los hechos corresponder a una situación de presunto acoso escolar se activará el siguiente procedimiento:

EJECUCIÓN PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.

1.- Citación a los Apoderados[17].

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se debe informar a los padres o apoderados de los Estudiantes involucrados lo ocurrido, esta citación es inicial y meramente informativa de lo ocurrido; posteriormente una vez que se inicie el procedimiento se debe citar a entrevista a los apoderados de los alumnos involucrados, que se realizara vía correo electrónico y/o plataforma digital. Los apoderados podrán aportar todos los medios de prueba que se encuentren a su alcance, para acreditar los hechos.

2.- Entrevista al Estudiante o Estudiantes agredidos y agresor (s).

El Coordinador de Convivencia u otro que designe dirección entrevistará al o los Estudiantes supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un **plazo máximo de 3 días hábiles de denunciado los hechos**; no se requiere la autorización del apoderado para tomar testimonio de los hechos, toda vez, que es una instancia educacional y no un tribunal, por lo que lo señalado por el alumno es válido para efectos de la investigación. Se debe registrar la fecha de la entrevista y descripción detallada de los hechos. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática el funcionario investigador, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.). Si alguno de los involucrados no está concurriendo al establecimiento, se le citara igualmente vía correo electrónico y/o plataforma digital, para que concurra al establecimiento a prestar su testimonio. En caso de que no concurra y no justifique su ausencia, se prescindirá de este testimonio.

3.- En el caso que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo, se volverá a ofrecer la posibilidad de **implementar técnicas de resolución de conflicto**, de acuerdo con los procedimientos descritos en el presente Reglamento Interno.

4.- Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación.

El Coordinador de Convivencia Educativa o quien determine Dirección entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los Estudiantes o que

[17] (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos en caso de ser necesario. Anexo 6, Circular N° 482, Supereduc.

presenciaron los hechos, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.

5.- Entrevista a otros Estudiantes que presenciaron los hechos o están en conocimiento de estos, así como a terceras personas que puedan tener algún conocimiento de estos.

6.- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atingentes a los hechos.

7.- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, de ser procedente.

8.- Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.

9.- Registrar todo otro antecedente que sea relevante o elemento de juicio que permita aclarar lo que ocurrió y responsabilidades.

Plazo 7 días hábiles para ejecutar la investigación.

10.- Informe y Cierre. **Plazo 3 días hábiles** desde que finaliza el plazo para investigar.

-El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado debe emitirá un informe con todos los antecedentes recabados, sus conclusiones.

-Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.

-Cerrar el informe.

-Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los involucrados directamente.

11.- La Dirección y/o el Equipo de Convivencia Educativa según corresponda, conociendo de los descargos e informe del Coordinador de Convivencia u otro designado por dirección, **evaluará la situación y determinarán si corresponde la aplicación de remediales contenidas en el Reglamento interno**, sean medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, sin perjuicio que en aquellos casos en que se haya afectado la convivencia escolar, se aplique una medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada en el Reglamento Interno.

12.- NOTIFICACION: El Director o coordinador de convivencia u otro designado por dirección citará al apoderado para notificar lo resuelto. También se debe citar al apoderado del Estudiante agredido, para notificar lo resuelto. Plazo 2 días hábiles desde la fecha de emisión del informe.

13.- APELACIÓN. El apoderado del alumno agresor **podrá apelar fundadamente** en un plazo de 5 días hábiles a la Dirección del establecimiento, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles.

14.- Una vez adoptada la decisión, se citará por el encargado de convivencia u otro designado por dirección, dentro del plazo de 2 días hábiles, al apoderado para informarle lo resuelto de su apelación, de lo cual deberá quedar constancia por escrito. De lo resuelto en esta etapa, no procede recurso alguno.

15.- De las Medidas y/o intervenciones a adoptar[18].

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Acoso Escolar”, se adoptarán alguna de las siguientes medidas:

Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

-Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores**.**

-Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.

-Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y

[18] (vi) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Anexo 6, Circular N° 482, Supereduc.

monitoreo de los involucrados.

-Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.

-Medidas de apoyo al Estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.

-Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.

-Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Medidas formativas para los agresores:

-Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del coordinador de convivencia u otro que designe dirección.

-En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.

-Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Medidas Sancionatorias para los agresores:

Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas puede ser considerado como una falta grave o gravísima o gravísima especial, según sea el caso; en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

Medidas Reparadoras de los agresores en favor de los agredidos:

-Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

-Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

-La inmediata eliminación de las publicaciones en que se atribuyen conductas ilícitas y/o moralmente reprochables realizadas por alumno/s en redes sociales, tales como Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp, u otro medio de comunicación, realizadas en contra de cualquier estudiante y/o miembro de la comunidad escolar.

Medidas formativas para terceros espectadores.

-Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia educativa y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.

-Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del bullying.

-Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y ciberbullying.

16.- Del Seguimiento:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del Coordinador de Convivencia u otro designado por dirección, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados. El seguimiento deberá tener un plazo mínimo de 60 días hábiles.

Si en el procedimiento inicial, se determina que los hechos corresponder a una situación de presunta Violencia escolar se activará el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES:

PRESUPUESTO: no son conductas reiteradas y, por tanto, no constituyen conductas de acoso escolar, pero deben aplicarse medidas, lo que se determinó en la indagación del procedimiento inicial.

FORMAS VIOLENCIA ESCOLAR.

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas, en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico**:**

-Amenazar con lesiones o de muerte a un estudiante del establecimiento.

-Chantajear, intimidar o hostigar a un Estudiante, dentro y fuera del COLEGIO.

-Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un Estudiante a través de redes sociales como chats, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, salvo que la conducta sea reiterada, caso que se aplica el anterior procedimiento.

-Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

-Burlas de contenido sexual.

-Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de COLEGIO causando lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.

El COLEGIO está obligado a denunciar los hechos tales como: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros o ante los Tribunales.

PASO 1: De la detección.

-El funcionario que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informar inmediatamente al Inspector general y/o al Coordinador de Convivencia Educativa: acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

-Es deber de todo funcionario del COLEGIO que observe una situación de agresión entre Estudiantes hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.

-En el caso de que producto de esta situación de violencia entre Estudiantes, uno o más de ellos resultaren con lesiones de cualquier tipo, se activará el protocolo de accidente escolar y luego de ello, en la medida que los Estudiantes estén en condiciones de hacerlo, se les consultará por los hechos en los que estuvo involucrado.

-En aquellos casos en que ocurra una pelea entre dos o más Estudiantes en el colegio o a su salida, y no pudiera ser controlada, el Director del establecimiento o la persona designada por éste, podrá solicitar según sea el caso, la presencia de Carabineros en el establecimiento.

PASO 2: De la Investigación.

El Inspector general y/o el Coordinador de Convivencia Educativa, deberá:

1.- Hablar con todos los involucrados para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados; asimismo se debe entrevistar a los Estudiantes y otras personas que presenciaron el hecho. No se requiere autorización de los apoderados, para que los alumnos presten testimonio de los hechos que participaron, observaron o que le constan.

2.- Se debe informar a los padres o apoderados de los Estudiantes involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista para el mismo día o hábil siguiente, ya sea a través de correo electrónico y/o plataforma digital o bien citándolos a entrevista por llamada telefónica. Si no puede concurrir, puede enviar apoderado suplente.

3.- Si en atención a la gravedad de los hechos, se debe aplicar el procedimiento de aula segura, se estará a lo dispuesto en ese procedimiento.

Plazo 10 días hábiles para ejecutar la investigación.

PASO 3: Técnicas alternativas de resolución de conflictos y debido proceso.

-En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos.

-En el evento de que se hayan implementado técnicas alternativas de resolución de conflictos, y éstas no hubiesen prosperado, el funcionario encargado decidirá la aplicación de algunas de las otras medidas remediales contenidas en el Reglamento Interno, las que se deberán aplicar de acuerdo al tipo de falta, circunstancias.

PASO 4: Informe y Cierre. Plazo 3 días hábilesdesde que finaliza el plazo para investigar.

-El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado debe emitirá un informe con todos los antecedentes recabados, sus conclusiones.

-Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.

-Cerrar el informe.

-Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

-Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los involucrados directamente.

PASO 5: La Dirección y/o el Equipo de Convivencia Educativa según corresponda, conociendo de los descargos e informe del Coordinador de Convivencia u otro que designe dirección, **evaluará la situación y determinarán si corresponde la aplicación de remediales contenidas en el Reglamento interno**, sean medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, sin perjuicio que en aquellos casos en que se haya afectado la convivencia escolar, se aplique una medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada en el Reglamento Interno.

PASO 6: NOTIFICACION. El Director o coordinador de convivencia u otro que designe dirección citará al apoderado para notificar lo resuelto. También se debe citar al apoderado del Estudiante agredido, para notificar lo resuelto. Plazo 2 días hábiles desde la fecha de emisión del informe.

PASO 7: APELACIÓN. El apoderado del alumno agresor **podrá apelar fundadamente** en un plazo de 5 días hábiles a la Dirección del establecimiento, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles, notificando vía correo electrónico o mensaje plataforma digital dentro del plazo máximo de 2 días hábiles. De lo resuelto en esta etapa, no procede recurso alguno.

PASO 8: De las Medidas y/o intervenciones a adoptar[19].

Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

-Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores**.**

-Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.

-Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.

-Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.

-Medidas de apoyo al Estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.

Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.

-Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Medidas formativas para los agresores.

-Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del coordinador de convivencia.

-En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.

[19] (vi) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Anexo 6, Circular N° 482, Supereduc.

-Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Medidas Reparadoras para los agresores.

Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

Medidas Sancionatorias para los agresores.

Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas puede ser considerado como una falta grave o gravísima o gravísima especial, según sea el caso; en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las remediales asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

Medidas formativas para terceros espectadores.

Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia educativa.

PASO 9: Del Seguimiento.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del Coordinador de Convivencia u otro que designe dirección, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados. El seguimiento deberá tener un plazo mínimo de 60 días hábiles.

DEL DEBIDO PROCESO.

-De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.

-Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.

-Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados.

-Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.

.Las notificaciones se realizarán a través de vía correo electrónico y/o notificación plataforma digital.

-Ante la negativa o imposibilidad del apoderado de presentarse al COLEGIO en alguna de las citaciones precedentes, se prorrogarán los plazos al máximo de 2 días hábiles; si el apoderado no se presenta a pesar de esta prórroga, se resolverá con los antecedentes recopilados y se le notificará vía correo electrónico y/o plataforma digital.

-Si el apoderado retira al Estudiante del COLEGIO (agresor o agredido), igualmente se debe terminar de ejecutar el protocolo.

ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA.

La familia, como primer agente socializador y garante, es la encargada de enseñar y reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es elemental concientizar a los padres y apoderados acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades sociales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del COLEGIO e influirán en las relaciones sociales que mantenga el Estudiante con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.

Conductas beneficiosas para el Estudiante.

-Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el COLEGIO o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.

-Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el COLEGIO, con refuerzos positivos hacia su autoestima.

-Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.

-Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como:

- ✓ Ignóralo.
- ✓ Haz como que no lo has oído.
- ✓ No lo mires.
- ✓ Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo.
- ✓ No llores, ni te enojes, ni muestres que te afecta;
- ✓ Corre si es necesario.
- ✓ Alejarse de la situación no es de cobardes;
- ✓ Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
- ✓ Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse,
  aun si no quieren ser amigos.
- ✓ Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.

Evitar estas conductas.

- ✓ Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del COLEGIO.
- ✓ Instigar a su hijo que se defienda brutalmente.
- ✓ Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo, diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”,
  produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles.
- ✓ Irrumpir en el COLEGIO, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor.
- ✓ Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso
  o de COLEGIO.
- ✓ No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de
  que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

ROL DEL COLEGIO.

-Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.

-Estimular en los Estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.

-Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los Estudiantes que presencian dichos actos de violencia. Para lo anterior, es preciso concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los Estudiantes en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los Estudiantes.

ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

-Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los Estudiantes involucrados ni dar mayores detalles.

-Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del COLEGIO.

-Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

-Turnos de patio de inspectores y asistentes de aula.

-Evaluación semestral de la convivencia escolar del equipo de convivencia escolar.

-Programa de orientación en que se consideran aspectos referidos a la buena convivencia.

-Hora de orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales y que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso.

-Talleres para padres y/o reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo con el nivel.

-En relación con las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del COLEGIO mantener algún tipo de **conversación personal** con Estudiantes del establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, Whatsapp, Skype, Instagram, Twitter, otros). Las comunicaciones solo pueden tener fines académicos.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

INTRODUCCIÓN:

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:

Además del Acoso Escolar, se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

-AGRESIVIDAD: Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

-AGRESIONES FÍSICAS: Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.

-VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL: Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

-VIOLENCIA SOCIAL: Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto

último, puede convertirse en una situación de acoso.

-VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES: Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO:

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

-Violencia o Maltrato Escolar de Estudiante a adulto miembro de la comunidad escolar.

-Violencia Escolar de adulto miembro de la comunidad escolar a un Estudiante.

-Violencia Escolar entre adultos miembros de la comunidad escolar.

I.- PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA o MALTRATO ESCOLAR DE ESTUDIANTE A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación, en conformidad a lo establecido en la normativa que regula el nivel parvulario en el presente reglamento.

No obstante lo anterior, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia, como asimismo en caso de corresponder medidas de resguardo dirigidas a párvulos, mediante la derivación a redes de apoyo.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

-PASO UNO: De la detección y adopción de medidas urgentes.

-Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de violencia escolar **de un Estudiante a un adulto miembro de la comunidad escolar**, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al Coordinador de Convivencia Educativa y/o Inspectoría General. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

-En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las dependencias del COLEGIO o en una actividad extraescolar, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile.

-El coordinador de convivencia u otro que estime dirección prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente e iniciando el debido proceso investigativo.

-El coordinador de convivencia u otro que estime dirección comunicará de inmediato a los apoderados del estudiante de los hechos, e informará vía correo electrónico y/o plataforma digital. de la Activación del Protocolo.

-El coordinador de convivencia, psicólogo y/o algún miembro del Equipo Directivo, según disponibilidad, tendrá una conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.

-Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de adulto, conforme a la gravedad del caso: en los casos en que exista evidencia física de que el adulto fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería y en el caso de agresiones físicas, el adulto afectado deberá concurrir a la mutualidad de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones, según corresponda.

-Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, y estos ocurrieron fuera de las dependencias del COLEGIO, la denuncia la realizará directamente el adulto afectado a las instituciones judiciales o policiales correspondientes.

-Si se trata de hechos que puedan constituir delito y estos ocurren dentro de las dependencias del Colegio, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

-La denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp.

La denuncia la realizará el Coordinador de Convivencia u otro funcionario designado para tales efectos por dirección.

-PASO DOS: De la Investigación.

-Al inicio de este proceso de investigación de violencia escolar en el que sea parte un estudiante en calidad de victimario, el Coordinador de Convivencia u otro que designe dirección informará a los padres o apoderado, citándolos a entrevista.

-La investigación interna dirigida por el coordinador de convivencia educativa u otro que designe dirección buscará el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las medidas disciplinarias de ser procedentes.

Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones:

-Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.

-Citar a entrevista a los involucrados: El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.

-Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación.

-Identificación de espacio donde se realizó el hecho: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.

-Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.

Todo Estudiante debe prestar declaración de los hechos y puede estar o no presente su apoderado; si el Estudiante se niega a relatar su versión de los hechos, se esperará la precedencia de su apoderado, dejando registro de la situación.

Si ambas partes, adulto agredido y Estudiante agresor están de acuerdo, se aplicará un procedimiento resolución alternativa de conflictos.

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

-PASO TRES: Del Debido Proceso e Informe.

-En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Coordinador de Convivencia Educativa u otro designado por dirección.

-De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

-En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

-El coordinador de convivencia educativa u otro designado por dirección levantará un informe que será conocido por el equipo de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un Estudiante o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales u otro que afecten a algún

adulto miembro de la comunidad escolar, se impondrán las **medidas disciplinarias** contenidas en el Reglamento Interno; sin perjuicio de la aplicación de las **medidas psicosociales y pedagógicas** que sean procedentes, de acuerdo a lo establecido en dicho reglamento.

-Si de la investigación hay indicios que el Estudiante agresor a su vez está siendo vulnerado en sus derechos, se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia en un plazo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe la dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Nota: El presente protocolo deberá ejecutarse en un plazo máximo de 20 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución. Asimismo, y respecto de todo aquello no específicamente regulado en este procedimiento, se aplicará lo establecido en el protocolo de Acoso Escolar.

II.- PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA o MALTRATO ESCOLAR DE ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A UN ESTUDIANTE

-PASO 1: Comunicación e información al Equipo Directivo.

Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará a cualquier miembro del equipo directivo o al coordinador de convivencia del establecimiento. Se deberá dejar constancia de lo sucedido por escrito.

-**PASO 2: Medidas de urgencia provisionales.**

-En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, según sean las circunstancias se podrá llamar a Carabineros.

-En el supuesto de lesiones, el Estudiante debe concurrir al centro de salud hospitalario más cercano para recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.

-Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

-Dentro **de las 24 horas** siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. Están legalmente obligados a denunciar: director, inspector, profesores, en Carabineros, PDI o Ministerio Público, resguardando el comprobante de la gestión realizada (número de parte).

-La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

-Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp

-Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia en un plazo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe la dirección, ingresara al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

-Si quien agrede a un Estudiante es un apoderado, se podrá decretar la prohibición provisoria de que éste ingrese a las dependencias del establecimiento cuando el Estudiante se encuentra dentro del recinto escolar.

-Si quien agrede al Estudiante es un funcionario del establecimiento, se podrá acordar con él, el cambio de funciones o suspensión de funciones del funcionario involucrado mientras dure la investigación, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales. En el caso de no ser posible la aplicación de estas medidas, de igual forma el establecimiento adoptará todas aquellas medidas posibles de aplicar, a fin de resguardar los derechos de los involucrados de conformidad con la normativa vigente. De esta forma se podrán adoptar medidas, tales como: separación de espacios, jornadas o recreos diferidos, entre otras de la misma especie.

-**PASO 3: Entrevistas.**

-El coordinador de convivencia u otro funcionario de designado por dirección, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran presenciado los hechos, al presunto agresor,

Estudiantes, apoderados, funcionarios, Estudiantes agredidos y/o su apoderado que son afectados con la situación o testigos de estos.

-A continuación, se recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación, comprobación y/o desestimación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, susceptibles de sanción.

-De todo lo obrado en este punto, deberá quedar constancia por escrito.

-PASO 4: Revisión de los antecedentes.

-Una vez recogida y contrastada toda la información, el coordinador de convivencia u otro designado por dirección valorará si la conducta o los hechos se consideran un conflicto de maltrato y/o violencia y la analizará con el equipo de convivencia educativa y las conclusiones a las que han arribado en cuanto a las responsabilidades del caso.

-Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.

-Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida que exista voluntad por parte de los involucrados, siempre se podrá poner término a este proceso, a través de un procedimiento de resolución alternativa de conflictos, del cual deberá quedar constancia por escrito.

-PASO 5: Adopción de medidas. Comunicación a interesados.

-De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto y que este vulneró o violentó al Estudiante de alguna manera, se aplicarán alguna de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad o en el Reglamento Internos Escolar según sea el caso, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.

-La comunicación al interesado podrá ser oral o escrita/vía correo electrónico y/o plataforma digital. El adulto podrá apelar por escrito dentro de quinto día ante el director, para efecto de revisión de la sanción. En el mismo plazo el director deberá emitir resolución, respecto de la cual no procederá recurso alguno.

-**PASO 6: De las Medidas y/o intervenciones a adoptar.**

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como violencia o maltrato hacia un Estudiante se adoptarán las siguientes medidas:

Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren alguna de las siguientes:

-Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del Estudiante agredido.

-Entrevistas con el orientador(a) o psicólogo(a) para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.

-Informar Redes de apoyo.

-Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación.

-Derivar al Estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente.

Medidas al adulto agresor. Se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

-Se aplicará las medidas establecidas en el capítulo de padres y apoderados del Reglamento Interno Escolar o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad según corresponda.

-Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia u otro designado por dirección.

-En este mismo contexto, se trabajarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.

-Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al Estudiante agredido.

-En el caso que la denuncia resulta infundada o que presente falso testimonio y atenta contra el honor y credibilidad del adulto, ya sea por parte del Estudiante o de su apoderado, se deberán aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno escolar.

Nota: El presente protocolo deberá ejecutarse en un plazo máximo de 20 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución. Asimismo, y respecto de todo aquello no específicamente regulado en este procedimiento, se aplicará lo establecido en el protocolo de Acoso Escolar.

III.- PROTOCOLO AGRESIÓN ENTRE ADULTOS

-Se recibe la denuncia por parte del apoderado o funcionario del Colegio que tiene conocimiento del hecho y se deja registro escrito contra firma del denunciante. La denuncia puede ser recibida por el encargado de convivencia o algún miembro del equipo directivo.

-En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se podrá llamar a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del Colegio.

-Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.

-Están legalmente obligados a denunciar: director, inspector, profesores, en Carabineros, PDI o Ministerio Público, resguardando el comprobante de la gestión realizada (número de parte).

-La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

-Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página **http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp**

-En el supuesto de lesiones, el adulto debe concurrir al centro de salud o mutualidad de seguridad más cercano, según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.

-Asimismo, si los hechos o conductas ocurrieren fuera del establecimiento y pudieren ser constitutivos de delito o falta, el interesado o afectado, podrá presentar una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, Fiscalía, PDI).

-La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el coordinador de convivencia educativa u otro designado por dirección para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los adultos involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las medidas a aplicar de ser procedentes desde el ámbito de la convivencia escolar.

-El coordinador de convivencia u otro designado por dirección citará a los adultos involucrados y testigos de los hechos denunciados si los hubiere.

-De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos.

-En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Coordinador de Convivencia Educativa u otro designado por dirección y Directora.

-De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente si procediere.

-En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

-Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará alguno de los procedimientos de resolución alternativa de conflictos.

-Si lo anterior no fuere posible, el encargado de convivencia u otro designado por dirección redactará un informe que conocerá el Director del establecimiento, y según ello se aplicarán las medidas establecidas en el capítulo del apoderado del Reglamento Interno y/o en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda.

-Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de que estas conductas no se reiteren, el establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia u otro designado por dirección.

- En este mismo contexto y de ser posible, se trabajarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- En el caso de tratarse de un trabajador(a) se podrá derivar si es procedente al funcionario a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira o al organismo de la mutualidad adscrito por el Establecimiento.
- En el caso de tratarse de un trabajador(a) se aplicarán las medidas laborales que sean pertinente.
- En el caso que se trate de un conflicto entre apoderados, se aplicaran de ser procedentes las sanciones o medidas establecidas en el capítulo del apoderado.
- En el caso de tratarse de un conflicto entre trabajadores, se aplicará las sanciones o medidas establecidas en RIOHS y la normativa laboral.

Nota: El presente protocolo deberá ejecutarse en un plazo máximo de 20 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución. Asimismo, y respecto de todo aquello no específicamente regulado en este procedimiento, se aplicará lo establecido en el protocolo de Acoso Escolar.

TITULO 2°
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan cualquiera de los derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ya sea privando, perturbando o amenazando.

Es una situación en la cual los niños, niñas y adolescentes quedan expuestos al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

OBJETIVOS:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un NNA, frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

-Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías e indicadores.

-Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.

-Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

-Vulneración de Derechos: todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los NNA, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

-Sospecha de vulneración de derechos o detección precoz de vulneración de derechos: "[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta". (Fundación León Bloy; 2008).

-Maltrato Infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de NNA, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación,

interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al Colegio, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

-Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).

-Buenas Prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los NNA, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales". (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

-Prácticas inadecuadas: constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales". (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

NNA = niñas, niños y adolescentes.

EXPRESIONES E INDICADORES DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

MALTRATO FÍSICO.

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

a) Expresiones de maltrato físico:

Empujar.	Pellizcar.
Golpear con manos, pies y/o con objetos.	Morder.
Quemar, cortar.	Amarrar.
Zamarrear, tirar el pelo/orejas.	Lanzar objetos al niño.

b) Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico:

Señales Físicas en el cuerpo:	**Sin señal física:**
Moretones, rasguños.	Relatos de agresiones físicas por parte del niño.
Quemaduras, quebraduras.	Cambios bruscos de conducta.
Cortes, cicatrices anteriores.	Temor al contacto físico, entre otros.
Lesiones accidentales reiterativas.	Quejas de dolor en el cuerpo.

NEGLIGENCIA.

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

a) Expresiones de negligencia:

-Enfermedades reiteradas sin tratamiento.

-Escasa higiene y/o aseo.

-Ropa sucia o inadecuada para el clima.

-Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.

-Sin controles de niño sano.
-Atrasos reiterados en el retiro.
-Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
-Niño circula solo por la calle.
-Inasistencias injustificadas al Colegio.

b) Indicadores de sospecha de negligencia:

-Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
-Descuido en la higiene y/o presentación personal.
-Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del jardín infantil y/o sala cuna.
-Niño es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
-Niño es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
-Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
-Niño se queda dormido reiteradamente en el establecimiento.
-Niño sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.
-Niño no es enviado al establecimiento educacional, sin justificación alguna.

MALTRATO PSICOLÓGICO.

-Se refiere a aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker Cols, 1997).
-Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.
-El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

a) Expresiones de Maltrato Psicológico:

Insultos, descalificaciones.
Exceso de control y/o exigencia.
Agresiones verbales.
Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar.
Amenazar.
Falta de estimulación.
Relación ambivalente/desapego.

b) Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico:

-Se muestra triste o angustiado.
-Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño.
-Autoagresiones.
-Poca estimulación en su desarrollo integral.
-Rechazo a un adulto.
-Adulto distante emocionalmente.
-Niño relata agresiones verbales por parte de un adulto.
-Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
-Se autodescalifica.
-Niño no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
-Problemas de atención y concentración.
-Se observa hiperactivo/hipervigilante.

NIÑO TESTIGO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).

Se refiere a la experiencia de niños que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

a) Tipos de Violencia Intrafamiliar:

-Violencia Física.

-Violencia Psíquica.

-Violencia Económica.

-Violencia Sexual.

b) Indicadores de que el niño pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar:

-Niño da relato de episodios de VIF.

-Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.

-Niño tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada.

-Niño se considera a sí mismo como culpable de la violencia.

-Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.

-Somatizaciones.

-Irritabilidad.

-Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.

-Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.

-Niño manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.

-Miedo de irse al hogar.

CUANDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

-Maltrato Físico[20].

-Maltrato Psicológico.

-Negligencia.

-Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF)[21].

-Conductas sexualizadas no acordes a la edad del NNA.

-Cuando los estudiantes menores de edad se ven implicados en una situación que vulnera sus derechos (drogas, sexo, agresiones entre pares, autolesiones, intento de suicidio) y requieren la intervención de un programa o no cuentan con red de apoyo.

-Cuando convivencia escolar, determine que el alumno presumiblemente está siendo vulnerado en sus derechos y requiere una medida de protección.

-Siempre se debe tener presente, que derivar al NNA a tribunales de familia, puede implicar una situación compleja para el estudiante, por tanto, el establecimiento debe aplicar un plan de apoyo interno antes de oficiar al tribunal, salvo que la situación sea de tal gravedad que se requiera la intervención urgente de los tribunales de familia.

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS[22].

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección de posibles situaciones	Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales de	Funcionario que detecte posible	Tan pronto se tome

[20] Respecto de aquellas situaciones o denuncias que digan relación con agresiones físicas o psicológicas de funcionario del colegio a Estudiante, o de apoderado a Estudiante (apoderado persona distinta al padre, madre o adulto responsable del Estudiante afectado), revisar protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, Nivel Básico y Medio.
Respecto de aquellas denuncias relativas a maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, en Estudiante de enseñanza Parvularia, revisar protocolo de Maltrato Infantil y Abuso Sexual, nivel de enseñanza Parvularia.

[21] Respecto de aquellas situaciones o denuncias que digan relación con agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, revisar protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

[22] i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

constitutivas de vulneración de derechos.	los niños y que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del establecimiento.	vulneración.	conocimiento del hecho.
	Aquel funcionario que escuche el relato del niño, deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento, a fin de que ésta active el protocolo.		
	En el caso de que un niño entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente: -Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión. -No poner en duda el relato. -Reafirmarle que no es culpable de la situación. -Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo. -No pedir al Estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello. -No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales. -No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. -Actuar serenamente, lo importante es CONTENER. -Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas. -No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al Estudiante o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán. -Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas. -Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta. -No intentar averiguar más que lo que el menor relata. -Mantener una actitud atenta y dedicada al Estudiante o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.		
Activación del protocolo	La Dirección del establecimiento activará el protocolo[23], debiendo informar en primera instancia a los profesores del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.	Director/Coordinador de Convivencia Educativa u otro que designe dirección.	Día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos.
	Acciones y medidas de resguardo a implementar[24]. Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes		

[23] ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.
[24] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OLN) de la comuna respectiva.

	que estén en contacto directo con el niño están, el brindar los apoyos y contención necesarios al NNA, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al Estudiante en cuestión. De igual forma y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas : -Realizar acompañamiento a él o los Estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario. -Disponer medidas formativas y/o pedagógicas[25]. El profesor jefe del Estudiante debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas. -Apoyo de medidas psicosociales, siempre que el Colegio cuente con dicho recurso. -Derivación a instituciones y organismos competentes, en caso de ser procedente. -Proteger la identidad de los menores afectados. -Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.
	Entrevista con la familia y/o padre, madre o apoderado.
	De la Citación. -El Coordinador de Convivencia o la persona delegada para tales efectos, citará al apoderado a través de la Plataforma Digital o correo electrónico, a una entrevista. -Esta citación deberá realizarse al día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos y deberá desarrollarse dentro de los siguientes 5 días. -Si el apoderado no asiste sin justo motivo, el Coordinador de Convivencia o la persona delegada para tales efectos, llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha (esta nueva fecha debe ser dentro de los siguientes 2 días). -Si el apoderado nuevamente no concurre, se enviará una correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio, esto se deberá hacer dentro del mismo día o al día siguiente hábil. -En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.
	De la entrevista. -La entrevista será con el Coordinador de Convivencia o la persona designada para estos efectos. -Tendrá por objeto, informar a la familia y darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones a seguir. -Asimismo, se toman acuerdos para mejorar la situación del Estudiante, dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
	Consideraciones. -Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración que, si el maltrato o vulneración de derecho proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la

[25] (vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo

	situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente, considerando en estos casos además, contactar a la red territorial competente (OLN o redes de los programas de salud). -Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los NNA pueden estar presente.
	En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor. El director o la persona que éste designe debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando telefónicamente de esta acción a la familia, en paralelo.
	Si el hecho es constitutivo de delito. -Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la Dirección del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público). -La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del niño o de constatados los hechos. -La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del Estudiante, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de 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 y de protección[26]. -Se hace presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una medida cautelar o de protección.
	Si el hecho no es constitutivo de delito o por la edad de los alumnos nunca se considerará como tal: Se realizará: **-Derivación interna:** en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales. **-Derivación externa**: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Que el mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 72 horas siguientes de

[26] (ix) Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra el estudiante.

	conocidos los hechos. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil. La derivación externa no es una denuncia, es la búsqueda de red de apoyo o medida de protección para el NNA.
Seguimiento	El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están[27]: **-Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección. **-Informes de seguimiento:** es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el NNA, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros. **-Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Dirección del establecimiento establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.
Del Cierre del Protocolo.	Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde los alcances que tiene el establecimiento. De esta forma, el establecimiento considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando: -El niño ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo. -El niño no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar. -El niño egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas. -Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados. -Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin

[27] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OLN) de la comuna respectiva.

	perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.		
Cierre del protocolo	Verificado el progreso NNA y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Coordinador de Convivencia Educativa u otro designado por dirección informando previamente al Director, procederá a cerrar la carpeta del Estudiante.	Coordinador de Convivencia Educativa u otro designado por dirección.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

OTROS ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

Del actuar de los funcionarios que intervienen en el proceso.

1.- Resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente[28].

Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el director del establecimiento, o por una persona en la cual delegue debido a su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.

Deben resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

2.- Señales de Alerta y sus registros.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de vulneración de derechos; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

Un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los docentes conozcan a sus estudiantes

y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder

advertir la presencia de estas señales.

El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

3.- Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación externa, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del Estudiante (registros consignados en la hoja del vida del Estudiante, entrevistas con profesores tutores y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento.

[28] (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento.

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

4.- De la información al resto de la Comunidad Escolar.

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los Estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

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 secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

5.- Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.

Contexto Intrafamiliar:

Contener y escuchar al niño al momento en que devele un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.

Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño y cuáles son las redes de apoyo de la familia.

Si el niño del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.

Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.

Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños y niñas, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

-Contexto intra-establecimiento:

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

La Dirección del establecimiento, recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio establecimiento, ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del establecimiento, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.

-En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:

El o la directora del establecimiento, o la persona que ésta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.

Las acciones como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador, hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento. Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.

-En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen

las siguientes acciones:

Se debe hacer presente que, el establecimiento educacional no investiga, dado que son los organismos judiciales, los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el establecimiento.

En el caso de que el relato del niño indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador(a) del establecimiento, la Dirección del establecimiento, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con niños y adolescentes mientras dure el proceso de investigación.

El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva[29].

Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga mayor claridad al respecto.

-Contextos terceros que no son miembros de la comunidad educativa:

Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

-Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el niño afectado.

-Se informará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

En primer lugar, todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño(a) pueda estar sufriendo y siendo dañado.

En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen los funcionarios del Colegio en la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el Colegio en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.

El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al ámbito de: crecimiento y autoafirmación personal, ya que promueven en los y las estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.

En este sentido el Colegio implementará las siguientes acciones:

-En reuniones de apoderados y/o talleres para padres, el Colegio abordará temáticas relativas a los efectos de la violencia o vulneración hacia los niños, niñas y adolescentes y entregará información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.

-Implementará estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña

[29] (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.

-Promoverá una sana convivencia entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.

-Realizará alianza con las familias ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.

-Promoverá un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro Colegio como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OLN), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

TITULO 3°
PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

-DEL CONCEPTO DE AGRESIÓN SEXUAL EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un estudiante por un integrante de la comunidad o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

-DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

-Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a), y la introducción de objetos.

-Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, Insinuaciones verbales con connotación sexual, conductas exhibicionistas , conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas , Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as), incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

-**INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL ABUSO SEXUAL.**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

Familias, apoderados y adultos integrantes de las comunidades educativas, tienen la responsabilidad de enseñar para el autocuidado y la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educacional de párvulos y estudiantes.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

-El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

-Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o

adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
-La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a 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.

SEÑALES QUE PERMITEN IDENTIFICAR QUE ALGO LE ESTÁ SUCEDIENDO A UN NIÑO/A O ADOLESCENTE:

-Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
-Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
-Manifiesta que tiene problemas para dormir, temores nocturnos y pesadillas.
-Consumo de drogas y alcohol, huida de la casa, conductas auto lesivas o suicidas, bajo rendimiento escolar.
-Manifiesta que tiene miedo a estar solo, a los hombres o a algún miembro de la familia.
-Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
-Miedo generalizado.
-Culpa y vergüenza.
-Comportamientos agresivos o sexualizados.
-Dificultades para caminar o sentarse.
-Enfermedades de transmisión sexual.
-Vuelve a orinarse cuando ya había aprendido a avisar o hacer solo.
-Muestra mucho interés por lo sexual.
-Conductas de carácter sexual.
-Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
-Miedo o rechazo a volver a su hogar.
-Miedo o rechazo a asistir al Colegio o a estar en lugares específicos de este.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de abuso sexual; principalmente los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña o adolescente sea víctima de abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

¿CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO?

El presente protocolo se utilizará ante las siguientes situaciones:
-Ante la sospecha o certeza de que un estudiante está siendo víctima de abuso o agresión sexual.

ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, FRENTE A LA SOSPECHA O CERTEZA DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL QUE AFECTE A UN ESTUDIANTE.

PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE.

-Actuar siempre frente a cualquier sospecha.

Las situaciones abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño, niña o adolescente continúe siendo dañado. **Frente a la sospecha** siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.
Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un Estudiante.
Sin embargo, ante CUALQUIER SOSPECHA es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.
No notificar un caso de abuso sexual nos hace **CÓMPLICES** de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño, niña o adolescente.

-**Velar siempre por el interés superior del niño.**

En ningún caso se debe interrogar al Estudiante sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios del COLEGIO investigar el caso. La función principal del personal es acoger al Estudiante, escuchar y apoyarlo.

El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del Estudiante.

Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto,** dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

-Resguardar la identidad de los involucrados.

Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.

En este sentido, y respecto de los Estudiantes involucrados, el establecimiento resguardará en todo momento su identidad e intimidad, permitiendo que se encuentren acompañados por sus padres o apoderados. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se debe interrogar ni indagar hechos de manera inoportuna, a fin de evitar su revictimización.

En este sentido, no es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.

Deben resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

De igual forma se debe resguardar la identidad e intimidad del funcionario, si se viere involucrado en estos hechos. En este sentido, el personal del Colegio tiene obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Es por ello por lo que el Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, cahuines, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el COLEGIO aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno.

-**DE LA CONVERSACIÓN CON EL ESTUDIANTE AFECTADO.**

Con frecuencia los Estudiantes que han sido agredidos sexualmente se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno.

También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede.

Si el Estudiante espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al Estudiante.

Si se tiene indicio o sospecha que el Estudiante es víctima de agresión sexual, se debe utilizar un lenguaje cercano y accesible a su edad, comenzar generando un clima de confianza y cercanía que permita al Estudiante revelar lo que posiblemente le esté pasando.

Efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño, niña o adolescente, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo

puede ayudar.
A fin de evitar esos sentimientos, es preciso que el adulto que acoja al niño, niña o adolescente en una primera instancia tenga presente lo siguiente:
-Sentarse cerca del Estudiante, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el Estudiante establezca.
-Realizar la entrevista sin apuro.
-Crear con el Estudiante un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.
-Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
-Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.
-Asegurarle que se confía en él o en ella.
-Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
-No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás confundido?”, “¡imposible!”, “pero como…”, entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
-Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
-Tranquilizarlo. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.
-Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.
-No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
-Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”. Manifestar, además que no debe sentirse culpable por “acusar” a su agresor.
-Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes?, ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que, aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.
-No se le deben sugerir posibles respuestas.
-No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
-Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.
-Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.
-Si se considera necesario puede detener la entrevista para facilitar que el Estudiante se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresarle positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.
-No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el Estudiante puede tener relaciones afectivas con éste.
-Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que niños (as) y adolescentes no son responsables de nada.
-Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
-Siempre actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
-Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
-Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
-Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.
-**DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO.**

Por ser las agresiones y/o abusos sexuales acciones que pueden ser constitutivas de delitos, existe la obligación de denunciar. En este sentido la normativa señala lo siguiente:

-Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal: señala "Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los Estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

-Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal: establece que, "Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".

-Artículo 177: explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: "Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".

Se debe tener presente que, denunciar NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales, no del establecimiento educacional.

Frente a determinados hechos, no siempre es fácil distinguir si se está frente a una situación constitutiva de delito y por lo mismo si corresponde o no poner los antecedentes a disposición de la Justicia. Sin embargo y frente a casos donde existan fundadas sospechas de situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, siempre será necesario denunciar ante las autoridades competentes este tipo de situaciones, para que sean los organismos legalmente competentes y especializados en la materia quienes recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, en segundo lugar, evitar la sobre exposición de niños y adolescentes a rememorar continuamente y de forma innecesaria situaciones traumáticas

Solo se abstendrá de realizar denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.

En caso de denuncia, el establecimiento debe tener presente que su deber no es investigar los hechos, ni recopilar pruebas, ya que ello es competencia exclusiva de los tribunales de justicia.

La labor del Colegio es recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del Estudiante (registros consignados en la hoja del vida del Estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento, como asimismo coordinar con los especialistas externos la coordinación.

-**DE LA SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención que se puede realizar ante la detección de una situación de abuso sexual, dado que los/as primeros/as encargados/as de proteger a los/as niños/as y adolescentes son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un/a miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales.

Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección:

-**La denuncia** se debe realizar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros; busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.

-**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 y de protección.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; por tanto, la denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos, por eso es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.

Sin perjuicio de lo anterior, debemos tener presente que 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 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.

LO QUE DEBE Y NO DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Tan importante como LO QUE DEBE HACER, es lo que NO DEBE HACER el establecimiento educacional frente a estas situaciones, dado que su manejo requiere de estrategias adecuadas que eviten actuar de manera inoportuna. Una intervención inadecuada puede provocar una revictimización del niño/a y contaminar su relato.

-**Lo que se debe hacer.**

- ✓ SI se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- ✓ SI se debe acoger y escuchar al niño/a o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
- ✓ SI se debe resguardarla intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- ✓ SI se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.
- ✓ SI se le debe aclarar al niño/a que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- ✓ Si debe promover la prevención y el autocuidado, propiciarla comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.
- ✓ Si debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detenerla situación de abuso.

-Lo que no se debe hacer.

- NO se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO se debe interrogar al niño/a.
- NO se deben investigar los hechos, esto último no es función del Colegio, sino de los organismos policiales y judiciales.
- NO se deben minimizar ni ignorar las situaciones de abuso.

Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva de los organismos policiales y judiciales. Sin perjuicio de esto, el COLEGIO debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del COLEGIO, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes, y además adoptar las medidas de protección respecto de estudiantes que

pudieran verse afectados.

- Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros Estudiantes posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el Estudiante.
- Presionar al Estudiante para que conteste preguntas o aclare la información.
- Indicar o tratar a los **presuntos victimarios** como “el abusador”, “el violador” o de alguna otra forma que implique una aseveración de

la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre se debe tener presente, que estas

personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son

objeto. Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución.

- Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.

PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE[30].

PASOS	REPONSABLES	ACCIONES	PLAZO[31]
PASO 1: Recepción de la Denuncia.	Todo miembro de la comunidad Educativa.	-Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del COLEGIO deberá informar, por la vía más expedita, al Coordinador de Convivencia Educativa, en ausencia de este, al Director o cualquier miembro del Equipo Directivo. -El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario encargado. -Se debe dejar registro **en el libro de clases**, pero dado el carácter de confidencial de la situación, se debe dejar indicación que el relato se encuentra en carpeta confidencial. -De ser necesario, cuando la información entregada sea difusa, y con el fin de poder reunir los antecedentes necesarios que permitan **contextualizar** el caso, se podrá realizar una entrevista con el niño/a o adolescente, siempre recordando que el fin es sólo **contextualizar**, sin caer en la revictimización secundaria y **resguardando la intimidad y privacidad** de los involucrados. Esta entrevista deberá ser realizada por el Psicólogo del Colegio, o por quien determine la dirección.	Dentro de las 24 horas siguientes de que se tomó conocimiento.

[30] i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

[31] (iii) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

		DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA. -De toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un Estudiante debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes. -Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un Estudiante, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual, se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del Estudiante denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto, determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial. -La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes serían los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias. -El COLEGIO debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del Estudiante presuntamente abusado, como el de su apoderado. -Si el hecho se produce fuera del COLEGIO es conveniente especificar -si se sabe- si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad. **DENUNCIAS FALSAS.** **1.** Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del COLEGIO, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra. **2.** Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un funcionario del COLEGIO, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el COLEGIO al trabajador. **3.** Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un Estudiante, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del COLEGIO.
		INFORMACIÓN DIFUSA. Es aquella en que no se logra identificar al posible Estudiante afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro Estudiante que algún compañero del COLEGIO fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el COLEGIO tratará por todos los medios -que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los Estudiantes de identificar a la posible

		víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía, dejando así respaldo de la situación. Así mismo, no se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.	
PASO 2: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO	Director/Coordinador de Convivencia[32] Educativa u otro que designe dirección.	La Dirección del establecimiento activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia al Profesor Tutor y Coordinador de Convivencia Educativa u que designe dirección, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.	Día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos.
Traslado a un centro asistencial.	Coordinador de Convivencia Educativa o quien determine Dirección.	-Traslado al centro asistencial más cercano del COLEGIO, si corresponde. -Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, 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. Más bien, se puede señalar lo siguiente:" Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado)". -En forma paralela, se debe contactar a la familia o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. -No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse a la revisión médica y al inicio de una	Mismo día que se tomó conocimiento del hecho.

[32] ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

		investigación. -Si no es necesario llevar al Estudiante a un centro asistencial, se informará a la familia, por vía telefónica, citándolos al Colegio de manera urgente. Si no existe comunicación, se procederá a enviar correo electrónico. -De estimarse pertinente se realizará visita domiciliaria. -Si existe la certeza de abuso o maltrato se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.	
De la comunicación al apoderado o adulto responsable [33]	Director (a) o Coordinador de Convivencia Educativa o persona designada para tales efectos.	**1.- De la citación.** -El encargado designado citará al o los apoderados de los Estudiantes involucrados, vía plataforma digital o correo electrónico, a una entrevista, la que podrá ser llevada mediante plataforma electrónica. -De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista. -Si el apoderado no asiste sin justo motivo, el encargado de la investigación llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. -En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.	La citación debe ser enviada dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento de los hechos. La entrevista debe realizarse dentro de los 5 días siguientes desde la fecha de la citación.
		2.- Del objeto de la entrevista. -El funcionario designado deberá -una vez develada una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del Estudiante. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el Estudiante indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de ellos o de su círculo de protección; se le solicitará al Estudiante que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. -Ante el silencio o la negativa del Estudiante a dar un nombre, el COLEGIO debe buscar en la red inmediata del Estudiante a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el COLEGIO.	

[33] (iv) De las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		3.- Consideraciones al momento de la entrevista. -Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente. -Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su revictimización (es decir, causarle un nuevo daño). **PAUTA PARA HABLAR CON EL APODERADO O ADULTO PROTECTOR.** -Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación. -Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del menor o adolescente afectado. -Trasmitir que nuestro interés es atender, proteger al Estudiante y que vamos a ayudarle en esta tarea. -No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos. -No hacer de la conversación un interrogatorio. -Explicar las acciones que se van a llevar a cabo. -Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.	
Medidas de aplicación inmediata.	Directora	**Casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito e involucraren a un funcionario del establecimiento.** -En el caso de que el relato del niño, niña o adolescente indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección del establecimiento, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con niños y adolescentes mientras dure el proceso de investigación[34]. -El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva[35] -Si el denunciado fuese un docente,	Plazo para implementar estas medidas un máximo de 72 horas (3 días hábiles)

[34] (viii) Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.
[35] (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

		asistente de la educación y/o asistente de aula, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden y Seguridad. -Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento[36]. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga mayor claridad al respecto[37]. -Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.	
		Casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito e involucraren a un Estudiante del establecimiento. -En el caso que el presunto abusador sea un Estudiante del COLEGIO o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación judicial. -Sin perjuicio de la investigación criminal, a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar las remediales que sean procedentes al supuesto abusador, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar. -Asimismo, y con la finalidad de proteger la intimidad del niño, niña o adolescente afectado, el Colegio adoptará todas aquellas medidas protectoras que son factibles de ser aplicables por el COLEGIO, como separación de espacios en el aula, patio,	

[36] (iv) Las medidas o acciones que involucren a padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.
[37] (ix) La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		ingreso y salida en jornada diferida, recreos diferidos, supervisión en patio, no realizar trabajos en grupo y medidas similares que tiendan a que los Estudiantes no tengan contacto, mientras dure la investigación[38].	
		Casos en que los hechos reclamados NO revistieran caracteres de delito e involucraren a un Estudiante del establecimiento. -Plazo: La investigación interna tendrá una duración de 7 días hábiles. -El coordinador de convivencia educativa o la persona que ésta designe realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho. -Las acciones a adoptar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas a medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno Escolar. **-Aplicación de medidas:** según sea el caso, pedagógicas, formativas, psicosociales, reparatorias y medidas sancionatorias que correspondieran conforme al Reglamento Interno. Se debe consignar en la hoja de vida del estudiante dicha anotación, la que debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de "realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual dentro del establecimiento educacional". **-Derivación interna:** en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales. Plazo: 1 día hábil **-Derivación externa:** El establecimiento realizará la derivación a las redes de apoyo externas privado o público -en caso de no contar con los medios-, se derivará a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), Tribunales de Familia, u otro organismo competente.	

[38] (viii) Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de los niños, niñas o adolescentes. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Esta derivación se realizará una vez ejecutoriado el plazo de la investigación y aprobación de las medidas decretadas. **-Plazo: 24 a 72 horas hábiles.**	
		DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ESTUDIANTE AGRESOR. **1.- 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 de requerirse solamente la solicitud de medidas de protección**. Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME) o a través de la OPD. -La dirección del establecimiento deberá informar en un **plazo de 24 horas hábiles** desde que tomó conocimiento de los hechos, a las familias del o los niños afectados y los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. **2.- Estudiante victimario mayor de 14 años.** Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal a Carabineros, PDI o Ministerio Público. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del	

		curso. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos Estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.	
PASO 3: Denuncia y/o requerimiento o de medida de protección.	Director (a) del COLEGIO o Coordinador de convivencia u otro que designe dirección.	**DENUNCIA[39].** -Ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público: la realiza el Director o encargado de convivencia u otro que designe dirección. -La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. -Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página **http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp** -Debemos destacar que, dentro de nuestro proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.	La denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho a las autoridades:
		Medida de Protección. Tribunales de Familia: de ser procedente, se realiza mediante oficio el coordinador de convivencia o la persona designado para ello por dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.	

[39] (xi) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

PASO 4: Consejo de Profesores – Aplicación de medidas de resguardo[40].	Director (a)	-La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito brindar los apoyos y contención necesarios al niño, niña o adolescente afectado. -Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento. -Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas. -Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras. -Determinar fechas de evaluación del seguimiento.	Plazo 15 días máximo desde que se recibió la denuncia.
PASO 5: **Contención a nivel Curso.**	Profesora Encargada, docentes, Equipo profesional.	-Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc), o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario/víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso. -Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres o apoderados de los Estudiantes del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.	Plazo 15 días máximo desde que se recibió la denuncia.
PASO 6: Derivación. Medidas de resguardo[41].	Coordinador de Convivencia Educativa u otro que designe dirección.	-Cuando corresponda, el encargado posterior a la primera indagación deberá realizar una **derivación externa** a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), centros de salud, etc., para colaborar en el proceso de investigación. -Sin perjuicio de esto, las redes de apoyo interno, como Psicólogo del Colegio, deberán brindar atención a la presunta víctima y/o deberá trabajar coordinadamente con la red de apoyo externa.	
PASO 7: De la comunicación con los	Director (a)/profesor tutor u otro que designe dirección.	**De la comunicación con padres y apoderados.** -Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de	En caso de especial gravedad el plazo para informar es de máximo de 5 días

[40] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.
[41] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 2, Circular N°482 Superintendencia de Educación Escolar.

miembros de la Comunidad Educativa[42].		socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los Estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. -Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves y cuando el hecho ya es conocido por la comunidad escolar, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. -Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, y/o elaboración y entrega de circulares informativas.	desde que se tomó conocimiento de los hechos.
		Comunicación a funcionarios del Colegio. Si el hecho ya es de conocimiento de la comunidad escolar, se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal: en este sentido no es necesario que el personal del COLEGIO conozca la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Se busca que apoyen en las medidas de resguardo aplicar y contención.	En el consejo de profesores inmediatamente siguiente a la fecha de toma de conocimiento de los hechos
		Consideraciones relativas a la entrega de información. Ya sea que la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, los objetivos de están serán: -Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento. -Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho. -Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema. -En caso de que algún padre, madre, apoderado o funcionario tenga	

[42] (x) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la Comunidad Educativa. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		mayores antecedentes debe informar a la Dirección del COLEGIO, a fin de que éste lo acompañe o complemente la denuncia. -Quien aporte nuevos antecedentes, debe hacerse responsable de la información que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. -Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto victimario, salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el COLEGIO debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso. -Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña "¿cómo estás?", "¿cómo te sientes?", "¿qué te pasó?", o le hagan sentir como "víctima" o que está incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como "si no quieres, no hagas la prueba", etc.). -El o la profesora tutora tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
PASO 8: Seguimiento.	Profesor tutor/ Orientador(a) o Psicólogo(a), o, Coordinador de Convivencia Educativa u otro que designe dirección.	El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están[43]: **-Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección. **-Informes de seguimiento:** es elaborado por convivencia escolar. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento,

[43] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OLN) de la comuna respectiva. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

		el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros. **-Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Dirección del establecimiento establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros. **-Medidas pedagógicas:** se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diversificada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre, el que podrá ser modificado. **-Medidas psicosociales:** Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual y familiar por parte del equipo de convivencia, con seguimiento quincenal durante el semestre. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde. -En el caso que el presunto agresor sea Estudiante del Colegio y mientras se determina su responsabilidad o se exime de ella por la instancia policial o judicial pertinente, se aplicará con respecto a él las medidas pedagógicas y psicosociales señaladas. El coordinador de convivencia u otro que designe dirección será el nexo entre el Estudiante, familia y Colegio.
PASO 9. DEL CIERRE DEL PROTOCOLO.	Director/ Coordinador de Convivencia Educativa u otro que designe dirección.	-Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde los alcances que tiene el establecimiento. De esta forma, el establecimiento considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando: -El niño ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo. -El niño no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar. -El niño egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas. -Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados. -Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

		Verificado el progreso del estudiante, el Coordinador de Convivencia Educativa u otro designado por dirección informando previamente al Director, procederá a cerrar la carpeta del Estudiante.	El Plazo de seguimiento se establecerá en la respectiva investigación y con la colaboración de la familia.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE Y QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO.

CUANDO EL APODERADO INFORMA:

1. Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado por parte de inspectoría general, coordinador de convivencia educativa, psicóloga u otro designado por dirección.

-Se solicitará el RUC (rol único causa) de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada; si el apoderado no proporciona esta información se debe denunciar dentro de las 24 horas que se tuvo conocimiento del hecho.

-Se informará de la situación al Profesor Tutor, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al Estudiante con el fin de coordinar estrategias para apoyar al Estudiante con el apoderado.

-Se requerirá informe psicológico o médico al apoderado para efecto de verificar que el Estudiante está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al Estudiante al organismo de la red de apoyo correspondiente, para que esta institución canalice la red de apoyo.

-Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.

-Si el Estudiante o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al Estudiante abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación y la contención a nivel curso.

-En el caso que el agresor sea apoderado del establecimiento y mientras dure la investigación judicial se adoptará la medida de no ingreso a las dependencias del establecimiento y se suspenderá esta condición hasta que se resuelva legalmente.

a) Para ello, se notificará al apoderado titular y/o suplente de las medidas preventivas adoptadas, ya sea en forma presencial y/o a través de la plataforma Betel.

CUANDO SE TIENE NOTICIA DEL ABUSO QUE AFECTA AL ESTUDIANTE POR TERCERA PERSONA.

-Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso de que sea otro Estudiante el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para este preste testimonio ante el adulto responsable.

-Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del Estudiante afectado para seguir el procedimiento señalado del 1 al 6 del numeral anterior.

-Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. Si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el Colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.

***** Aquellos Estudiantes que sabían de la situación y no denunciaron, se aplicara la remedial del acuerdo al tipo de falta, ya que están encubriendo la conducta, esto sin perjuicio de las atenuantes del caso.

DENUNCIA EN EL CONTEXTO INTRAFAMILIAR:

-Contener y escuchar al niño al momento en que devele un hecho y se observen señales de posible vulneración

de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.

-Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño y cuáles son las redes de apoyo de la familia.

-Si el niño, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores de vulneración de derechos de estos, para descartar.

-Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.

-Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños y niñas, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

HECHOS EN LA ESFERA DE LA SEXUALIDAD QUE ATENTAN LA DIGNIDAD PERSONAL:

Se puede conceptualizar cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, pero que no constituye delito.

-Manifestaciones no verbales: miradas persistentes sugestivas de carácter sexual, mirarle las partes íntimas de manera evidente a otra persona, sonidos alusivos al acto sexual, gestos de carácter sexual (obscenos), exponer a otros a actos de autotocación, gesticulación facial de índole sexual (lengua, boca).

-Manifestaciones verbales: comentarios de índole sexual, proposiciones sexuales, chistes de connotación sexual, (humillantes, hostiles, ofensivos).

-Manifestaciones Físicas: contacto físico innecesario (abrazos) intentos de besar a la fuerza, caricias, acercamientos, persecución de la víctima, arrinconamiento.

-Manifestaciones por medios digitales o redes sociales: Llamadas, envío de mensajes o notas con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes. Imágenes, videos o fotografías con contenido sexual o exhibición del cuerpo, amenazas o difusión de rumores de connotación sexual.

-**Situaciones que constituyen acoso entre estudiantes**, de índole sexual o proposiciones que traspasan el límite tolerable de proposiciones amorosas.

-**Toda otra conducta**, que afecte desde el ámbito de la sexualidad a un estudiante y que produzca afectación en este.

PROCEDIMIENTO:

-El afectado con la conducta, deberá comunicar los hechos al Inspector General y/o Coordinador de Convivencia Educativa o a algún miembro del Equipo Directivo o designado por dirección. Quien recepciona, deberá dejar constancia por escrito de lo denunciado.

-Se debe informar al apoderado del o los estudiantes involucrados, del inicio de la investigación. Se citará al apoderado para que concurra en un plazo máximo de 2 días hábiles, si no puede concurrir, deberá enviar al apoderado suplente, y en caso de que ningún pueda asistir, se le notificara por correo electrónico el inicio de investigación.

-Medidas preventivas

Se podrán tomar una o más medidas de resguardo del o los alumnos afectados, con los consiguientes apoyos pedagógicos y psicosociales:

-Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.

-Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.

-En acuerdo con el apoderado, ofrecer un plan alternativo de estudios en el hogar mientras el alumno afectado o el sindicado, para su resguardo o tranquilidad. Esta medida no constituye sanción o medida disciplinaria.

-Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

-Se debe escuchar la versión de los estudiantes involucrados y/o sus posibles descargos y presentar evidencias que apoyen su denuncia. Plazo dentro de tercer día.
-De ser procedente, se ofrece la posibilidad de mediación. Plazo dentro de cuarto día.
-Se pueden entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes. Plazo dentro de sexto día.
-Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE). Plazo dentro de séptimo día.
-Si existen revisar registros, documentos, informes, etc., atingentes al hecho. Plazo dentro de séptimo día.

Cierre investigación: El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
Conforme a los medios de prueba, emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones. disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Finalización del procedimiento.
a) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:
-Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito
-Realizar acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados.
-Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de 30 días hábiles. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.
b) Para denuncias que fueron desestimadas:
-Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.
-Cerrar el procedimiento realizado.
c) Para denuncias confirmadas:
-Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
-Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
-Para los estudiantes considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
-Definir remediales aplicar de acuerdo a la gravedad de la falta. En caso de estudiantes (niños, niñas y adolescentes) considerar edad, el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, privilegiando la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales. En todo momento se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, confidencialidad.
-Se notifica al apoderado del alumno la sanción y plan de seguimiento con apoyo remedial:

- Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
- Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

APELACIÓN: El apoderado tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar fundadamente por escrito a la Dirección después que es notificado; quien resolverá y tendrá 3 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Si el apoderado no presenta la apelación dentro del plazo indicado, la sanción se entenderá ejecutoriada. Se citará telefónicamente o vía correo electrónico a entrevista para notificar lo resuelto, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía correo electrónico y/o carta certificada o Chilexpress.
PLAZO DE EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO: máximo 15 días hábiles.

Si el acusado: es apoderado o funcionario del establecimiento. En caso de ser funcionario, debe tomar las medidas el administrador, y de ser apoderado, se aplicará alguna de las remediales en el capítulo de apoderados.

Si la denuncia confirmada tras el proceso de investigación toma ribetes de abuso sexual o presunto delito, se deberá denunciar al Ministerio Público. Asimismo, se debe considerar la necesidad de realizar denuncia al Tribunal de Familia. Esta situación será especialmente relevante, cuando el autor de los hechos probados sea un menor de edad, a fin de solicitar medida de protección a su favor y solicitar ingreso a Programa de Atención pertinente. También se deberá evaluar la pertinencia de solicitar medida de protección orientada a la reparación, a favor de la víctima del hecho menor de edad, al Tribunal de Familia.

Si la situación fue de conocimiento de sus compañeros de curso, se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.
Realizar acciones formativas de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, así como dirigidas a la comunidad en general.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A CONDUCTAS SEXUALIZADAS VIRALIZADAS POR INTERNET.

Cuando un Estudiante del COLEGIO, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se autoexpuso o consintió en estas sin prever las consecuencias, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:
-Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO que tome conocimiento de una situación que constituya conductas de connotación sexual que se han viralizado por internet y que implique a un Estudiante, deberá comunicar los hechos al Inspector general y/o Coordinador de Convivencia Educativa o a algún miembro del Equipo Directivo u otro designado por dirección, lo anterior dentro de un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento.
-De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.
-Se recibe la denuncia y asume el coordinador de convivencia educativa u otro designado por dirección. Se podrá mantener la reserva si lo solicita el denunciante, sin perjuicio de tener que entregar esa información a la autoridad policial si es requerida.
-Si la conducta eventualmente constituye un delito (pornografía infantil o similar ilícito), se debe dar aviso dentro de 24 horas a la PDI, Fiscalía o Carabineros. La denuncia se realiza personalmente por el coordinador de convivencia o quien se designe por la dirección en su reemplazo. Si por la edad de los involucrados, no se configura un delito, se debe informar vía oficio por Oficina Judicial Virtual al Tribunal de Familia.
-Se cita apoderado para el mismo día o hábil siguiente, para informarle de la situación ocurrida. En lo posible debe estar presente el Estudiante para tomar declaración.
-Se toma declaración a todos los involucrados en la conducta a investigar y se cita a sus apoderados si se tratan de Estudiantes.
-Una vez establecido los hechos, se determinarán las responsabilidades de cada uno de los involucrados y se aplicara sanción correspondiente a la falta si es procedente, sin perjuicio de aplicarse medidas de apoyo y reparación.
-Si la situación fue de conocimiento de sus compañeros de curso, se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso
-El coordinador de convivencia u otro designado por dirección deberá realizar seguimiento y acompañamiento a la víctima, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico.
-Se hace presente que este procedimiento es complementario del protocolo establecido en el punto IV del presente instrumento.

OTROS ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

1.- DERIVACIÓN EXTERNA.

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.
Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), con:

-Oficina Local de la Niñez (OLN): Es un Servicio de Atención gratuito y voluntario a nivel comunal que trabaja en la promoción y protección de los derechos de los NNA, con acciones orientadas a la prevención de las vulneraciones de derechos y el apoyo a las familias y cuidadores en la crianza de sus niños y niñas.

-Proyecto de Intervención Breve (PIB): realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.

-Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

-Programa de Prevención Comunitaria (PPC): está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

-Oficina Local de la Niñez (OLN) : Es una instancia ambulatoria instalada en el ámbito local, destinada a brindar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, que se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.

También se puede encontrar información y buscar apoyo en:

-**Juzgado de Familia.**

-**Fiscalía.**

-**Servicio Médico Legal.**

-**149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

-**147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

-**800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME):** reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

-**800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato:** Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

-**22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI:** se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

2.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL.

El Profesor y apoyo docente debe mantenerse atento a las conductas del Estudiante y a cualquier cambio brusco y sin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas.

El COLEGIO deberá:

1.- A nivel Administrativo:

-Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.

-Se exigirá al inicio del año escolar el "Certificado de Antecedentes" para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.

-Se consultará cada 6 meses en el portal del Registro civil si el trabajador se encuentra en el registro único de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales o en el registro delito de maltrato relevante.

-Mantener una comunicación efectiva al interior del COLEGIO con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los Estudiantes.

-Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de "Afectividad y Autocuidado" en todos los cursos.

-Los lugares de atención pedagógica y psicológica: no está permitido opacar o cubrir los vidrios de las puertas o ventanas; o se debe mantener la puerta abierta. En el caso de preescolar, las entrevistas son siempre realizadas en presencia de un adulto que acompaña al Estudiante (asistente de aula o docente).

-La relación educativa no puede ser una relación de dependencia afectiva, manipulación de intimidad o dominio sobre la persona.

-Las actividades oficiales ejecutadas fuera del COLEGIO (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con un 1 adulto responsable, que sea trabajador del COLEGIO para supervisar la sana y recta interacción entre quienes asisten a ellas.

-Todos los adultos que trabajan en nuestro COLEGIO o realizan pasantías o prácticas en él deben cuidar la manera cómo expresan sus afectos a sus estudiantes: siempre prudente, nunca exagerado; siempre visible, nunca en secreto, teniendo presente que el centro de atención para los educadores es siempre el cuidado del niño, niña, o joven, y no las necesidades de quien presta el servicio de educador .

-Los trabajadores del Colegio NO deberán mantener contacto de índole personal con los Estudiantes del Colegio a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales -facebook y similares-). Toda comunicación debe ser para efectos pedagógicos o del establecimiento.

2.- A nivel de Capacitación:

-Durante el año se impartirán talleres de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y paradocentes, a los que deberán asistir obligatoriamente; estos apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por el Psicólogo (a) del Colegio. Asimismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

-En el caso de los niños, niñas, adolescentes y padres y/o apoderados de la comunidad educativa se impartirán talleres y charlas orientadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de Colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana.

3.- A nivel Educativo:

-Realizar actividades con los Estudiantes, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.

-Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.

-Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

-Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:

- ✓ Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: "si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagrado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida".
- ✓ Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: "Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos".
- ✓ Enseñar a los niños y niñas desde pequeños a cuidar su cuerpo.
- ✓ No dejar a sus hijos solos en casa, ni menos con personas que a ellos les provoquen desconfianza.
- ✓ Confiar en la intuición de los niños y niñas cuando rechazan a una persona.
- ✓ Estar alertas a los signos y señales que hagan sospechar que un niño o niña es víctima de abuso sexual.

4.- A nivel pedagógico:

Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los/as otros/as. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes del maltrato o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previene abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales.

Asignatura	Curso	Objetivo de aprendizaje
Orientación	1º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación con el resguardo del cuerpo y la intimidad.
Orientación	2º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación con el resguardo del cuerpo y la intimidad.
Orientación	3º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.
Orientación	3º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	4º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.
Orientación	4º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	5º Básico	Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).

Orientación	5º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	6º Básico	Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).
Orientación	6º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Ciencias Naturales	7º Básico	Explicar los aspectos biológicos, afectivos y sociales que se integran en la sexualidad, considerando la relación afectiva entre dos personas en la intimidad y el respeto mutuo; responsabilidad individual y el respeto hacia sí mismo/a y hacia el otro/a.
Orientación	7º Básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.
Orientación	7º Básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.
Orientación	8º Básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.
Orientación	8º Básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.

Orientación	1° Medio	Analizar de manera fundamentada temáticas y situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en función de valores como el respeto hacia todo ser humano, la responsabilidad y el cuidado de sí mismo/a y de los demás, considerando el resguardo de la salud, la intimidad, la integridad física y emocional.
Orientación	2° Medio	Evaluar, en sí mismo/a y en su entorno, situaciones problemáticas y/o de riesgos relacionadas con el consumo de sustancias, conductas sexuales riesgosas y la violencia, entre otros, e identificar y recurrir a redes de apoyo a las que pueden pedir ayuda, como familia, profesores/ as, instituciones de salud, centros comunitarios y fonos y páginas web especializadas, entre otros.
Biología	3° Medio	Comprender que la sexualidad y la reproducción constituyen una de las dimensiones más relevantes de la vida humana, explicando la responsabilidad individual tanto femenina como masculina que involucra la sexualidad.
Orientación	3° Medio	Analizar de manera fundamentada temáticas y situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en función de valores como el respeto hacia todo ser humano, la responsabilidad y el cuidado de sí mismo/a y de los demás, considerando el resguardo de la salud, la intimidad, la integridad física y emocional.
Orientación	3° Medio	Evaluar, en sí mismo/a y en su entorno, situaciones problemáticas y/o de riesgos relacionadas con el consumo de sustancias, conductas sexuales riesgosas y la violencia, entre otros, e identificar y recurrir a redes de apoyo a las que pueden pedir ayuda, como familia, profesores/ as, instituciones de salud, centros comunitarios y fonos y páginas web especializadas, entre otros.
Orientación	4° Medio	Analizar de manera fundamentada temáticas y situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en función de valores como el respeto hacia todo ser humano, la responsabilidad y el cuidado de sí mismo/a y de los demás, considerando el resguardo de la salud, la intimidad, la integridad física y emocional.
Orientación	4° Medio	Evaluar, en sí mismo/a y en su entorno, situaciones problemáticas y/o de riesgos relacionadas con el consumo de sustancias, conductas sexuales riesgosas y la violencia, entre otros, e identificar y recurrir a redes de apoyo a las que pueden pedir ayuda, como familia, profesores/ as, instituciones de salud, centros comunitarios y fonos y páginas web especializadas, entre otros.

*Extracto de las Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación Maltrato, Acoso, Abuso sexual, Estupro en establecimientos educacionales.

5.- Criterios para la utilización de los espacios del COLEGIO:

-Hall de acceso: Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.

-Baños: El uso de los baños de Estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al COLEGIO como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de Estudiantes según su ciclo correspondiente. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando Estudiantes.

-Recreo: Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos. Lo cual será supervisado por el Inspector general o Funcionario designado para este efecto.

-Trabajos de mantención u obras: La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o, por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Colegio, o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los Estudiantes.

-Entrevistas o reuniones privadas con Estudiantes: Cuando un profesor(a), especialista, asistente de la educación tenga una entrevista privada con un Estudiante se debe optar por lugares con visibilidad desde el exterior.

6.- Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación:

A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con los Estudiantes:

-Todos los Estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.

-En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño o joven ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación Estudiante-formador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío, o por su nombre, etc.).

-Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio, con cualquier Estudiante o grupo particular.

-Evitar estar a solas con Estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.

-No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no, a algún Estudiante en particular.

-Se prohíbe todo contacto con los Estudiantes a través de redes sociales a título personal. Si fuere necesario la comunicación por esta vía, para informar actividades propias del Colegio, se usarán las cuentas colectivas institucionales. De ser necesario el uso de correo electrónico entre profesores y Estudiantes, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor y Estudiante, debe ser tanto en su objeto como en su trato, de carácter profesional y no personal.

-No establecer con algún Estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.

-No transportar en vehículo a un Estudiante, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.

-Utilizar siempre lenguaje adecuado a un profesor o asistente de la educación.

-El material mediático que se usa con los Estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible.

-No hablar temas sexuales con los alumnos, si no es parte de la unidad.

7.- Estrategias desde la familia para prevenir el abuso sexual en el hogar:

La prevención del abuso sexual en el hogar es responsabilidad de los padres o cuidadores, por tanto, deben:

-Enseñar a los niños y niñas desde pequeños a cuidar su cuerpo.

-No dejar a sus hijos solos en casa, ni menos con personas que a ellos les provoquen desconfianza.

-Confiar en la intuición de los niños y niñas cuando rechazan a una persona.

-Estar alertas a los signos y señales que hagan sospechar que un niño o niña es víctima de abuso sexual.

8.- Manejo de la información en relación a terceros.

-En relación con los casos detectados, se debe garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la "victimización secundaria", esto es, la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole aún más.
-Los Funcionarios del Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de la fiscalía, y sólo la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
-Si existiese la necesidad de dar respuesta a las demandas de los medios de comunicación, tanto la intervención como también la decisión de enfrentar dicho requerimiento deberá ser tomada por la Directora y el Orientador(a) o Psicólogo(a) de manera de asegurar que sea una decisión técnica y políticamente correcta desde los diversos ámbitos de competencia.
-La dirección del Colegio informará a los medios de comunicación -de ser necesario-, que está colaborando con todas las instancias tanto judiciales o extrajudiciales para permitir el esclarecimiento de los hechos y el resguardo de interés superior del Estudiante afectado.

8.- DIFERENCIA ENTRE ABUSO SEXUAL Y JUEGO DE EXPLORACION: Es importante señalar que, existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no representan un atentado hacia la integridad de los alumnos, con ello se está haciendo referencia a situaciones entre alumnos que pudieran tratarse de experiencias de exploración sexual, las que es necesario orientar de manera adecuada, sin juicio y sin penalización.

Un ejemplo de ello son aquellas experiencias de exploración sexual que pudiera ocurrir entre alumnos de una misma edad, por ejemplo, entre párvulos, y que no reviste agresividad ni demuestra un conocimiento que los niños podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado.
Si se da de una manera contraria a ello podría ser un indicador de que pudiera estar siendo víctima de algún tipo de agresión sexual por parte de otra persona. De este modo, es importante diferenciar entre juego sexual y abuso sexual.
Es propio de la edad de algunos menores, el sentir curiosidad por el sexo contrario o su propia sexualidad, y es en ese contexto que se puede diferenciar entre el juego sexual y el abuso sexual:
-Ocurre entre niños de la misma edad.
-No existe la coerción.
-Existe una disposición de imitación.
-Se mueven por curiosidad.
Estas situaciones no son constitutivas de delitos, por la edad de los involucrados, y serán abordadas con apoyo interno, en trabajo conjunto con los padres del estudiante, pero si existen posibles señales de alertas de eventuales vulneraciones de derechos del estudiante: si la conducta es persistente, reiterativa o escapa de la esfera de la curiosidad, se solicitará medida de protección de ser procedente.

Juego Sexual	**Abuso Sexual**
Se da entre niños de la misma edad o edad similar.	Es ejecutado por una persona con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. (mayor de edad o adolescente con responsabilidad penal).
No existe coerción, ni agresión.	Hay una búsqueda de satisfacción de las propias necesidades sexuales inmaduras, siendo

	percibido por la víctima como un acto de incomodidad, abuso e imposición.

Tomando en consideración las características de ambas situaciones es que resulta relevante para el establecimiento dejar claros los límites en el ámbito relacional, con la finalidad de que no pueda transformarse en una situación de vulneración y agresión.

TITULO 4°
PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO O ACTIVIDADES ESCOLARES

FUNDAMENTACIÓN.

El consumo de drogas y alcohol es un problema que está presente en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar.

El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.

Si bien el uso de estas sustancias puede provocar dependencia a cualquier edad, mientras más temprano se comience a consumir, mayor es la probabilidad que se llegue al abuso.

Es responsabilidad de todos y por lo mismo, la educación dentro del contexto familiar, escolar y comunitario es clave para ayudar a los niños y adolescentes a comprender los riesgos del abuso de drogas y alcohol.

Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora.

CONCEPTOS:

-Droga: Cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

-Tráfico Ilícito de Drogas: se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tale sustancias o materias primas. La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

-Microtráfico o "Tráfico en pequeñas cantidades": 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. Respecto a las "pequeñas cantidades", hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado

mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

NIVELES DE CONSUMO.

Es fundamental que dentro del establecimiento educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, tanto en relación a las drogas y al alcohol.

Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

En este contexto, de conformidad con la Estrategia Nacional de Drogas 2022-2030, de Senda, se han definido los siguientes niveles de consumo[44].

Consumo de riesgo alto:

-Incluye todos los casos que cumplen al menos uno de los siguientes criterios:

-Emborracharse 3 o más veces en los últimos 30 días.

-Usar cannabis 10 o más veces alguna vez en la vida.

-Usar LSD, éxtasis, cocaína o pasta base de cocaína alguna vez en la vida.

Consumo de riesgo bajo:

Incluye todos los casos que cumplen al menos uno de los siguientes criterios:

-Emborracharse 0, 1 o 2 veces en los últimos 30 días.

-Haber consumido cannabis 9 veces o menos en la vida.

-No haber usado nunca en la vida LSD, éxtasis, cocaína o pasta base de cocaína.

SEÑALES DE ALERTA.

Existen ciertas señales en los estudiantes, a los cuales Docentes y Asistentes de la educación deben estar siempre alerta, a fin de detectar tempranamente el consumo de alcohol o drogas en los alumnos.

Dentro de estas señales podemos encontrar las siguientes:

-Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio;

-Atrasos reiterados.

-Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.

-Mentiras reiteradas.

-Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.

-Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.

-Agresividad al discutir el tema “drogas”.

-Problemas de concentración, atención y memoria.

-Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

-Cambios en el área afectiva.

-Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.

-Reacciones emocionales exageradas.

-Desmotivación generalizada.

-Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.

-Desánimo, pérdida de interés vital.

-Actitud de indiferencia.

-Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.

-Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.

-Valoración positiva de pares consumidores.

-Alejamiento de las relaciones familiares.

-Selección de grupos de pares de mayor edad, entre otras.

[44] https://www.senda.gob.cl/wp-content/uploads/2021/02/Estrategia-Nacional-de-Drogas-version-web.pdf

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO.

Este protocolo se activará en los siguientes casos:

-Sospecha de alumnos consumidores de alcohol y/o drogas.

-Ante la detección de alumnos consumidores de alcohol o drogas en el establecimiento o en actividades institucionales realizadas fuera de este.

-Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y/o en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y/o realizadas por el colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los alumnos usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL O DROGAS[45].

Este protocolo se utilizará en cualquiera de los siguientes casos:

-Ante la sospecha de que un alumno es consumidor de alcohol y/o drogas, por parte de cualquier funcionario del establecimiento.

-Terceras personas manifiestan a algún funcionario del establecimiento sus sospechas de que un estudiante consume alcohol y/o drogas.

-Un alumno que reconoce consumo, solicita ayuda al establecimiento.

-Los padres le piden ayuda al colegio porque sospechan que su hijo posiblemente consuma alcohol y/o drogas.

ETAPAS	ACCIONES[46]	RESPONSABLES[47]	PLAZOS
Detección señales de alerta	Cualquier funcionario que sospeche, en base a las situaciones antes descritas, que un alumno pueda estar consumiendo alcohol y/o drogas, informará de ello al profesor tutor o coordinador de ciclo.	Cualquier funcionario.	48 horas siguientes de conocido los hechos.
Activación protocolo	El coordinador de ciclo se reunirá con profesor tutor del alumno, profesores de asignatura u otros funcionarios que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, además del psicólogo. El objetivo de esta reunión es dar inicio a un proceso de búsqueda de información, realizando para ello, una observación más sistemática del estudiante. El plazo para este período de observación, así como la persona que encabezará los distintos pasos del procedimiento, será fijado en la reunión de coordinación, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.	Coordinador de Ciclo/Profesor Tutor.	Dentro de las 48 horas siguientes hábiles de informado los hechos al Coordinador o Profesor Tutor.
Recopilación de información	Una vez recabado mayores antecedentes o en forma paralela, según sea el caso, el funcionario designado, sostendrá una reunión	Coordinador de Ciclo, profesor tutor	Dentro del período de la investigación o

[45] (i) “Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento”. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[46] (vii) “Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos.” Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[47] (ii) “Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que definan”. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	con el alumno, procurando adoptar siempre una actitud de acogida y un clima de confianza que facilite el diálogo. El objetivo de esta etapa es: -Identificar el problema. -Conocer y ponderar la motivación que tiene el estudiante para el cambio. -Dar a conocer al alumno las redes de apoyo y atención. -Se le informa que esta situación será puesta en conocimiento de sus padres y apoderados.	u otro designado por dirección	dentro del día siguiente hábil de que esta haya concluido.
Reunión con padres y apoderados	Una vez sostenida la reunión con el alumno, se citará vía mensaje plataforma, correo electrónico o telefónicamente, a los padres y/o apoderados[48], a una reunión con el funcionario designado, quien les informará de: -La situación del alumno. -Los pasos adoptados por el colegio. -Si el alumno reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, se adoptarán en conjunto, alumno, padres y apoderados y establecimiento, las medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales[49], también se informará de los pasos a seguir por el establecimiento, definiéndose en este acto el período de seguimiento y también se les darán a conocer las redes de apoyo interna y externas (OLN, SENDA, CTA, Lazos u otros) con las que cuenta el colegio. -Si el alumno no reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, el establecimiento, atendido los antecedentes recabados, derivará al alumno a tratamiento psicológico, debiendo los padres o apoderados, entregar informe al establecimiento, a fin de poder coordinarse con el especialista. -Si el alumno no es atendido por profesional externo, según sea el caso, se podrá activar el protocolo de vulneración de derechos. -De la reunión sostenida con padres y apoderados, así como de los acuerdos adoptados, deberá dejarse constancia por escrito.	Coordinador de Ciclo, profesor tutor, psicólogo[50] u otro que designe dirección.	Debe realizarse dentro de los dos días siguiente hábiles, desde que se sostuvo reunión con el alumno.

[48] (v) “Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos…” Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[49] (iii) Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[50] (v) Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore con la solución. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

Seguimiento	El funcionario encargado hará seguimiento[51] de la situación del alumno, para lo cual deberá: -Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. -Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. -Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. -Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, las sugerencias a aplicar por el colegio, a fin de contribuir con su proceso.	Coordinador de Convivencia Educativa y/o profesor tutor y/o psicólogo y/o coordinador de ciclo u otro que designe dirección.	Será definido en la reunión con padres y apoderados.
Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado, constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Coordinador de Convivencia Educativa y/o profesor tutor y/o psicólogo y/o coordinador de ciclo u otro que designe dirección.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, a pesar del compromiso activo y apoyo de los padres en el proceso, se mantendrá el apoyo conjunto entre el colegio, familia y especialistas externos, a fin de brindar las ayudas que requiera el estudiante.		Dentro del período de seguimiento.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito[52].		

[51] (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[52] (iv) "Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las mediad que se asumirán para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales". Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO[53].

El **presente protocolo se aplica frente a las siguientes situaciones:**

-Alumno se presenta al establecimiento bajo evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol.

-Alumno es sorprendido consumiendo alcohol, drogas u otras sustancias psicotrópicas en el establecimiento.

Importante: cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata primeramente de "acusar" al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

ETAPA	ACCIONES[54]	RESPONSABLE[55]	PLAZO
Detección	Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno que se presenta al establecimiento bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo dichas sustancias al interior del establecimiento, deberá informar de inmediato a Inspectoría General o Coordinador de Convivencia Educativa u otro funcionario que designe dirección. En caso de que quien detecte la situación, sea otro alumno, éste deberá informar al Profesor, quien a su vez informará a Inspectoría General o Coordinador de Convivencia Educativa u otro funcionario a cargo.	Cualquier funcionario.	Una vez conocido los hechos.
Traslado del alumno y comunicación con el apoderado	El alumno sorprendido alcoholizado o consumió marihuana será llevado a la Sala de Primeros Auxilios, a la espera de que su apoderado concurra a retirarlo. Mientras ello ocurre, se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del alumno, debiendo ser acompañado siempre por un adulto funcionario del colegio, evitando su sobreexposición[56]. Paralelamente se llamará telefónicamente al apoderado, a fin de informar la situación del alumno y para que concurra a retirarlo[57]. **Sospecha de Intoxicación por drogas** (incluidos fármacos)**:** -En caso de presentarse situaciones de sospecha de intoxicación por consumo de drogas se deberá coordinar el traslado del alumno directamente a un centro asistencial de forma inmediata, por los riesgos que una intoxicación implica. -Se debe informar al apoderado del traslado del alumno.	Coordinador de Convivencia Educativa/Inspectoría General u otra persona designada.	Una vez conocidos hechos.

[53] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[54] (vii) "Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos." Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[55] (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que definan. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[56](vi) "La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante…", Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[57](v) "Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos…" Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	-A continuación, se exponen algunos síntomas característicos de una intoxicación a modo general. Si el alumno presenta cualquiera de estos síntomas, debe ser trasladado a urgencias. - Las pupilas están dilatadas e incluso pueden llegar a estar fijas (en caso de drogas estimulantes del SNC) o tienen un tamaño anormalmente reducido y se contraen (en caso de drogas depresoras del SNC) - Aumento del ritmo cardíaco. - La persona está inconsciente y no es posible despertarla. - Está respirando con dificultad o no respira. - Los labios, las uñas y la cara comienzan a ponerse azules.		
Retiro del alumno y solicitud de antecedentes y citación a entrevista.	El apoderado será citado a una entrevista para informarle que se iniciará una investigación a fin de definir las medidas a adoptar y aplicar, según lo establece el Reglamento Interno del Colegio para estos casos.	Coordinador de Convivencia Educativa/Inspector General o psicólogo.	Al retiro estudiante.
Denuncia[58]	En el caso de que un alumno sea sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento, por constituir este hecho una falta penal, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar. Mayores de 14 años, se denuncia a la Fiscalía, Carabineros o PDI. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. También se podrá realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp	Coordinador de Convivencia Educativa, Inspectoría General u otro funcionario designado por la Dirección.	24 horas, de conocidos los hechos.
Investigación	Se iniciará una investigación en la cual procederá a realizar entrevistas al alumno, así como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior del alumno y la confidencialidad de la información.	Coordinador de Convivencia Educativa, Inspectoría General u otro funcionario designado por dirección.	10 días hábiles.

[58] (ix) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio.	Coordinador de Convivencia Educativa, Inspectoría General u otro funcionario designado por dirección.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Si de la investigación surgieren indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el director(a), o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente, según los plazos y términos señalados anteriormente. Dirección analiza la situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal: por vía telefónica, o por mail o vía plataforma informática.	Director(a) u otro funcionario designado por dirección.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
Entrevista con el apoderado.	**Tiene por objeto:** -Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE. -Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro[59]. -Se define periodo de seguimiento. -También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. -Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE.	Dirección, Inspectoría General, Coordinador de Convivencia y/o psicólogo.	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.
	-De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de estos. -Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento.		
Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento[60] de la situación del alumno, para lo cual deberá: Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el	Coordinador de Convivencia Educativa y/o profesor tutor y/o psicólogo y/o Inspectoría General.	Plazo definido en reunión con apoderado

[59] (III) “Las medias formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectado …” Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[60] (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, las sugerencias a aplicar por el colegio, a fin de contribuir con su proceso.		
Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado, constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Coordinador de Convivencia Educativa y/o profesor tutor y/o psicólogo y/o Inspector General.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, a pesar del compromiso activo y apoyo de los padres en el proceso, se mantendrá el apoyo conjunto entre el colegio, familia y especialistas externos, a fin de brindar las ayudas que requiera el estudiante.		Dentro del período de seguimiento.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno y la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito[61].		

DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, FUERA DEL COLEGIO[62].

ETAPA	ACCIONES[63]	RESPONSABLE[64]	PLAZO
Detección e información al colegio y	Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias	Funcionario o profesor a cargo de la actividad.	Una vez conocido los hechos.

[61] (iv) "Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las mediad que se asumirán para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales". Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[62] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[63] (vii) "Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos." Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[64] (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que definan. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

padres o apoderados.	psicotrópicas en alguna actividad del colegio fuera del recinto escolar, informará de inmediato vía telefónica al establecimiento a fin de coordinar las acciones a seguir. También informará telefónicamente al apoderado[65] y le solicitará a éste que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique.		
Del traslado del alumno.	Según sean las circunstancias y si el apoderado no puede o se demora en llegar, en coordinación con la dirección se podrán seguir las siguientes acciones: Mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará las normas contenidas en el RIE. En caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, según sea el caso, el alumno acompañado por un adulto, será dirigido a un centro asistencial o devuelto al colegio. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno. Se hace presente que, en este procedimiento, se debe procurar siempre el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante.[66]	Funcionario o profesor a cargo de la actividad.	Una vez conocidos hechos.
Citación a entrevista.	Una vez normalizada la situación se citará al apoderado a una entrevista para informarle de lo ocurrido y dar aviso de las acciones a seguir.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad/Coordinador de Convivencia Educativa/Inspectoría General.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurridos los hechos.
Entrevista	Se citará al apoderado a entrevista a fin de informar que se dará inicio a una investigación a fin de determinar las medidas que conforme al Reglamento Interno del colegio proceden en este caso.	Profesor a cargo de la actividad/ profesor tutor/Inspectoría General/Coordinador de Convivencia Educativa u otro designado por dirección.	
Investigación	Se iniciará una investigación en la cual procederá a realizar entrevistas al	Coordinador de Convivencia Educativa u	10 días hábiles.

[65] (v) "Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos…" Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[66] (vi) "La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante…", Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	alumno, así como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior del alumno y la confidencialidad de la información.	otro funcionario designado por dirección.	
Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la dirección del colegio.	Coordinador de Convivencia Educativa u otro funcionario designado por dirección.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Si de la investigación surgieren indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el director(a), o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente (dentro del plazo y términos establecidos anteriormente). Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal	Dirección o funcionario designado por dirección.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
Entrevista con el apoderado.	Tiene por objeto: -Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE. -Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro[67]. -Se define periodo de seguimiento. -También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. -Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE.	Dirección, Coordinador de Convivencia Educativa y/o psicólogo, Inspectoría General u otro designado por dirección.	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.
	-De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados.		

[67] (III) “Las medias formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectado …” Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	-Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento.		
Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento[68] de la situación del alumno, para lo cual deberá: -Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. -Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. -Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. -Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, las sugerencias a aplicar por el colegio, a fin de contribuir con su proceso.	Coordinador de Convivencia Educativa y/o profesor tutor y/o psicólogo y/Inspector General u otro designado por dirección.	Plazo definido en reunión con apoderado.
Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Coordinador de Convivencia Educativa y/o profesor tutor y/o psicólogo y/o Inspector General u otro que designe dirección.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, a pesar del compromiso activo y apoyo de los padres en el proceso, se mantendrá el apoyo conjunto entre el colegio, familia y especialistas externos, a fin de brindar las ayudas que requiera el estudiante.		Dentro del período de seguimiento.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno y la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la		

[68] (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito[69].		

DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL TRÁFICO DE DROGAS[70].

En este aspecto es necesario precisar lo siguiente:

"Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas".

Por lo tanto, trafican todos aquellos que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Se hace presente que existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

ETAPA	**ACCIONES**[71]	**RESPONSABLE**[72]	**PLAZO**
Detección	-Si un estudiante es sorprendido en las dependencias del colegio vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente al Coordinador de Convivencia Educativa/Inspectoría General u otro que designe dirección, quién a su vez trasladará a los involucrados la oficina de dirección a la espera de su apoderado. -En este procedimiento se debe resguardar siempre la intimidad e identidad del estudiante.[73]	Cualquier funcionario.	Inmediatamente luego de tomar conocimiento de los hechos.
Llamado al apoderado	Se llamará al apoderado para que concurra al establecimiento educacional. En caso de que este no pueda asistir, se le informará de los pasos a seguir.	Funcionario designado para tales efectos.	
Denuncia[74]	Por constituir este hecho delito, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar. -Mayores de 14 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.	Dirección o funcionario designado para tales efectos por dirección.	24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.

[69] (iv) "Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las mediad que se asumirán para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales". Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[70] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[71] (vii) "Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos." Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[72] (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que definan. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[73] (vi) "La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante…", Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[74](ix) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

	-También se podrá realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp		
Investigación	Sin perjuicio de lo anterior, el colegio iniciará una investigación a fin de determinar si los hechos constituyen faltas a la convivencia escolar y de esta forma definir las medidas disciplinarias a aplicar según lo establece el RIE.	Encargado de Convivencia Escolar o funcionario designado para tales efectos por dirección.	10 días hábiles.
Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio.	Coordinador de Convivencia Educativa u otro funcionario designado por dirección.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal.	Dirección o funcionario designado por dirección.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
Entrevista con el apoderado.	Tiene por objeto: -Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE. -Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro[75]. -Se define periodo de seguimiento. -También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE.	Dirección, Coordinador de Convivencia Educativa y/o psicólogo u otro funcionario que designe dirección.	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.
	-De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados. -Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento.		

[75] (III) “Las medias formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectado …” Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento[76] de la situación del alumno, para lo cual deberá: -Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. -Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. -Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. -Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, las sugerencias a aplicar por el colegio, a fin de contribuir con su proceso.	Coordinador de Convivencia Educativa y/o profesor tutor y/o psicólogo y/o Inspectoría General u otro funcionario designado por dirección.	3 meses.
Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Coordinador de Convivencia Educativa y/o profesor tutor y/o psicólogo y/o inspectoría general u otro funcionario designado por dirección.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	-Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, a pesar del compromiso activo y apoyo de los padres en el proceso, se mantendrá el apoyo conjunto entre el colegio, familia y especialistas externos, a fin de brindar las ayudas que requiera el estudiante. -Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno y la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito[77].		Dentro del período de seguimiento.

CONSIDERACIONES GENERALES.

Al momento de aplicar alguno de los protocolos antes señalados, se deberá tener siempre presente lo siguiente:

-De la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o los alumnos[78].

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de/los

[76] (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[77] (iv) "Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las mediad que se asumirán para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales". Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[78] (vi) "La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este ser encuentre siempre acompañado...". Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

alumnos/s involucrados. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso de que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno/a estará acompañado por un funcionario del colegio (de preferencia algún miembro del equipo de apoyo escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno.

-De los mecanismos de apoyo a activar frente a situaciones de alcohol y/o drogas[79]**.**

A fin de apoyar al estudiante y hacer seguimiento de su situación, el colegio podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, cuya aplicación debe resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad:

-Seguimiento del caso por parte del Profesor Tutor y/o Inspectoría General o Psicólogo(a) y/o Coordinador de Convivencia Educativa u otro que designe dirección para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.

-Reuniones con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, con el fin de prestar apoyo al alumno.

-Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.

-Se reforzará el trabajo a nivel de curso y/o se realizará un trabajo focalizado el grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.

-Derivaciones a instituciones - redes de apoyo.

-Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Fono 1412 (teléfono gratis).

-Centro de Salud Familiar (Cesfam).

-De la denuncia a los organismos competentes[80]**.**

Tribunales de Familia.

La denuncia se realiza mediante oficio por el encargado de convivencia o la persona designado para ello por Dirección. El oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.

-Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones.

La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp

-De la forma de abordar situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento.

Para la prevención y/o ante la detección de cualquier caso de consumo de drogas y/o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, el establecimiento deberá tener presente siempre las siguientes directrices:

-Estas situaciones deberán siempre ser abordadas de manera institucional, de manera que sea la Dirección, o la persona que esta designe, el encargado de dirigir los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.

-Las acciones que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberán resguardar siempre el Principio de Inocencia, motivo por el cual el establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

-Garantizar siempre los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

---

[79] (iii) “Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a estudiantes directamente afectados…” Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[80](ix) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

A fin de prevenir que situaciones relacionadas al consumo o tráfico de drogas o alcohol afecten a nuestros estudiantes, el colegio, durante el transcurso del año escolar desarrolla acciones como las siguientes:

-Tanto en la hora de Orientación como en la asignatura de Ciencias Naturales se desarrollan durante toda la trayectoria escolar unidades temáticas informativas y formativo- preventivas relacionadas con esta materia y abordan factores de riesgo y de protección, relaciones interpersonales respetuosas, la toma de decisiones informadas y responsables, el fortalecimiento de las habilidades de autocuidado y las redes de apoyo. En este contexto, el colegio implementa además programes tales como: “Descubriendo el gran Tesoro” (alumnos de prebásica); “Aprendemos a crecer” (alumnos 1° a 6° básico); “La decisión es nuestra” (alumnos de 7° básico a 4° medio);

-Se promueven y fortalece el desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.

-El colegio cuenta con actividades deportivas, artísticas y de libre elección que favorecen la prevención de consumo de alcohol y drogas.

-Se realizarán charlas y talleres con los cursos que se encuentran en una edad próxima al inicio del consumo de alcohol y drogas, con la finalidad de informar y potenciar conductas esperadas.

-Se realizan charlas y talleres en la materia, dirigidos a todos los miembros de la comunidad educativa, para la cual se activan redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (SENDA).

-El trabajo de nuestros funcionarios tiene un enfoque integral a fin de detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.

-Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Colegio cuenta con equipo de especialistas que busca activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OLN, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros).

TITULO 5°

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

FUNDAMENTACIÓN.

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los Estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica;

“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Ninguna alumna por el hecho de embarazo y/o maternidad pueden ser obligada a cambiar de establecimiento o ser expulsada, negada o cancelada su matrícula, ser cambiada de jornada o aun curso paralelo, ser objeto de suspensión u otra medida similar en razón de su estado.

OBJETIVOS DEL PRESENTE PROTOCOLO.

El presente protocolo tiene por objeto resguardar la escolarización de los Estudiantes que son padres, madres y de aquellas alumnas que se encuentran en situación de embarazo.

De esta forma, se establece el procedimiento a seguir, en caso de que alguno de nuestros estudiantes se encuentre en alguna de las situaciones antes descritas.

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN

SITUACIÓN DE EMBARAZO[81].

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. En este sentido, el presente protocolo consagra los siguientes derechos:

-Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.

-Ser tratado/a en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del COLEGIO.

-Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.

-Respeto a su integridad física, psicológica y moral.

-Participar de las actividades que se promuevan en el Colegio.

-Participar en la vida cultural, recreativa y deportiva del Colegio.

-Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

-La estudiante embarazada tendrá derecho a concurrir a los controles prenatales, mientras que tanto la madre como el padre adolescente, tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control posnatal y cuidado de su hijo en situación de enfermedad o control de lactancia, avalado por los correspondientes certificados. Las salidas a los controles deben ser avisadas, dejando registros de aquellos en el libro de retiro que se encuentra en Inspectoría.

DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.

Los estudiantes padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo, tendrán a su vez los siguientes deberes:

-El/la estudiante (y/o el apoderado) deben informar su condición a su Profesor(a) Tutor, Inspectoría General, Orientador, Coordinador de Convivencia Educativa o Dirección, presentando un certificado médico que acredite la situación.

-El estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

-El/la estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de embarazo o de los controles médicos del bebé.

-El/la estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

-La alumna debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS.

-Asistir a las entrevistas fijadas.

-Facilitar el proceso de escolarización del estudiante

-Comunicar al establecimiento la situación en la que se encuentre el/la estudiante.

-Cumplir con los acuerdos adoptados.

DE LAS MEDIDAS ACADÉMICAS[82].

Corresponde a todas aquellas acciones que podrá implementar el establecimiento y que tienen por objeto mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición. En este sentido y en relación a las medidas académicas, deben ceñirse a lo señalado en el Reglamento de Evaluación.

De esta forma son medidas académicas las siguientes:

-Flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones curriculares,

[81] Punto N° 5.2. De los derechos y bienes jurídicos involucrados. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

[82] Punto 6.1.1., letra a) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante.
-Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
-Suspensión o recalendarización de evaluaciones, según corresponda y ello se encuentre debidamente fundado (ejemplo, por asistencia controles médicos, pre y post natal u otro similar).
-El Colegio incorporará medidas a Nivel Curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del Colegio.
-Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de Educación Física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
-Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) En casos calificados y de acuerdo con lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.
-Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que los docentes directivos, entregarán las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al Currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la alumna embarazada, madre o del que está por nacer.
-La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor tutor) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del/la estudiante.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS[83]**.**

-Corresponden a aquellas acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiantes, asegurando el resguardo a su integridad física, psicológica y moral de estos Estudiantes.
-Los Estudiantes en situación de paternidad o maternidad adolescente o las alumnas embarazadas, serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa, cualquier contravención a este principio constituye una falta a la buena convivencia escolar, y será abordado según lo establecido en el Reglamento Interno Escolar del Colegio.
-Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática 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 podrán asistir con la ropa que más le acomode de acuerdo con la etapa del embarazo.
-No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas y justificadas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
-En caso de que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Directora del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en

[83] Punto 6.1.1., letra b) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N°511 de 1997,112 y 158, ambos de1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

-PERMISOS. Podrán darse de común acuerdo permisos y establecer horarios tanto de ingreso como de salida del COLEGIO, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad. Todo lo anterior, debe quedar debidamente registrado en los libros correspondientes, en los cuales se debe señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

-En el caso de la estudiante embarazada, se debe velar por el derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa del sistema de aborto).

-Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de las bibliotecas u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

-Toda alumna que ha sido madre tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este período se acordará con Inspectoría General o Jefe de UTP.

-A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR O MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Ante una situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente el Colegio procederá según la normativa vigente, debiendo siempre acoger, apoyar, orientar y buscar en conjunto con los estudiantes, padres y apoderados las medidas, acuerdos y alternativas académicas que permitan y garanticen la continuidad en los estudios de los estudiantes, así como la salud tanto de la madre como la de su hijo.

A fin de dar cumplimiento a lo anterior se han distinguido las siguientes fases o pasos a seguir:

Fase 1: Comunicación al Colegio:

El o la estudiante y/o su apoderado, comunica su condición de maternidad, embarazo o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, quien en primera instancia debe brindar acogida, orientación y guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con el Colegio, que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del Estudiante/a. Luego, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, a fin de que se active el presente protocolo.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación:

-En conocimiento por parte de la autoridad directiva de la situación, el Profesor Tutor realiza la citación al apoderado del estudiante a través de correo electrónico, situación que además debe ser registrada en la hoja de observaciones del estudiante.

-El objetivo de esta entrevista es dar a conocer a los padres, apoderados y estudiante, el protocolo de acción del establecimiento frente a estos casos, así como también buscar y adoptar en conjunto las medidas administrativas y académicas pertinentes, necesarias y suficientes que permitan la continuidad de estudios del estudiante.

-Asimismo, el profesor debe recopilar antecedentes relevantes de la alumna embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

-El profesor tutor también informa que a fin de velar por el adecuado proceso educativo del estudiante se designará un tutor que tendrá por objeto:

-Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

-Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se

dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

-El apoderado firma la hoja de entrevista, que incluyen los compromisos adquiridos para que el estudiante continúe asistiendo al Colegio.

-Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la alumna por parte del Profesor Tutor.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante.

-El/la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Tutor y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.

-El/la jefa de unidad Técnica pedagógica u otro designado por dirección elabora una programación del trabajo escolar flexible, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el Colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

-Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

-Con respecto a las evaluaciones de los estudiantes, se elaborará un calendario flexible, previo informe o licencia médica presentado en forma oportuna a UTP u otro funcionario que dirección designe, por el padre y/o apoderado del estudiante, que lo faculte a no asistir regularmente a clases, que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, considerándose válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia; este calendario de evaluaciones será desarrollado en conjunto con el coordinador de UTP del ciclo respectivo, el cual informará a la Jefa de UTP u otro funcionario designado por dirección, y monitoreará el proceso de evaluaciones en conjunto con cada profesor.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo.

-Elaboración de una bitácora que registre el proceso del Estudiante/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad, por parte del Profesor Tutor, contemplando entrevistas de seguimiento al Estudiante/a y entrevistas de orientación al apoderado.

-Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Tutor.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo.

-Después del período de amamantamiento, la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.

-En estos casos se deberá elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a los Estudiante/as en condición de embarazo, maternidad o paternidad, realizado por parte del Profesor Tutor u otro designado por dirección.

-El informe final será entregado a las autoridades directivas y al apoderado y será archivado en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

DE LAS REDES DE APOYO[84].

Junto con las medidas antes señaladas, el establecimiento debe orientar a la alumna o Estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo con esto se especifica a continuación las redes principales:

1.- Ministerio de Salud. Para mayor información: www.minsal.cl

Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes, conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

2.- Ministerio de Desarrollo Social. Para mayor información: www.crececontigo.cl

[84] Punto 6.1.2 Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

El Programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

El Subsidio Familiar, dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al Municipio -es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

3.- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. Para mayor información: www.junaeb.cl

El Programa de Apoyo a la Retención Escolar apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan Enseñanza Básica (7° y 8°) o Educación Media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca de Apoyo a la Retención Escolar BARE y estudiantes de Enseñanza Media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

4.- Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI). Para mayor información: www.junji.cl

La JUNJI atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cunas. De este modo se apoya la crianza e inicia el proceso de Educación Parvularia de niños y niñas, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios.

El menor tiene preferencia en los jardines de la Red JUNJI, pues consideran fundamental que los niños se desarrollen integralmente y que el estudiante continúe sus estudios.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

A fin de prevenir el embarazo adolescente e infecciones de transmisión sexual el Colegio, dentro de su programa contempla programas de educación sexual, los que son constantemente revisados, a fin de adecuarlos a las necesidades actuales de sus estudiantes y a la realidad de la comunidad educativa.

Lo anterior con el fin de contribuir al desarrollo de los adolescentes, entregándoles información clara, objetiva, completa y veraz, a fin de que libre e informadamente nuestros Estudiantes puedan tomar decisiones en aspectos relacionados con su sexualidad, salud y afectividad.

TITULO 6°
PROTOCOLO SALIDAS EDUCACIONALES

Este capítulo tiene por objeto normar las salidas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos del establecimiento educacional.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores. Estas salidas deben estar vinculadas con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del Colegio. Además, podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Al comienzo del año escolar, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año. Lo anterior a fin de:

-Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.

Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo, con 10 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad. En esta información se debe precisar lo siguiente[85]:

-Datos del establecimiento.

-Datos del Director.

-Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.

-Autorización de los padres y/o apoderados firmada.

-Listado de los docentes que participarán de la actividad.

-Listado de apoderados que participarán de la actividad.

-Planificación Técnico Pedagógica.

-Objetivos transversales de la actividad.

-Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.

-Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.

-Datos del transporte en el que va a ser trasladados los Estudiantes: conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.

CONSIDERACIONES RESPECTO DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Se puede pedir la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.

30 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación, vía Libreta o correo electrónico, señalando los detalles de la salida[86]:

-Individualización del Profesor encargado de la salida;

-Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede);

-Curso que realizará la salida pedagógica;

-Día, horario de salida y llegada;

-Lugar y ubicación;

-Medidas de seguridad;

-Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;

-Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación (si procede).

-Medio de transporte a utilizar.

Las medidas de seguridad deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el Estudiante salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos Estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo[87] y los alumnos deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión del paradocente o personal a cargo que designe Inspectoría.

---

[85] (v) En caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial respectivo antes de su realización. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

[86] (i) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

[87] (i) El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres y/o apoderados, que los Estudiantes asistan con uniforme o ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo, se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.

Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el establecimiento educacional educativo y conocidas por los adultos a cargo.

CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA[88].

Consideraciones previas a la salida.

El profesor encargado debe:

-Elaborar una lista con el nombre de los Estudiantes que participan en la salida.

-Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.

-Entregar la hoja de ruta al sostenedor.

-Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del Estudiante, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.

-Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los Estudiantes. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del establecimiento educacional.

-Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento a padres y/o apoderados que acompañan la actividad.

-El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los Estudiantes el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.

Consideraciones durante la salida.

-Nunca perder de vista a los Estudiantes, manteniendo el control del grupo.

-Dar indicaciones breves y precisas.

-En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

Consideraciones posteriores a la salida[89].

-Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá elaborar un informe de la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.

-El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los Estudiantes, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.

-En el caso de que un Estudiante no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

TRASLADO:

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo deberán salir desde el Colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.

Si la salida comprende un período de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud, por ejemplo, fatiga.

---

[88] (iii) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.

[89] (iv) El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.

PROHIBICIONES:

Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo con la normativa interna.

DEBERES:

Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría podrá denegar la salida de una o más alumnos. En ese sentido, el alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del Colegio y a las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

SANCIÓN ESPECIAL.

En caso de que, uno o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso y/o alumno, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina o seguridad, se podrá aplicar previo procedimiento la sanción de **prohibición de futuras salidas.**

GIRAS DE ESTUDIO

De acuerdo con el Artículo 1º del Decreto N.º 2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por "Viaje de Estudios" al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales. En relación a anterior, los viajes de estudio deben integrar objetivos curriculares transversales y verticales referidos al nivel y/o subsectores correspondientes al curso en cuestión.

SOLICITUD DE GIRAS DE ESTUDIO:

Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado por el Profesor Tutor a la Dirección del Colegio y por los interesados en el viaje de estudio con **a lo menos 75 días de anticipación** a que corresponde realizar el viaje y se deberá proporcionar los siguientes antecedentes:

-Objetivos.
-Financiamiento. Relación de dineros existentes v/s proyección de gastos.
-Itinerario. Fecha de inicio y término claramente definidos, con el detalle de lugares a visitar y su fecha estimada.
-Programa de actividades. Cronograma completo desde día de partida hasta el día de llegada.
-Alimentación y alojamiento. Detalle de la estadía y alimentación.
-Tipo de transporte y movilización. Medios de movilización debidamente autorizados y certificados.
-Personas acompañantes y sus funciones.
-Listado de alumnos con el teléfono de emergencia de sus hogares.

El Colegio analizará la presentación y verificará si el plan es acorde a la planificación técnico-pedagógica / diseño de enseñanza que homologa los contenidos curriculares prescritos para el ramo.

El Programa de actividades para ser presentado al Departamento Provincial de Educación debe ser aprobado por la Dirección del Establecimiento y el Centro general de Padres y Apoderados.

OBLIGACIÓN DEL APODERADO:

El apoderado deberá autorizar por escrito a su pupilo para que participen en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de la presente regulación y asumir las consecuencias en caso de transgresiones a éstas.

Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias. Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo

acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Estos remedios deben ser entregados al docente responsable para su administración. Es menester señalar que es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al profesor a cargo, siendo el alumno el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

CORRESPONDE AL PROFESOR ENCARGADO:

1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido. Está estrictamente prohibido llevar a los alumnos a lugares que no están autorizados o dentro del programa.
2. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
3. Velar porque el comportamiento de los alumnos refleje los valores sustentados por el Proyecto Educativo del Colegio.
4. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.
5. Es el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los alumnos y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al respecto.
6. El profesor a cargo velará porque en ella no participen alumnos que no estén autorizados por el DEPROV, incluso aunque su apoderado lo solicite.
7. Al momento de salir, el profesor entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Así mismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

CORRESPONDERÁ A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
3. Responder por los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, tener un lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la sana convivencia.
5. Comunicar al profesor en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
6. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

INFRACCIONES:

Serán consideradas como infracciones gravísimas a las reglas para el viaje de estudio, desde lo disciplinario:

-Comprar o consumir bebidas alcohólicas o drogas.

-Escaparse u ocasionar desórdenes en los lugares de alojamiento o en los lugares visitados.

-Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación.

-Faltar a los horarios o normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

SANCIONES:

El Profesor a cargo del viaje de estudios queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

1. Amonestación verbal.
2. No autorizar salidas durante tiempo libre.
3. Decidir el retorno inmediato del alumno infractor, a costa del apoderado del alumno, en la compañía de un adulto de la delegación.
4. Decidir el retorno inmediato del grupo curso, cuando se ha transgredido gravemente las reglas del viaje o la normativa de convivencia escolar.

No obstante, lo establecido precedentemente, la Dirección e Inspectoría del Colegio podrán aplicar medidas adicionales, de acuerdo al capítulo de disciplina y mérito de los antecedentes recabados, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

TITULO 7°
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES

CONSIDERACIONES GENERALES.

Un accidente escolar, es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca **incapacidad** o muerte; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los Estudiantes, entre su casa y el establecimiento educacional.

En relación con lo anterior, los Estudiantes tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares o de trayecto.

INFORMACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBE ENTREGAR EL APODERADO: DATOS DE CONTACTO.

Son obligaciones del apoderado:

-Completar al momento de la matricula anual todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la ficha personal del estudiante.

-Deberá señalar, la persona que debe ser informada en caso de accidente, y como mínimo 2 personas más, dejando registrado su nombre completo, teléfono y correo electrónico.

-Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados y en cuanto se genere algún cambio, comunicarlo a la persona encargada de los primeros auxilios.

-Informar y mantener la información actualizada, respecto de la contratación de seguros particulares para estos casos, a fin de que el COLEGIO, en caso de accidente escolar de un estudiante que se encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.

SEGUROS PRIVADOS.

El apoderado, al inicio del año escolar, debe entregar un documento **en que declare que no desea** que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, **e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente, bajo su responsabilidad.** En su defecto se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público según corresponda.

El apoderado, deberá informar vigencia de la póliza de seguro escolar, el nombre del centro de salud, dirección y teléfono de emergencia al que hay que llamar, de requerirse una ambulancia.

En el libro de registro de accidentes escolares, se llevará un apartado, donde se indicará el nombre del estudiante, cedula de identidad, nombre apoderado y nombre del Centro de Atención Privado en que tiene seguro de accidente y la dirección, número de teléfono para solicitar ambulancia, si lo cubre el seguro. Este registro puede ser en papel o digital.

Este registro es anual, si el apoderado, termina el convenio con el seguro privado, debe informar al colegio, para ser borrado de este registro.

El seguro, se activará, cuando ocurrido el accidente escolar y dependiendo del tipo de lesión, se verifique en el libro si el alumno cuenta o no con seguro privado, en caso, de poseerlo, se llamará inmediatamente al apoderado, para que retire al alumno bajo su responsabilidad, salvo que se deba llamar a una ambulancia. Si el apoderado, no responde, y no es posible ubicar, a ningún adulto individualizado en la ficha, se llevará al alumno, al centro asistencial público más cercano, salvo que se trate de una clínica privada en la misma ciudad. No se trasladan estudiantes a clínicas privadas ubicadas en otras ciudades.

DE LA PERSONA ENCARGADA DE PRIMEROS AUXILIOS.

El colegio designara un funcionario como encargado de primeros auxilios, quien deberá tener curso que lo

habilite para ejercer dicha función.
La persona encargada de los primeros auxilios, o funcionario que se designe en su reemplazo en caso de ausencia, debe tomar contacto con la familia para informar de un accidente escolar.
Se designa:
-a doña Paulina López Portino, Inspectoría General, local Enseñanza Media.
-a don Cristhián Núñez Muñoz, Inspectoría General, local Enseñanza Básica.

REGISTRO DE PRIMEROS AUXILIOS: La persona encargada de la atención de Primeros Auxilios deberá llevar un registro de las atenciones que haya prestado, el que indicar:
-Fecha y hora de la atención.
-Nombre de alumno atendido.
-Breve descripción del accidente escolar.
-Breve descripción del tratamiento aplicado.
-Conclusión (despacho del alumno a su domicilio, a un Centro Asistencial o regreso a sus actividades académicas normales).
-En caso, que el accidente sea de trayecto o en una salida escolar, deberá registrar lo que le sea informado.
-En caso, que entrego seguro escolar, debe dejar registro de la entrega.

COBERTURA Y DURACIÓN DEL SEGURO OBLIGATORIO ESCOLAR:
-Para que opere el seguro, es requisito que este matriculado académicamente en el COLEGIO.
-El Seguro cubre al Estudiante sólo durante el año lectivo que asiste a clases.
-El Seguro Escolar protege al Estudiante de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
-La cobertura del Seguro alcanza a los estudiantes en visitas pedagógicas o giras de estudios que cuentan con la debida autorización ministerial, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los Estudiantes realizan actividades extraescolares programadas por el COLEGIO.
No cubre: Durante el período de vacaciones escolares salvo actividades autorizadas por el Mineduc y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios**.**

PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.

Cuando un escolar se accidenta, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar.

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud por el Director del respectivo establecimiento educacional o la persona que este designe. Si el establecimiento educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos[90].

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que correspondan en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha

[90] (v) La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO:

-Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos, a domicilio, o en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
-Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
-Medicamentos y productos farmacéuticos.
-Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
-Rehabilitación física y reeducación profesional.
-Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE ACCIDENTADO:

-Todo Estudiante matriculado (a) tiene derecho a recibir atención médica, remedios, tratamientos y hospitalización si fuera necesario, en una institución pública de salud, con cargo al seguro de accidente escolar.
-El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.
-Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación

OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE ACCIDENTADO.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR[91].

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes, que produzca incapacidad, en este sentido debemos distinguir y se aplicara el siguiente procedimiento dependiendo del tipo de lesión:

1.- ACCIDENTES DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR.

Lesiones Leves: se consideran leves aquellos casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores. En este caso, estamos en hipótesis de situaciones que no provocan incapacidad del Estudiante. De esta forma el procedimiento a seguir es:

-El Estudiante será derivado a la inspectoría del COLEGIO.
-Será atendido por la persona encargada de los primeros auxilios y/o funcionario de inspectoría, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
-Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
-Se informará telefónicamente y/o notificación vía plataforma digital, al apoderado titular o suplente o algún familiar del hecho; si no se ubica a nadie telefónicamente se informará del accidente vía correo electrónico o plataforma digital.
-Considerando la evaluación realizada, el Estudiante puede volver a clases, pero si necesitara de asistencia médica, pero no urgente, el encargado de los primeros auxilios llamará por teléfono al apoderado, quien deberá acudir al COLEGIO, recibir la declaración de accidente escolar y usarla si es necesario y determinar si el estudiante sigue o no en clases.
-En este caso, es obligación del apoderado llevar al Estudiante al centro hospitalario y hacer uso del seguro escolar. El COLEGIO no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.

[91] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán accidentes escolares. Anexo 4 Circular N° 482 y 860, Superintendencia de Educación.

Lesiones Menos Graves: todas aquellas lesiones que pueden revertir mayor cuidado o incertidumbre, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital tales como: golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, cortes profundos, mordeduras, golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados. De esta forma el procedimiento a seguir es:

-El Estudiante es trasladado a la inspectoría, donde será atendido por la persona encargada de los primeros auxilios, quien realiza un análisis visual y diagnóstico. Inmediatamente después se ubica telefónicamente **al apoderado titular o suplente** quien deberá acudir al COLEGIO, recibir la declaración de accidente escolar y trasladar a su pupilo al centro asistencial y hacer uso del seguro.

-En caso de que no exista ninguna comunicación entre el COLEGIO y el Apoderado, el Estudiante será trasladado de todas formas al centro de salud más cercano al establecimiento, por la persona encargada de primeros auxilios, o en su defecto, la persona que sea designada por Inspectoría.

-La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

-En caso de que el apoderado decida llevar al Estudiante a una clínica particular u otro centro de salud, será de su exclusiva responsabilidad los costos asociados. El COLEGIO no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares, para eso se otorga el seguro de salud.

-Inspectoría tomará registro de que el seguro fue entregado al apoderado.

Lesiones Graves: todas aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente, tales como: golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, luxaciones, deformación de articulaciones, fracturas, heridas profundas con hemorragia consistente, caídas de altura, convulsiones, quemaduras, intoxicación y todas aquellas se similar significación. De esta forma el procedimiento a seguir es:

-Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia.

-Las personas (profesores o Estudiantes) que se encuentran cerca del afectado al momento del accidente deben llamar de inmediato al Inspector para que socorran al Estudiante. Sólo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, y siempre cuando se pueda, se debe trasladar de inmediato al Estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al establecimiento educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).

-En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.

-La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

-Desde el COLEGIO se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante, se le indicará al centro asistencial que es llevado el Estudiante, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.

-En caso de que no exista comunicación entre el COLEGIO y el Apoderado, el Estudiante será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar. Si en el evento, que esta persona, no se encuentra en el colegio o no puede concurrir, será designado por Inspectoría cualquier otro funcionario que se encuentre disponible.

-En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de Inspectoría, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del Estudiante y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

2.- ACCIDENTE DE TRAYECTO:

-Un accidente de trayecto se origina fuera del COLEGIO, ya sea en el trascurso desde el hogar al COLEGIO o viceversa.

-Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano.
-En este caso el o la apoderada debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la TNE. Luego debe solicitar en Inspectoría el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.
-Se acreditará el accidente de trayecto directo, el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
-Si el estudiante llega al Colegio accidentado se seguirá el protocolo que corresponda.
-Si el estudiante, sufre el accidente cerca del establecimiento, y el personal del establecimiento toma conocimiento de este, debe concurrir el encargado de primeros auxilios, para verificar el procedimiento a seguir, evaluar si puede trasladar al alumno al colegio o debe llamar a la ambulancia, de acuerdo con el tipo de lesión, y el procedimiento indicado de acuerdo al tipo de lesión (n°1). Si hay que trasladar al alumno al centro asistencial, el encargado es la persona encargada de primeros auxilios o quien se designe en su defecto por Inspectoría.

3.- ACCIDENTES EN SALIDAS FUERA DEL COLEGIO:

Son accidentes ocurridos fuera del recinto educacional, pero en actividades donde los alumnos, están representando al colegio o en una salida autorizada por nuestro establecimiento:
-El encargado de la salida debe llevar elementos del botiquín de primeros auxilios.
-Dar a conocer al grupo de alumnos el procedimiento frente a una necesidad de salud.
-Señalar las normas de seguridad.
-Los alumnos sólo pueden salir del colegio, con una autorización firmada por su apoderado.
-El profesor responsable debe llevar Formularios de Declaración individual de Accidente Escolar, timbrados, y que deberán presentarse en el centro asistencial. Debe llevar la información de contacto de los apoderados de los alumnos que van a su cargo, en caso de ser fuera de horarios de atención del colegio.

Si el accidente es de carácter leve. El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda, con el botiquín de primeros auxilios que llevo. Al regreso, deberá avisar al encargado de primeros auxilios, para que anote en el libro de registro, y se deberá informar sistema de notificación de plataforma digital al apoderado(a).

Si el accidente es de carácter menos grave. El profesor responsable de la salida se comunicará con el establecimiento educacional para solicitar que un funcionario asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al Centro Asistencial del Estado más cercano, salvo que lo pueda acompañar algún funcionario que está acompañando en la actividad. Se trasladará en transporte público o privado (taxi, Uber u otro), lo que sea más factible. Paralelamente, se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido e indicar centro asistencial que es llevado el estudiante. Si el estudiante, tiene seguro privado, deberá llevarse a la clínica que este registrado en la ficha correspondiente. La persona que acompañe al alumno(a) al centro asistencial debe hacerlo hasta la llegada del apoderado. Si el alumno (a) es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el colegio trasladará al alumno a la casa o lo mantendrá en el colegio hasta que llegue el apoderado a retirarlo. El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar a la persona encargada de los primeros auxilios, de lo ocurrido, a fin de dejar anotado en el registro de accidentes escolares.

Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la salida gestionará el traslado inmediato del alumno(a) al Centro Médico Asistencial del Estado más cercano e informará de lo sucedido al colegio. Se llamará a la ambulancia, solo en caso de que esta no llegue y solo de ser posible se trasladará en transporte público o privado (taxi, Uber u otro), lo que sea más factible, si la ambulancia no llega, debe llamarse a Carabineros, para ver, si estos pueden realizar el traslado. El funcionario que acompañará al alumno realizará el ingreso de este y lo acompañará permanentemente hasta la llegada del apoderado. Paralelamente, un funcionario del colegio se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido para que concurra al centro de salud. Si el estudiante, tiene seguro privado, deberá llevarse a la clínica que este registrado en la ficha correspondiente. Si el alumno (a) es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el colegio trasladará al alumno a la casa o lo mantendrá en el colegio hasta que llegue el apoderado a retirarlo. El

encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar a la persona encargada de los primeros auxilios, de lo ocurrido, a fin de dejar anotado en el registro de accidentes escolares.

-MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

-El COLEGIO requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.

-Todo Estudiante y personal del COLEGIO deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anormalidad que observe en las instalaciones o lugares del COLEGIO que presente peligro para él o los otros Estudiantes.

-Para todo Estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales estarán demarcados con cintas de seguridad.

-Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por "acción insegura", los Estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.

-Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.

-El estudiante que presente certificado médico donde señale que no está apto para realizar actividad física podrán asistir a clases normales. -Los profesores encargados de la asignatura le asignarán trabajos relacionado con la unidad, visado por la coordinadora académica del ciclo.

-PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE ENFERMEDAD O MALESTAR EN EL ESTABLECIMIENTO.

Los estudiantes que durante la jornada escolar presentan síntomas de enfermedades, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, decaimiento, etc., los cuales no se definen como accidente escolar y son derivados de la sala de clases a inspectoría, para ser atendido por la persona encargada de los primeros auxilios y de no ceder dichos síntomas, se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al Estudiante antes del término de la jornada. El personal del establecimiento no puede dar medicamentos a los estudiantes, salvo indicación médica.

-DEL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.

Si un niño o niña debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al establecimiento educacional, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los niños/as, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el establecimiento educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

-La receta médica deberá señalar los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.

-Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar.

-Será responsabilidad del apoderado enviar el medicamento marcado con el nombre completo del niño/a, así como enviar y retirar los medicamentos al inicio y término de la jornada.

-RESPONSABILIDADES DEL APODERADO:

-Informar la condición médica del Estudiante al establecimiento personalmente y adjuntando certificados médicos.

-Evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico o comunicación justificando la inasistencia.

-Los Estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al establecimiento.

-DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.

De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 302 de fecha 29 de abril de 2022, de la Superintendencia de Educación Escolar, que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales para el año escolar, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales deberán contener al menos los siguientes elementos:

Termómetros.	Apósitos.	Cinta adhesiva.	Mascarillas.	Vendas.	Parches curitas.
Gasa esterilizada.	Tijeras.	Guantes quirúrgicos.	Alcohol gel.	Tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes.	

CONSIDERACIONES FINALES.

A fin de tener claridad respecto del actuar del establecimiento frente a un accidente escolar, se debe tener presente lo siguiente:

-Comunicará a los padres o apoderados la ocurrencia de un accidente escolar que afecte a un estudiante, el encargado de los primeros auxilios, el funcionario de Inspectoría o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos[92].

-El centro asistencial de salud más cercano a nuestro establecimiento es el **Hospital de Peñablanca, Sargento Aldea 660, Villa Alemana, Región de Valparaíso, Teléfono: (32) 2759587**, en relación a los locales de prebásica y básica y el Hospital **de Quilpué, ubicado en Calle San Martín 1270, Quilpué, Región de Valparaíso. Teléfono: (056 – 32) 275901,** en relación al local de enseñanza media.[93] De esta forma, en caso de ser necesario, el estudiante será derivado a este centro en casos de accidentes, a menos que el apoderado cuenta con seguros privados de atención, y en ese caso, es deber del apoderado informar el centro asistencial de salud que corresponda llevar al accidentado.[94].

En caso de que un estudiante deba ser trasladado a un servicio de salud, el encargado de su traslado será[95]:

-**Lesiones leves o menos graves:** el colegio llamara al padre, madre o apoderado del Estudiante para saber si lo trasladan ellos, o se juntan con el funcionario del colegio en el hospital.

-Lesiones graves: ambulancia, solo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, el estudiante será trasladado por el encargado de los primeros auxilios, el funcionario de Inspectoría o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos.

TITULO 8°
PROTOCOLO EN CASO DE PERDIDAS DE ESPECIES EN EL COLEGIO

En caso de que al interior del establecimiento se pierda o no sea encontrada alguna especie de valor de algún

[92] (iii) La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.
[93] (iv) La identificación del centro de salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.
[94] (vi) La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados. Anexo 4.
[95] Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación. (ii) La individualización de el o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

miembro de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera.

PROCEDIMIENTO. Plazo para ejecutar las indagaciones son 10 días hábiles.

-Acoger el relato del afectado.

-La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el profesor, inspector y/o en su defecto, coordinador de convivencia u otro que designe dirección.

-La persona que recibe la denuncia de la pérdida del objeto deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída o perdida, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.

-Si la pérdida del objeto de valor ocurre en la sala se procederá a consultarle al curso, solicitarle que cada uno revise su propia mochila o bolso, todo esto en presencia de un funcionario de un Colegio.

-Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.

-Quien acoge el relato, se deberá comunicar con inspectoría general para informarle del hecho, posteriormente el inspector cita al apoderado para informarles de la situación.

-Si el apoderado es quien pesquisa la perdida de la especie y ya termino la jornada, podrá informarlo vía plataforma BETEL.

-Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a la Dirección.

-El Coordinador de Convivencia u otro funcionario designado por dirección será el encargado de recabar antecedentes y comenzará las indagaciones.

-Si el resultado de la indagación interna determina la presunta individualización del o de los responsables que tenían en su poder la especie perdida y este es un Estudiante, se citará a su apoderado, se escuchará al Estudiante y si eventualmente este reconoce el hecho se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho por faltas a la honestidad y al establecimiento de acciones reparatorias.

-Será considerado un atenuante disciplinaria, en el caso de que el denunciado reconozca su falta, devuelva el bien y repare todo deterioro que pueda presentar el objeto.

-Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado.

-Si el tipo de conducta lo permite y ambas partes están de acuerdo se implementará la medida de mediación, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes y eventuales sanciones desde lo disciplinario, de ser procedentes.

-El Colegio prohíbe a los Estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar, traer al establecimiento objetos de valor, celulares, joyas, aparatos electrónicos, informáticos, dinero, (entre otros) salvo aquellos elementos que sean estrictamente necesarios para la actividad académica.

-El Colegio se reserva el derecho de llamar a Carabineros y emprender acciones legales, si la conducta fuera constitutiva de un ilícito penal como robo o hurto.

-El Colegio no responderá por los robos o hurtos cometidos al interior del establecimiento, ya que por estos responden aquellos que han cometido el ilícito o falta.

TITULO 9°
PROTOCOLO CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS

INTRODUCCIÓN.

Durante la trayectoria escolar de los estudiantes, en ocasiones estos se ven enfrentados a diferentes dificultades, que se pueden asociar a situaciones familiares, problemas de salud mental, vulneración de derechos u otras de índole social de difícil abordaje.

En este contexto, y atendido el rol protector que tiene el colegio respecto de sus estudiantes, es que está llamado a generar una comunidad educativa que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

El apoyo que entrega el colegio a los estudiantes puede ser fundamental. Sin embargo, dicho apoyo también está sujeto al propio bienestar de docente, directivos y asistentes de la educación.
De esta forma, el presente protocolo tiene por objeto:
-Definir acciones y/o estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
-Definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud.
-Definir procedimientos a seguir para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.

DEFINICIONES.

A fin de aplicar adecuadamente el presente protocolo, así como los acciones y/o estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, es preciso tener claridad respecto de los siguientes conceptos.

-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.

-Conductas Autolesivas: Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Ejemplo de conductas autolesivas son el auto infringirse cortes en las muñecas, muslos, etc. Quemaduras o rasguños en las piernas.

Se hace presente que, cada situación es única y por lo mismo la aplicación del presente protocolo contemplará las particularidades propias de cada caso.

SEÑALES DE ALERTA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS DE RIESGO, A LA RED DE SALUD.

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el 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 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.

Señales de alerta directa	**Señales de alerta indirecta**
Busca modos para matarse: • Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). • Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. • Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). **Realiza actos de despedida:** • Envía cartas o mensajes por redes sociales. • Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. **Presenta conductas autolesivas:**	• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. • Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. • Incremento en el consumo de alcohol o drogas. • Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.

• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. **Habla o escribe sobre:** • Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). • Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. • Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. • Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	• Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo. • Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. • Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Cuando algún miembro de la comunidad educativa ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe informar a la Dirección del colegio, a fin de que esta haga la derivación al funcionario correspondiente (psicólogo, orientador, encargado de convivencia u otro), a fin de que éste realice un primer abordaje de acuerdo con los siguientes pasos:

Mostrar interés y apoyo.

-Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.

-Se debe buscar un espacio que permita conversar con el estudiante de forma privada y confidencial. Luego 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 qué está pensando o sintiendo.

-Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. Para ello se debe considerar la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida.

Formule las 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 en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a		
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**	

Apoyar, contactar y derivar.

El profesional a cargo, según sea el riesgo suicida (riesgo, riesgo medio, riesgo alto), tomará decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo	**-Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. **-Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. -Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	-**Informe** al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. -Una vez informado, el 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.** -Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. -Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. -Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	-**Informe** a Directora (o a quien éste designe). -Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). -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. -**Tome** 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

Sin perjuicio de lo anterior, y en cualquiera de estos tres niveles, el profesional, luego de entregarle el primer apoyo al estudiante debe:

-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).

-Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.

-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.

-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.

-Señalar que sólo se informará 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.

-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.

-Explicar al estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
-Informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
-El Director (o quien éste 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 atienda.
-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.
-Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud.
-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.
-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.
-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:

-Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria.
-Una vez que el estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
-Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
-Preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
-El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

ACCIONES Y/O ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS.

Para implementar de manera exitosa acciones y/o estrategias para fomentar la salud mental y prevenir conductas suicidas y otras autolesivas, creemos que éstas deben considerar un abordaje integral, que considere el bienestar tanto de los estudiantes, como de los demás miembros de la comunidad educativa. Para ello nos hemos enfocado en los siguientes componentes:

-Clima escolar protector.

-El colegio cuenta con un protocolo de actuación y estrategias de prevención a fin de abordar el maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
-El colegio cuenta con un Plan de Convivencia Educativa, el cual contiene diversas acciones que dicen relación con la promoción de la buena convivencia escolar, inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, respetuosa y pacífica.

-Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

El colegio realiza diversas actividades que promueven el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, habilidades para la vida, tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades son promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación y con la derivación a especialistas del colegio (psicólogos y/o orientador).

Docentes, asistentes de la educación y directivos reciben información relativa a la salud mental, haciendo las distinciones necesarias de acuerdo con sus edades y sus características.
Algunos de los aspectos que se desarrollar son:
• Cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros.
• Cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental.
• Qué opciones hay disponibles para el tratamiento.
• Dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla.
• Reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental.
• Cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.
Tratando de trabajadores, estos temas se desarrollan en charlas, consejo de profesores e instancias de reflexión interna.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.

PASO 1. Contactar a los padres y estudiante:

-Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.

-Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.

-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 si debiesen ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

-Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.

-Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.

-Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

PASO 2: Organizar reuniones con el equipo escolar:

-Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única en caso de ser necesario comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

-Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.

-Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

PASO 3: Organizar una charla en clase:

-Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.

-Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales.

-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).

-Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

-Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

PASO 4. Preparar la vuelta a clases:

-Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

-La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

PASO 1: Activación del protocolo

La Directora (o quien éste designe) del establecimiento educacional 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 de él o la estudiante, el coordinador de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

PASO 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:

-El director del establecimiento educacional 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.

-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, la Dirección 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 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 establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo 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 establecimiento educacional.

-A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

PASO 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo:

-Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, 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, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

PASO 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo:

-Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postprevención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

-Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

-Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

-Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.

-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 con 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.

PASO 5: Información a los medios de comunicación:

-El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.

-El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.

.Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.

-Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

-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.

Paso 6: Funeral y conmemoración.

-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).

-En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

-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.

-Los establecimientos educacionales 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.

-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.

-Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

-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 establecimiento educacional 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 éstos 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.

-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.

PASO 7: Seguimiento y evaluación.

El equipo a cargo de la implementación del protocolo debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO DE OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Frente a estos casos, el colegio, dentro del marco de sus facultades, actuará de acuerdo con los protocolos antes señalados según corresponda, desarrollando, a través de los equipos directivos y/o convivencia escolar, la contención necesaria a los miembros de la comunidad escolar que se encuentren directa o indirectamente afectados, facilitando espacios para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

-Procedimiento: recibida la noticia de un suicidio de otro miembro de la comunidad escolar:

1.- El director del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.

2.- Tratándose de un apoderado que falleció, se debe consultar con la familia, si se puede informar a la comunidad del fallecimiento, si esta se niega, el colegio no informara nada; pero debe comunicar al equipo de convivencia, para trabajar un plan de apoyo con el alumno con el que se encontraba emparentado la persona que se suicidó y acompañar en proceso.

3.- Si se trata de un trabajador, se informará a la comunidad del fallecimiento, pero no se indicará la causa. Se realizará una reunión con el equipo docente para informar y trabajar en conjunto un plan de apoyo para todos los alumnos, en especial, a los cursos donde el docente realizaba clases, (si este es el caso); asimismo el psicólogo u orientador a cargo del ciclo deben proponer herramientas como abordar el tema con los estudiantes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor tutor junto a psicólogo u orientador.

4.- Cuando se trata de un trabajador del colegio, y por razones externas, se sabe del suicidio, el carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento. Asimismo, se debe trabajar en contención, con compañeros de trabajo.

5.- si la situación se trata de un intento de suicidio, ante todo se debe respetar el deber de confidencialidad, y no se puede mediatizar el tema, y se debe trabajar desde la prevención.

6.- Se reforzarán las estrategias y acciones de prevención y promoción del autocuidado, las que serán aplicadas considerando la edad de los destinatarios.

REDES DE APOYO:

-Salud Responde: Vía telefónica llamando al 600 360 7777 – OPCION 1 para línea salud mental.

-Línea Salud Mental Hospital Digital: agendar hora a través de formulario https://www.hospitaldigital.gob.cl/

-Hablemos de todo: dirigidos jóvenes de 15 a 29 años, atiende de lunes a viernes de 11:00 a 20:00 horas, excepto feriados y festivo.

https://hablemosdetodo.injuv.gob.cl/chat-hablemos-de-todo/

-Fono drogas y alcohol: Llamando al 1412, atención las 24 horas.

-Fono infancia: Llamando al 800 200 818.

-Línea libre: llamando al 1515 y descargando la app “Línea libre” http://www.linealibre.cl/

-Todo mejora: el horario es de lunes a viernes de 13 a 14 horas y de 18 a 00 horas. Los domingos de 13 a 14 horas y de 19 a 23 horas. Vía contacto web www.todomejora.org, App Todo Mejora, Facebook Messenger de Todo Mejora.

-Línea exclusiva de prevención del suicidio *4141, iniciativa enmarcada en el plan Construyendo Salud Mental y que tiene por objetivo ayudar a las personas que tengan ideación suicida para que reciban contención y la derivación necesaria. **Línea gratuita, confidencial, y está disponible en todo el territorio nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana.** Este número está además vinculado **al Hospital Digital**, y está coordinado con todos los teléfonos de emergencia, de manera que **la persona que llame pueda ser derivada**

de forma urgente a un servicio de Urgencia, se le puede enviar ayuda en donde quiera que esté, o también se le pueda derivar a una atención a través del mismo sistema de Hospital Digital, o a los centros de atención de forma presencial.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA CASOS EXTREMOS DE ESTUDIANTES CON CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS.

Debido a la gravedad de una conducta suicida y/o autolesiva dentro del establecimiento, se deberá tomar la medida de implementar un procedimiento especial para aquellos estudiantes de riesgo que presenten conductas suicidas y autolesivas, esto con el objetivo de poder prevenir conductas de riesgo y resguardar la salud mental, la buena convivencia de las y los estudiantes y todos los integrantes de la comunidad educativa.

El establecimiento educacional deberá procurar estar **alerta** frente a casos de estudiantes que puedan estar en estas condiciones, de la mano del apoyo y constante participación de los apoderados y familia de los alumnos.

Este procedimiento se implementará para estudiantes **de riesgo alto**, que presenten a lo menos una de estas características:
-Se encuentren asistiendo a psicólogo y /o psiquiatra externo.
-Se encuentren con tratamiento farmacológico.
-Exista diagnóstico de especialista externo (Trastorno depresivo, Trastorno de personalidad, Trastorno ansioso u otros).
-Que se haya presentado alguna situación de riesgo alto dentro del establecimiento o colegio anterior.

1. Pasos preventivos a seguir en sala de clases:
a. El estudiante deberá sentarse en los primeros asientos para mayor visualización del docente que se encuentra realizando la clase.
b. Está estrictamente prohibido el uso de tijeras, sacapuntas y/o cualquier objeto con filo. El apoderado se compromete a revisar constantemente el estuche y mochila para respetar este acuerdo.
c. En caso de trabajo grupal, los demás estudiantes deberán acercarse al puesto en que se encuentre sentado/a.
d. En caso de que se evidencie alguna conducta o intención de riesgo, se avisará inmediatamente a la psicóloga del establecimiento. En el caso que no se encuentre, se informará a inspectoría general, quien deberá contener momentáneamente al estudiante hasta la llegada de la especialista. De lo contrario se llamará al apoderado de forma inmediata.
e. Está prohibido que el estudiante se encuentre solo en cualquier dependencia del establecimiento.
f. En caso de que el estudiante presente alguna crisis o desregulación se deberá dar aviso a psicóloga del establecimiento en forma urgente. Se solicita informar cualquier antecedente a priori a la especialista.

2. Pasos preventivos a seguir en baño:
a. El estudiante deberá pedir permiso para ir al baño, siempre acompañado por una inspectora o por la psicóloga del colegio.
b. El baño que deberán ocupar los estudiantes, será el baño individual del establecimiento.
c. La persona que acompañe al estudiante en el momento, deberá supervisar que sea un tiempo prudente.
d. No se autoriza uso de pestillo y estudiante en cuestión deberá responder frente a llamado a la persona que lo esté supervisando “Estás bien”, “Necesitas algo”, en caso de no recibir respuesta alguna y previo toque en la puerta, queda autorizado que el funcionario ingrese al baño.

3. Paso preventivo a seguir en el patio:
Inspectoras y psicóloga observarán a la estudiante a modo preventivo de alguna conducta suicida y/o autolesiva.

4.- Monitoreo a estudiante:
a. La psicóloga del colegio, deberá hacer seguimiento de la situación del estudiante, generando un monitoreo continuo.
b. Establecer un seguimiento regular sobre la situación de él/a estudiante y su familia mediante entrevistas.
c. Se deberá analizar según caso, si se firma algún tipo de compromiso conductual.

5-. Apoyo familiar:
Apoderado se compromete a informar cualquier información y/o antecedente que sea pertinente saber del estudiante que suceda dentro y fuera del establecimiento. La no entrega de esta información, será analizada como una negligencia parental, debido a que puede desencadenar en reacciones muy graves y posponer acciones preventivas que afecten la integridad del estudiante.

Frente a posibles situaciones emergentes no contempladas expresamente en el presente protocolo, cada caso será analizado de manera individual, evaluando sus características y antecedentes particulares, con el fin de determinar las medidas más pertinentes a adoptar.

Día……Mes…..……..Año……

_____ _____

Nombre, rut y firma del apoderado **Nombre, rut y firma del estudiante**

_____

Nombre, rut y firma directivo(s)/especialista(s)

TITULO 10°

PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONTIGENCIA SOCIAL Y DESÓRDENES ESTUDIANTILES

Ante situaciones que impliquen una grave alteración del servicio educativo, sea por actuar de terceros o de los mismos alumnos, se ha elaborado el siguiente protocolo, que busca resguardar su integridad; distinguiendo 3 situaciones posibles de regular, sin perjuicio de aplicarse a otras análogas de similar naturaleza:

A) Terceros que tratan de ingresar a la fuerza al establecimiento educacional con el objetivo de generar daño en la infraestructura, facilitar la fuga del alumnado, tomarse el establecimiento, causar pánico colectivo, generar amedrentamiento en los miembros de la comunidad escolar o entorpecer el normal desarrollo de las actividades escolares o de esparcimiento.

Procedimiento:

1.- Se intentará dialogar por parte de un miembro del equipo de liderazgo o directivo, con los terceros a fin de que cesen en la conducta. El Funcionario deberá estar apoyado con personal del establecimiento.

2.- Si el diálogo es infructuoso y los terceros insisten en ingresar al Colegio, pero no vulneran su cerco perimetral y sólo se dedican a seguir manifestándose, se cerrarán todas las puertas y los alumnos deberán permanecer en las salas, aunque sea recreo o la hora de salida, para su resguardo.

3.- Si los terceros pretenden ingresar de manera violenta, fracturando los portones, rejas, ventanas o cualquier acceso, se llamará al Plan Cuadrante de Carabineros para que éste tome las acciones pertinentes. Si eventualmente éstos disuaden con gases lacrimógenos, los alumnos del Colegio deberán ser conducidos a la zona segura para que estén a resguardo. Si eventualmente esto no es posible o recomendable, deberán permanecer en su sala, y si los gases lacrimógenos ingresan al espacio del Colegio, los alumnos deberán mojar una prenda y usarla como tapa bocas y de la vía respiratoria.

4.- Se informará a los padres y apoderados por los canales de comunicación establecidos, para que los apoderados concurran a retirar inmediatamente a los alumnos. No se autorizará la salida de ningún alumno sin adulto responsable, que pueda resguardar la integridad del alumno a la salida o hasta que la situación se tranquilice totalmente.

B) Fuga Colectiva de Alumnos: Cuando los alumnos pretendan fugarse del establecimiento de manera colectiva, con fractura de los portones de acceso o vidrios, o escalando muros:

Procedimiento:

1.- Cualquier miembro del equipo directivo o inspectoría, dialogará con los alumnos, para que recapaciten de su actuar.

2.- Si persisten en la actitud, se les instará a que se les puede autorizar a salir previo llamado a su apoderado, quien deberá decidir si se le autoriza al alumno.

3.- Se informará a los padres y apoderados de los cursos involucrados en la fuga masiva, para que los apoderados concurran inmediatamente al Colegio, para efecto que insten a sus pupilos a dejar ese tipo de conductas.

4.- El Colegio, no puede permitir la salida de los alumnos, ya que es el garante de su integridad, pero si la actitud del alumno implica un grave riesgo para su propia integridad o la de sus compañeros u otros miembros de la comunidad escolar, se deberá dejar salir e informar inmediatamente a su apoderado.

C) Si se producen desórdenes internos dentro del Colegio:

Procedimiento:

1.- Si éstos son meras manifestaciones, se les dará los tiempos para expresarse a los alumnos, y se buscarán las instancias para que se generen conversatorios y escuchar sus demandas.

2.- Si los alumnos incurren en conductas violentas, antisociales o que impliquen romper el mobiliario o infraestructura, colocando en riesgo a los miembros de la Comunidad escolar o generando pánico colectivo, se llevará a los alumnos que no están participando de esta acción a la sala o zona segura, y eventualmente se podrá evacuar el local escolar actuando según el PISE.

3.- Como última medida de resguardo de la comunidad educativa, se podrá llamar a Bomberos, personal de

seguridad ciudadana o pública que la municipalidad disponga o Carabineros para que cada cual proceda de acuerdo a sus propios protocolos.

Este protocolo, se aplicará sin perjuicio de las medidas establecidas en el capítulo de disciplina del presente reglamento.

TITULO 11°

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

CONCEPTOS.

Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

-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.

-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.

EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Se entenderá por "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS TRANS.

Además de los principios orientadores en que se funda el sistema educativo chileno, se deberá tener especial consideración en los siguientes:

DIGNIDAD DEL SER HUMANO: La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA: Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN. Nuestro sistema educativo debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, por tanto, los establecimientos educacionales deben ser un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO. Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5º la Ley Nº 21 .120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley Nº 19.628, sobre protección de la vida privada.

PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR: los Estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promoviera la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso 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 todos y cada uno de los y las estudiantes.

DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

Las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. No obstante, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños, y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional:

-Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.

-Derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

-El derecho al libre desarrollo de la persona.

-Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

-Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

-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.

-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.

-Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

-Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

-Derecho a que se respete se integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

-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.

-Derecho a expresar su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como internacional.
De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, **en caso de ser mayores de 14 años**, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir 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.
Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.

Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, -que se enumeran a continuación-, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el Estudiante o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE DEBEN ADOPTAR EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

1.- APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Tutor -o quien cumpla laborales similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de 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.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N.º 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N.º 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

2.- ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

3.- USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N.º 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales 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, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el procedimiento antes señalado.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, 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.

4.- USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: El nombre legal de la niña, niño o estudiante

trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como 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 señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, **para facilitar su integración y su uso cotidiano**, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones 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, entre otros.

5.- PRESENTACIÓN PERSONAL: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar la ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

6.- UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS: Se deberán entregar 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 establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos (de acceso y uso universal) u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”, dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de sus comunidades.

MEDIACIÓN.

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, 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 edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

TITULO 12°

PROTOCOLO PARA APRENDIZAJE A DISTANCIA Y BUEN USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN AULAS VIRTUALES Y VIA REMOTA

Con el fin de garantizar el derecho a la educación de nuestros alumnos, el COLEGIO en conformidad con las orientaciones y criterios establecidos por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación Escolar, ha definido el siguiente protocolo para la educación a distancia en aulas virtuales y vía remota para el caso que sean suspendidas las clases presenciales por la autoridad ministerial o ante el evento de un caso

fortuito o fuerza mayor o irresistible impida al Colegio otorgar el servicio educacional de manera presencial.
El principal objetivo de estas modificaciones es, garantizar el aprendizaje continuo de nuestros alumnos en la educación remota, en un contexto de contención socioemocional, para evitar el aumento de las brechas educacionales[96].
Al respecto, se hace imprescindible recordar y reforzar las conductas y criterios para lograr una buena y respetuosa convivencia digital, lograr espacios digitales más seguros. Lo anterior, desde nuestro PEI y en particular los valores que nos caracterizan como comunidad cristiana: **solidaridad, autonomía, respeto, honestidad, responsabilidad.**

ORIENTACIONES PARA EL RESGUARDO DE LA IMAGEN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A TRAVÉS DE GRABACIONES DE CLASES ONLINE

La Superintendencia de educación informa y orienta respectivamente, a considerar los siguientes 3 ámbitos:
-Respecto de las grabaciones de clases.
-Respecto a exigir que los estudiantes enciendan sus cámaras.
-En el caso que durante la realización de clases grabadas se presentara alguna situación que atente contra la Convivencia Educativa, ¿ésta podría ser utilizada como medio de prueba, ya sea por los departamentos de disciplina del colegio o si el hecho lo amerita, en alguna denuncia, sea a carabineros, PDI u otro?

PRONUNCIAMIENTO SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

-Es posible efectuar grabaciones en la medida que exista autorización previa de los padres, madres y/o apoderados en caso de que participen menores de edad, por lo tanto, si no hay autorización de los padres, no debiese grabarse.
-Respecto a exigir que los estudiantes enciendan sus cámaras, también es recomendable que se solicite la autorización de los padres o apoderados, de tal forma de resguardar la privacidad de los estudiantes y continuar con el proceso de aprendizaje.
-Dado que la grabación de las clases, sólo para efecto pedagógico. Si requiere hacer uso de dicho recurso para otros fines, tales como, aplicación de medidas disciplinarias y uso de ellos como prueba antes posibles delitos, deberá solicitarse previamente, la autorización de los padres y/o apoderados.

PRONUNCIAMIENTO SECREDUC / DEPROV:

-Las comunidades escolares, deben establecer protocolos que, por una parte, resguarden la integridad física, psicológica y emocional de las y los estudiantes y, además, generen espacios de aprendizaje virtual y presencial seguros.
-El lenguaje verbal y no verbal es esencial en el proceso de la comunicación, por lo que es importante que la unidad educativa informe y sensibilice a la comunidad escolar respecto de la importancia de que los y las estudiantes tengan sus cámaras encendidas.
-El impacto socioemocional que genera la cámara encendida es un aspecto que debe ser trabajado con los estudiantes en consejo de curso y en distintas instancias pedagógicas.

-Elaborar estrategias que generen confianza entre los estudiantes en este nuevo contexto de entornos virtuales (competencias del docente para manejar el clima de aula en contextos virtuales, el uso de estrategias que favorezcan la comunicación verbal y no verbal, entre otros aspectos).

-Los equipos directivos deben: diseñar, socializar, monitorear y evaluar protocolos de actuación que promuevan la sana convivencia a través de la formación académica, actitudinal y valórica en el nuevo escenario virtual. Dichos protocolos, deberán promover aprendizajes basados en un enfoque de derecho, el cual constituya un eje de acción primordial en el ámbito de la formación integral. Estos protocolos, deberán declarar explícitamente que, se solicitará el consentimiento informado de los padres y apoderados de manera anticipada para efecto de la grabación de clases virtuales y/o videos en la que participen sus hijos e hijas…

96 “Orientaciones para la implementación de la priorización curricular en forma remota y presencial”, julio 2020, pp.4.

-Difusión: reuniones de apoderados, reunión CGP y/o CEAL, comunicados vía plataforma digital, a través de un e-mail, comunicados oficiales en la página del establecimiento, etc.

-En el caso que el apoderado se niegue a dicha aprobación, el establecimiento podrá determinar una actividad curricular alternativa y o resolver cuando vuelva la presencialidad.

-El rol de los padres y/o apoderados es fundamental en la prevención de cualquier tipo de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, por lo que el establecimiento, a través de diversas estrategias, deberá trabajar con ellos con la finalidad de que se comprendan los fundamentos pedagógicos detrás de cada decisión asociada al proceso de enseñanza y aprendizaje de manera remota,

Por lo tanto, frente al caso del uso de la imagen de las y los estudiantes, se espera que se movilicen los esfuerzos para trabajar de manera conjunta entre la familia y del Colegio.

Precisiones:

➢ Es necesario que, para captar o reproducir la imagen o la voz de un/una estudiante, de cualquier modo, debe existir el consentimiento de su apoderado o del adulto responsable del cuidado del estudiante.

➢ Las y los apoderados deberán conocer, si fuere el caso, los fundamentos pedagógicos, así como las condiciones y tiempo en los que se deberá, mantener la cámara y/o audio encendido durante una sesión de clases virtual.

➢ El establecimiento deberá proponer otras alternativas a los padres y apoderados que se nieguen a dar su consentimiento a la exposición de la imagen de su pupilo(a), frente a determinadas situaciones inherentes al proceso educativo y/o evaluativo durante las sesiones de clases on line. Estas alternativas, deberán ajustarse en su totalidad a las medidas sanitarias establecidas por la autoridad de Salud y las emanadas del Ministerio de Educación respectivamente.

➢ En el caso de padres y apoderados que no den su consentimiento para que su pupilo active la cámara del computador o Tablet durante las sesiones de clases virtuales, deberán informar a los docentes de su decisión y comprometerse a cautelar que su pupilo/pupila permanezca atento y participe durante todo el periodo que dura la sesión de clase virtual, relevando valores como respeto, honestidad, puntualidad y rigurosidad académica como criterios susceptibles de ser evaluados, comprendiendo que, el anonimato en una clase virtual, podría generar situaciones que contravienen el manual de Convivencia Educativa.

➢ Es fundamental que, durante todo el periodo que determine la autoridad sanitaria para la modalidad de educación remota, padres y apoderados deberán apoyar los procesos pedagógicos en el hogar, manteniéndose actualizados de todos los acuerdos institucionales y de todas las actividades académicas de su pupilo/pupila; respetando las vías formales de comunicación entre el establecimiento y la familia y entregando un número de contacto directo y un correo electrónico del apoderado y apoderado suplente.

FORMATO PROPUESTO

AUTORIZACIÓN PARA GRABACIONES DE CLASES ON LINE

Se autoriza a mi hijo (a) a participar de las clases grabadas estipuladas en el horario de clases, así como también a enviar tareas (videos grabados, fotografías) a los docentes cuando ellos lo soliciten, en los que está expuesta la imagen del o la estudiante.

Establecimiento Educacional				
Nombre docente				
Nombre estudiante				
Curso				
Asignaturas (si incluye de forma genérica a todas las asignaturas, puede señalar: "Asignaturas del Plan de Estudio")				
Nombre apoderado				
RUT apoderado				
Correo electrónico apoderado.				
Declaración de Autorización. Declaro autorizar la grabación de la o las clases on line, según se detallan en el presente documento, en la que participa el estudiante identificado, cuya grabación e imagen podrá ser utilizada sólo en el contexto escolar (marque "x").	**SI**		**NO**	
Medio de ratificación de autorización. Envío del presente documento a través del correo electrónico previamente declarado, lo que se realiza en la siguiente fecha:				

El siguiente protocolo tiene por finalidad:

Promover y regular condiciones para la entrega de aprendizajes y una conectividad eficiente, para el alumno en

el contexto remoto, de acuerdo con los criterios y pautas de convivencia en época de educación a distancia entregados en las orientaciones del Ministerio de Educación.
Regular las actividades académicas que deban realizarse online, independiente de la plataforma virtual que se utilice, con la finalidad de velar por una adecuada entrega de contenidos y de proteger a nuestros alumnos, profesores y a todos quienes participan en el proceso educativo y formativo de nuestros alumnos.
Asimismo, dar a conocer las responsabilidades, deberes y derechos que tienen tanto los estudiantes, los docentes, el establecimiento y las familias, al momento del desarrollo de una clase o apoyo virtual, lo que contribuirá a que estas se realicen de la mejor forma posible, en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia.

De esta forma y con el fin de acompañar en el proceso de aprendizaje a nuestros estudiantes, el establecimiento implementara una plataforma virtual para el aprendizaje sincrónico y el aprendizaje asincrónico, donde se utilizarán sus herramientas de trabajo como las aulas virtuales, video conferencias y otros, además de la incorporación de nuevas tics como , capsulas educativas, material audiovisual, evaluaciones en línea entre otras, que apuntan en dirección a la mejora de los aprendizajes y vinculación con nuestra comunidad. Asimismo, aquellos alumnos que no tienen conectividad para acceder a esta plataforma se contactaran vía correo electrónico o WhatsApp, con la finalidad de dar continuidad a sus estudios mediante el envió de capsulas educativas, entrega de guías, trabajos, se adaptara el servicio educacional a la modalidad que puedan acceder estos alumnos.

-MODALIDAD AULA VIRTUAL.
Las aulas virtuales son un **espacio exclusivamente pedagógico**, a través del cual profesores y alumnos(as) podrán interactuar desde un enfoque exclusivamente pedagógico.
En mérito de lo anterior, las aulas virtuales serán un espacio en el cual los profesores podrán distribuir materiales con orientaciones para organizar el estudio, se enviarán guías y ejercicios, se entregarán respuestas a las diferentes consultas que pudieren surgir desde los alumnos, se podrán debatir temas, teniendo como criterio la edad de los alumnos y las necesidades particulares de cada curso y nivel educativo, y en general se entregará contenido exclusivamente pedagógico.
Será obligación del alumno, la revisión periódica del aula virtual, así como de la mensajería que establece la plataforma, a fin de mantenerse informado y actualizado de las actividades de las distintas asignaturas.
-HERRAMIENTAS QUE OFRECE EL AULA VIRTUAL.
Creemos que la oportunidad de trabajar a través de las aulas virtuales, en el aquí y ahora, debería ser conceptualizada como una extensión del trabajo presencial en tanto es un espacio donde se entregarán contenidos, material educativo, se realizarán ejercicios, consultas y eventualmente, debatir temas. En ese sentido, podemos comprender que **las herramientas que ofrece el aula virtual** son variadas, entre las que destacamos:
-Videoconferencia: esta instancia permite, realizar interacción en tiempo real entre el profesor y sus alumnos.
-Carpeta de tareas: permite la entrega de Actividades, Guías o Tareas, Evaluaciones, entre otras: Los docentes podrán subir actividades o instrucciones para ser realizadas por los alumnos, las que podrán ser descargadas y realizadas según dichas instrucciones. Generalmente esta instancia comprende un rango de tiempo para que puedan ser desarrolladas y posteriormente subidas o enviadas por correo electrónico, con el objetivo de recibir retroalimentación de parte del profesor o profesora.
-Chat: Esta herramienta permite al participante de la clase (profesor- alumno- apoyos) dirigirse en formato texto y en tiempo real.
-Cápsulas Educativas: Esta posibilidad es un video entregado por la o el profesor, entre otros, el cual puede tener contenidos pedagógicos o con instrucciones, lineamientos o explicaciones de elementos relevantes, facilitando la comprensión del contenido específico, la vinculación socioemocional y del desarrollo de las actividades propuestas.

-Grabación de Clases: Esta herramienta permite que toda clase pueda ser grabada por el docente, con el fin de monitorear y revisar el proceso. Este procedimiento constituye un recurso que, dependiendo de la necesidad pedagógica, el profesor o profesora pudiese determinar su eventual utilización.

-Foro: permite a los participantes intercambiar opiniones e información durante un periodo de tiempo establecido.

-Guías de Aprendizaje: Esta herramienta permite al Docente compartir un material de aprendizaje a los Estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo.

-**Texto Escolar Digital o Físico:** El Docente dará instrucciones y orientaciones a los Estudiantes, para un uso adecuado y comprensivo del texto de estudio correspondiente a la asignatura respectiva, para ello el Docente indicará página(s) a revisar, ejercicios a resolver y formas de revisar dicho avance.

DE LAS CLASES GRABADAS.

Las clases podrán ser grabadas por el profesor. Este registro, **sólo se realizará por motivos pedagógicos y con la única finalidad de que aquellos alumnos que no pudieron participar en dicha video conferencia puedan ver los contenidos abordados con posterioridad.**

De esta forma, si una clase es grabada, ésta estará disponible en la plataforma, hasta siete días después de que se ésta realizó.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener presente que previo a ello, se solicitará el consentimiento informado de los padres y apoderados de manera anticipada para efectos de la grabación de clases virtuales y/o videos en la que participen sus pupilos.

El apoderado que no quiera que el estudiante sea grabado, deberá informar por escrito al profesor tutor, ya sea a través de correo electrónico, o bien a través de la firma del consentimiento informado enviado por estos efectos por el establecimiento.

Si la clase va a ser grabada por el profesor, éste deberá dar aviso previo, para que el alumno que no cuente con la autorización del apoderado desactive la cámara.

REGLAS DE PARTICIPACIÓN EN AULA VIRTUAL

PRE-INICIO DE LA CLASE.

Contexto físico: El apoderado y/o alumno requiere, en la medida de lo posible para una clase en línea, acomodar un espacio en el hogar con luz apropiada y donde los niveles de ruido no sean altos, de manera que el estudiante no tenga problemas en escuchar la clase y logre una participación activa y significativa en su proceso de aprendizaje.

Optimización de banda ancha: Se requiere que, en los casos donde no existan mayores problemas de conectividad, cerrar todas las aplicaciones y sitios web, para mantener por el lapso de tiempo que dure la clase, el tráfico de datos y ancho de banda sin alteraciones. En este punto, también se considera silenciar y apartar todo dispositivo que no corresponda con los propósitos de la clase, esto incluye teléfonos, consolas de videojuego, aparatos de música, entre otros. Para aislar el sonido ambiente, el alumno puede usar audífonos.

Revisión de hardware: Se requiere que se haga una revisión de la cámara y micrófono del dispositivo disponible que se utilizará, a fin de asegurarse de que funcione apropiadamente y el estudiante no tenga dificultades en el transcurso de la sesión. En ese sentido, a modo de recomendación, **se sugiere** el uso de computador antes de celular o Tablet, para el mejor manejo de la documentación.

Utilización de correo electrónico designado: El ingreso a las aulas virtuales, ingreso a reuniones y toda vinculación deberá ser mediante la cuenta de **correo electrónico institucional**, el cual será la única vía para incorporarse a la clases y reuniones, no se permitirá ingresar con una cuenta de correo distinta a ésta. En ese mismo sentido está prohibida la gestión y/o realización de reuniones **fuera del ámbito** educativo utilizando la cuenta de correo institucional y/o las herramientas de la plataforma dispuestas solo para el trabajo educativo.

RECOMENDACIONES PARA EL BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES.

Las siguientes recomendaciones atienden a generar un entorno saludable para los alumnos respecto de una

relación adecuada con la tecnología utilizándola cuando sea apropiado. Acciones en las que se debe realizar un trabajo conjunto entre el COLEGIO y las familias.

-Al momento de trabajar en aula virtual o con cualquier herramienta digital para el aprendizaje, se deben evitar distracciones como otras pantallas, música, comida, etc. que puedan interferir con el aprendizaje del estudiante.

-Mantener siempre confidencialidad de las contraseñas. Nunca se debe compartir información personal, ni de otras personas, como una dirección, número de teléfono y datos privados, a través de cualquier medio.

-Descansar de manera regular de las pantallas y la tecnología. En el entorno familiar se deben establecer horarios de uso.

-Generar conversaciones respecto de los riesgos a los que pueden estar expuestos o exponer a otros como ciberacoso, sexting, etc.

-Indicarles a los alumnos que, ante cualquier riesgo, pueden acudir a sus profesores o a sus padres, que constituyen su red de apoyo.

-Animar a los alumnos, considerando su etapa de desarrollo y bajo supervisión según la edad que tengan, a explorar el mundo digital de acuerdo a las instrucciones dadas por el profesor, de tal forma que puedan aprender a manejar desafíos, desarrollar habilidades tecnológicas y autocontrol en el uso de la tecnología.

DEBERES DE LOS ALUMNOS EN EL USO DE LA PLATAFORMA AULA VIRTUAL.

-Revisar periódicamente la plataforma a fin de ver si hay nuevos contenidos.

-Cumplir con los plazos de entrega de las evaluaciones.

-Tener un trato respetuoso y amable entre todos quienes participen, ya sea la comunicación por vía oral o escrita (chat, correos u otro).

-Utilizar un lenguaje respetuoso y la conversación, relacionarse con la temática tratada en la clase.

-Interactuar con el profesor si necesita apoyo, levantando la mano o de conformidad a las directrices dadas por el profesor previamente.

-El estudiante se debe desconectar en el momento en el que el profesor señala que la clase concluye y no debe volver a ingresar a la sesión virtual.

INICIO DE LA CLASE:

Clases por videoconferencia: Las clases por video conferencia serán citadas por el profesor de asignatura, dentro del horario de clases que el COLEGIO haya dispuesto. La citación se efectuará a través de la plataforma implementada por el COLEGIO.

Antes de comenzar la clase, los alumnos deberán contar con todos los útiles necesarios (cuaderno, lápiz, libro, etc.).

Los alumnos deben estudiar el material complementario que se requiera para participar en clases, según lo señale el profesor.

Asistencia a clases en línea: Cada docente presenta un registro de asistencia clase a clase de cada uno de los estudiantes.

Identificación del estudiante: El Nickname de presentación, debe ser el nombre y el apellido del alumno, de manera tal de poder identificar de forma permanente al estudiante cuando participe, opine y se haga presente en la clase. También puede utilizar una fotografía personal donde se identifique el rostro del alumno. Pero, queda prohibido utilizar apodos, sobrenombres, imágenes que contengan mensajes o escritos ofensivos, queda prohibido imágenes que lleven a faltar el respeto de los integrantes de la clase virtual o que represente alguna señal o intención de Bullying.

Uso de cámaras y micrófonos: En consideración a elementos relacionados con la vinculación, la necesidad de contacto visual y/o gestual entre docente y estudiante, es que **se requiere mantener la cámara encendida durante la clase**. En este contexto y con la finalidad de que los docentes logren observar asertivamente el lenguaje verbal y no verbal de sus alumnos, así como también logren comunicarse adecuadamente por estas vías con ellos y puedan elaborar y usar estrategias que generen confianza entre sus alumnos en este nuevo contexto de entorno virtual, **resulta fundamental que los estudiantes participen en las distintas instancias pedagógicas con sus cámaras encendidas.** Sin perjuicio de lo anterior, es requisito previo que sus

apoderados den su consentimiento para que su pupilo active la cámara del computador, teléfono o Tablet durante las sesiones de clases virtuales.

En el caso de padres y apoderados que no den su consentimiento para que su pupilo active la cámara del computador, teléfono o Tablet durante las sesiones de clases virtuales, **deberán informar a los docentes de su decisión** y comprometerse a cautelar que su pupilo permanezca atento y participe durante todo el periodo que dura la sesión de clase virtual, relevando valores como respeto, honestidad, puntualidad y rigurosidad académica como criterios susceptibles de ser evaluados, comprendiendo que, el anonimato en una clase virtual, podría generar situaciones que contravienen el Reglamento Interno Escolar.

En el caso que las actividades curriculares requiriesen de la cámara encendida, puesto que el lenguaje verbal y no verbal son parte de los criterios que deben ser evaluados, como es el caso de una expresión teatral, se les debe explicar a los estudiantes y padres, madres y apoderados, dicho propósito educativo. Si pese a lo anterior, la familia se negase a que su pupilo exponga su imagen, con cámara encendida y/o sea grabado, el COLEGIO podrá dejar pendiente la evaluación del estudiante para el retorno presencial o bien, de ser posible, generará una actividad curricular alternativa, siempre y cuando, dicha actividad evalúe los indicadores necesarios para estimar el aprendizaje correspondiente a los objetivos de aprendizaje (OA) o los objetivos de aprendizaje transversales (OAT) comprometidos.

Prohibición de personas ajenas al curso: Durante la clase, no está permitida la participación de personas ajenas al grupo de estudiantes del curso, a objeto de resguardar la confidencialidad y la seguridad de los participantes.

DESARROLLO DE LA CLASE:

Durante la conexión al aula virtual los alumnos deben cumplir lo siguiente:

Sobre la puntualidad del estudiante: Es obligación del alumno conectarse en el horario de clases indicado, ya que el ingresar de manera tardía afecta el normal desarrollo de la clase, lo que podría perjudicar la adquisición de los aprendizajes que están siendo entregados por el profesor o profesora. Por otro lado, esta situación constituye una falta tipificada en nuestro Reglamento Interno, lo que expone al estudiante a medidas formativas y sanciones disciplinarias.

Si el alumno no puede conectarse en el horario indicado por una causa justificada, deberá realizar sus consultas por correo electrónico para aclarar sus dudas.

Presentarse vestido apropiadamente, estando prohibidos accesorios tales como sombreros, gorros, disfraces, o cualquier elemento distractivo, salvo que el profesor de asignatura señale para el desarrollo de actividad pedagógica está permitido.

Los estudiantes deben silenciar el micrófono de su computador o teléfono durante el desarrollo de la clase virtual y activarlo sólo cuando necesite realizar una consulta y después de ser autorizado, para evitar ruidos del entorno innecesarios.

Los alumnos estarán en clases con la cámara encendida, a excepción de aquellos alumnos respecto de los cuales sus apoderados no dieron su consentimiento.

En caso de que exista mala conducta por parte del alumno, el profesor podrá notificar de ello al apoderado del estudiante.

No está permitido el uso de ningún filtro de modifique lo que proyecta la cámara.

Solo participará el alumno durante la clase, los padres o apoderados si tienen dudas deben consultar al profesor a su mail o utilizando la plataforma.

En los chats de las aulas virtual se debe evitar utilizar mayúsculas para escribir palabras completas, porque esto se entiende como sinónimo de gritar. Se debe recordar utilizar palabras o expresiones como: “por favor”, “gracias", etc.

En los chats de la clase se debe cuidar el lenguaje escrito y están prohibido las simbologías, los emoticones, stickers o similares que distorsionen el funcionamiento de la clase o distraigan la atención de los otros estudiantes y eventualmente, falten el respeto.

En el espacio del aula virtual se deben respetar siempre las diferencias individuales, ya que éstas enriquecen al grupo. En este contexto se participará respetando la honra y dignidad de todos los participantes.

Los audios enviados y las conversaciones deben ser siempre en tono respetuoso, sin lenguaje inapropiado o informal. Nunca se escribirán palabras que puedan implicar conductas de discriminación arbitraria, racistas, sexistas, abusivas, homofóbicas o agresivas.

No se debe responder a mensajes ofensivos, abusivos o groseros. Si esto sucede, el estudiante o su apoderado se lo comunicará inmediatamente a un profesor de la asignatura en la que se produjo la situación, al profesor tutor o al Encargado de Convivencia Escolar del COLEGIO.

Uso del lenguaje: El lenguaje utilizado, ya sea verbal y/o escrito, debe ser apropiado al contexto de una sala de clases. Esto es, no decir groserías, insultar ni referirse despectivamente a otro compañero o al profesor. En síntesis, se requiere utilizar un lenguaje que sea formal y tener una actitud de respeto, acorde a un espacio educativo.

No se puede chatear, ni enviar mensajes internos, ni hacer dibujos o compartir fotos, entre compañeros durante la clase.

Turnos para intervenir o participar en el aula virtual: El Profesor es quién determina la pauta del día, y la forma que se interactuará durante la clase virtual, ya sea hablando por turnos, formando grupos de trabajo, opinar o activar el micrófono, dejando las preguntas para el término de la clase o las preguntas se deben mandar por correo electrónico u otras.

Actitudes que se deben evitar: Se requiere que el estudiante se mantenga atento y presente en la clase, no permitiéndose abandonar de manera intempestiva el aula virtual. Además, no se permite comer, recordando que el estudiante se encuentra en un espacio formal de enseñanza-aprendizaje.

Consultas de estudiantes: Sólo se permiten comentarios o respuestas con relación a la temática tratada durante la clase virtual. Para consultas particulares, el alumno debe comunicarse directamente con el profesor a través del correo institucional, videoconferencia y/o presencial.

Sobre la difusión y la confidencialidad del aula virtual: Se prohíbe a los estudiantes subir las clases virtuales a redes sociales o viralizar las clases, de manera total o parcial a través de cualquier soporte informático. Por otro lado, esta situación constituye una falta tipificada en nuestro Reglamento Interno, lo que expone al estudiante a medidas formativas y sanciones disciplinarias.

En el caso de alumnos más pequeños, que participan con la compañía de un adulto, la presencia de este es de asistencia técnica en cuanto al recurso o medio tecnológico por el cual se desarrolla la clase. En ningún caso podrán participar de la clase o reprender a su pupilo(a), debiendo cuidar el buen trato del alumno(a), recordando que la clase está siendo observada por todos los compañeros del curso y posiblemente por otros adultos que estén en línea asistiendo a sus hijos(as).

CIERRE DE LA CLASE:

En torno al retiro de la clase: El docente señalará el momento en que los estudiantes deberán dejar el aula virtual, debido a que es fundamental la presencia del alumno en las tres etapas de la clase, esto es, inicio, desarrollo y cierre. Por otro lado, es posible que existan temáticas relevantes que el profesor pudiera entregar y que requieren de la permanencia del estudiante en todo momento.

La asistencia se considera a su inicio y cierre de la clase.

GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA EN CONTEXTO REMOTO MEDIDAS PREVENTIVAS.

Todo miembro de la Comunidad Educativa debe efectuar buen uso de los medios tecnológicos.

En el espacio virtual, al igual que en el presencial, se mantiene la gestión de la convivencia educativa a través del rol del Coordinador de Convivencia Educativa y de los Inspectores, velando en todo momento por resguardar el debido proceso si ocurren conductas que dañan la buena convivencia digital.

Para ello, es importante recordar que cuando ocurre una situación que transgrede alguna de las normas disciplinarias o de convivencia, es necesario remitirse a nuestro reglamento interno en su capítulo de disciplina y protocolos que en el contexto de la pandemia y lo nuevo de la modalidad online es nuestro marco general, salvo que la conducta este regulada en el presente protocolo.

Cabe recordar que cuando ocurre alguna conducta o acción que atenta contra la convivencia educativa, existe un conducto regular para dar cuenta de ello. De este modo, si los apoderados desean informar sobre una

conducta que afecte sus pupilos debe:
Falta leve, el conducto regular es enviando un correo electrónico al Profesor Tutor describiendo los hechos.
Falta es grave o gravísima se informa vía correo electrónico al Profesor Tutor y Coordinador de Convivencia Educativa.

ENTREVISTAS A APODERADOS DE MODO REMOTO.

-En caso de que se tengan que realizar entrevistas a los padres y/o apoderados, éstas se harán vía meet o Whatsapp, siendo coordinadas a través de correo electrónico o Whatsapp.
-El Profesor o Profesora se hará responsable de fijar el día y hora de las entrevistas individuales en formato virtual.
-La participación del apoderado en esta dinámica de enseñanza-aprendizaje debe ser de apoyo y de ayuda hacia su pupilo, de manera tal que, dentro de lo posible, se le entreguen las condiciones necesarias en este proceso y no se generen interrupciones.
-El profesor hará un resumen de los acuerdos y los registrará en un acta, incluyendo los aspectos mencionados o discutidos en la entrevista, identificando quién participó y el nombre y curso del estudiante.
-Esta información será enviada al apoderado por correo electrónico, quien podrá agregar comentarios y devolver por mail acusando recibo de éste, con copia al remitente de cada ciclo.
-El envío del correo electrónico de parte del establecimiento será considerado como notificación del caso de convivencia educativa hacia el apoderado.
-El documento impreso será incluido en el registro que se tenga del alumno y su carpeta.
-La entrevista podrá ser grabada, previa autorización de las participantes.

CÓDIGO DE SITUACIONES OBSERVADAS EN MODALIDAD REMOTA Y ONLINE

-Acciones Positivas.

-Faltas Leves.

-Faltas Graves.

-Faltas Gravísimas – Gravísimas Especiales.

ACCIONES POSITIVAS. Son comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo que le permiten al alumno desenvolverse en la clase online, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia educativa.
Estas conductas serán reconocidas, aplicándose para ello, las medidas establecidas para el cumplimiento destacado.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Sobre la tipificación de las faltas, dado el contexto de clases remotas, se han listado situaciones regulares que eventualmente podrían darse en este contexto y que afectan la disciplina y buena convivencia educativa.
Las medidas son las conceptualizadas en el capítulo de disciplina de nuestro reglamento interno escolar, y se aplica en todo aquello que no contravenga el presente protocolo.

FALTAS LEVES. Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la de clases online y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

Las faltas leves son:

-Ingresar a la clase con retraso, sin justificación.
-Usar el chat de la clase para comentarios que no tienen que ver con el contenido de ésta.

-Mantener postura inadecuada en el contexto de una clase. (acostados en la cama, en el suelo, comiendo, etc.)
-Reír o hacer ruidos molestos, interrumpiendo las clases.
-Molestar a otro compañero perturbando su quehacer de la clase.
-Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo.
-Hablar fuera de turno sin el permiso del profesor.
-Descuidar la presentación personal o utilizar un atuendo poco apropiado para la clase (por ejemplo: pijama)
-Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.

ACCIONES REMEDIALES: Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría:

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.
Una o más de las medidas señaladas en la descripción de estas, de acuerdo al tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar.
2.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:
MEDIACIÓN.
3.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.
-DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO.
-DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO.
-DERIVACIÓN A INSPECTORÍA ONLINE.
-SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR.
4.- PROCESOS REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.
COMPROMISO ESCRITO DE CAMBIO CONDUCTUAL.
5.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.
-AMONESTACIÓN VERBAL.
-ANOTACION NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES.
-EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS.

En caso de que el alumno registre 3 o más faltas leves, se entrevista al apoderado, vía online con Inspectoría para informarle las faltas y buscar el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Si la falta lo amerita, en caso de que el apoderado no pueda concurrir al establecimiento a firmar el acta de compromiso de cambio conductual se solicitara autorización para grabar la reunión virtual.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.
Toda falta leve, puede ser apelada por el apoderado en un plazo de 5 días, ante el Inspector general o Coordinador de convivencia, quien resuelve en mismo plazo.

FALTAS GRAVES. Las conductas que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros o la imagen del establecimiento, todo esto, en un contexto online o vía remota.

-Salir de la clase virtual antes que ésta termine, sin justificación.
-Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, WhatsApp, con fines no pedagógicos a un funcionario del COLEGIO.
-Interrumpir, sacar o silenciar a un compañero que está haciendo uso de su turno de hablar.
-No prender la cámara y/o apagarla durante la clase virtual, por motivos distintos a fallas tecnológicas o falta de autorización del padre, madre o apoderado.
-Dejarse copiar, copiar o transmitir información en un contexto de evaluación online a través de algún medio

tecnológico.
-Discriminar o realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminador que denosté algún integrante de la clase online o por vía remota.
-Pifiar, hostigar o abuchear a un alumno o cualquier otro integrante de la clase online.
-Grabar o transmitir en vivo la clase sin autorización del profesor.
-Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de COLEGIO, sin autorización expresa de éste o su representante legal (caso de alumnos menores de edad).
-Solicitar por parte de un alumno a un funcionario del COLEGIO mantener algún tipo de vínculo por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los contactos vía web entre un funcionario del COLEGIO y alumno sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el COLEGIO disponga).
-Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica, como gestos groseros, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido, muecas, decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona o utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual, se incluye el rayado de pantalla.
-Utilizar el chat para enviar imágenes o bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten a la discordia.
-Compartir o Utilizar el material online de la clase del docente o de algún compañero de curso sin autorización del autor para ser ocupado en otras entidades educativas y/o otro espacio.
-Ingresar a la clase virtual con un apodo o sobrenombre.
-Realizar conductas, que puedan comprometer la confidencialidad, privacidad, honra o reserva del material educativo, de alumnos, profesores o del COLEGIO.
-Invitar a otras personas ajenas al curso a la clase, y que sean visualizados por los demás asistentes.
-Extraer audios de una clase virtual sin autorización.

ACCIONES REMEDIALES: todas las medidas se deberán realizar de forma online y quedará registrada en la hoja de vida del alumno en clases y será objeto de alguna de las siguientes remediales:

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.
Una o más de las medidas señaladas en la descripción de estas, de acuerdo al tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar.
2.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:
-MEDIACIÓN.
-NEGOCIACIÓN.
3.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.
SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR.
4.- PROCESOS REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.
PRE-CONDICIONALIDAD.
5- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.
-ANOTACION NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES.
-EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS.
-NO ASISTENCIA ACTIVIDADES ONLINE PROGRAMADAS POR EL COLEGIO.
-PROHIBICION DE EJECUTAR UNA ACTIVIDAD RECREATIVA ONLINE.
-PROHIBICIÓN DE EJERCER CARGOS.
-SUSPENSIÓN DE CLASES HASTA 5 DÍAS, PRORROGABLES POR 2 DÍAS MÁS.
-CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA.

-Recibida la denuncia o constatado la presunta falta, se debe abrir carpeta investigativa, por inspector o encargado de convivencia, quien debe entrevistar a los involucrados, y testigos de la presunta falta. La investigación debe desarrollarse en plazo de 10 días.

-El alumno y, o, apoderado puede presentar sus descargos y prueba.
-Se genera informe de cierre, y se cita a reunión online con el apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría y, o, profesor de asignatura de la falta y para acordar estrategias para revertir conductas disruptivas y aplicar remediales que sean pertinentes.
-Si la falta lo amerita, en caso de que el apoderado no pueda concurrir al establecimiento a firmar el acta de pre-condicionalidad o condicionalidad -si es la medida- se solicitara autorización para grabar la reunión virtual.
-Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción o medida.
-Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.
-El apoderado puede APELAR dentro de quinto día de la aplicación de la medida a Inspectoría o Coordinador de Convivencia, si es que esta no tiene plazo propio, se resuelve en mismo plazo.

FALTAS GRAVÍSIMAS. Son aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros, todo esto, en un contexto online o vía remota.

Consideramos como tales las que se enumeran a continuación:

-Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente en la clase online.
-Decir garabatos u ofensas a profesores o compañeros, en forma verbal o escrita por el chat o en la clase online
-Compartir el enlace de la clase con personas ajenas al curso.
-Entregar ID y/o contraseña de la clase a personas ajenos a la clase, u otros elementos de seguridad referente al de acceso al aula virtual, mails institucionales o a las clases vía video conferencia.
-Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de viralizarlas y realizar prácticas ofensivas y/o ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
-Menoscabar vía online o remota, a un miembro de la comunidad escolar, en razón de la etnia, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, necesidades educativas especiales, etc., como fuente de ofensa y/o segregación.
-Apoderarse de bienes ajenos inmateriales: claves, sesiones computacionales entre otros.
-Realizar acciones intencionadas de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivas de delito, durante las clases virtuales o a través de cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
-Hacer uso, coleccionar, guardar o compartir datos, correos o claves personales, de compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
-Reproducir la clase o parte de ella, registrar, tomar captura de pantalla, fotografiar, por cualquier tipo de medio, situaciones institucionales privadas, tales como clases, reuniones, jornadas, entrevistas, etc., aunque no las divulgue en redes sociales.

-Hacer uso de la cámara para mostrar cosas que no tienen relación con el desarrollo de ésta y que sean de carácter sexual, mensajes ofensivos a compañeros, profesor, etc.
-Acosar virtualmente a un compañero o compañera.
-Bloquear la clase virtual o hackear la clase.
-Asistir a clases bajo los efectos de alcohol o drogas ilícitas, lo que queda en evidencia por el comportamiento en el aula virtual.
-Filmar en clases o grabar conversaciones con cualquier integrante de la comunidad, subir a redes sociales, sin autorización o contra la voluntad del tercero y **que produzca menoscabo.**
-Efectuar actos vejatorios online o cualquier medio cibernético o telefónico contra la dignidad de los alumnos y/o funcionarios.

-Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, TikTok, YouTube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, nombre institucional, y cualquier otro elemento que identifique al COLEGIO.
-Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de COLEGIO que tenga carácter sexual.
-Insultar o amenazar de manera online a un tercero o a cualquier autoridad pública o educacional.
-Presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor en modalidad remota u online.
-Auto exposición a conductas sexualizadas o de connotación sexual que se viralicen por redes sociales o internet como: fotos semi desnudos o desnudos, actos obscenos, videos íntimos o similares, (esto sin perjuicio de las medidas psicosociales o apoyos que se otorguen al afectado).
-Maltrato psicológico reiterado: Denigrar, ofender, denostar, molestar, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, apodos ofensivos, aislamiento o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo chat de la plataforma que usa el COLEGIO, de redes sociales, correo electrónico, blogs, Tik Tok, WhatsApp y similares, a cualquier funcionario, alumno o apoderado del establecimiento.
-Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del COLEGIO, sean personales o institucionales.
-Suplantar la identidad de cualquier persona e ingresar bajo ese nombre al aula virtual o a cualquiera red social donde interactúe con sus compañeros.

ACCIONES REMEDIALES:

Toda falta gravísima descrita precedentemente quedará registrada en la hoja de vida del Libro de Clases. Ante la situación de pandemia se enviará la descripción de la falta y las medidas remediales vía correo electrónico debidamente oficializadas del establecimiento.

-El Coordinador de Convivencia Educativa o Inspector abrirá expediente investigativo a fin de recabar antecedentes, el que debe estar terminado en un plazo máximo de 10 días.
-Se entrevista a los alumnos involucrados vía online para consignar los hechos y se busca detectar el motivo de su comportamiento, el contexto en que ocurrieron, si hay testigo y todo otro antecedente que permita determinar el grado de participación.
-Se entrevista al apoderado vía online para informarle la conducta.
-Se entrevistan testigos y se busca toda otra prueba que sea pertinente.
-El alumno y, o, apoderado puede presentar sus descargos y prueba.
-Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos, de ser procedente y pertinente.
-Si no procede resolución alternativa de conflicto, el encargado de convivencia presenta informe a la dirección y este conociendo todos los antecedentes determinan si procede aplicar medida o sanción que puede consistir:

REMEDIALES: Toda falta gravísima será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría:

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.
Una o más de las medidas señaladas en la descripción de estas, de acuerdo al tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar.
2.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:
-MEDIACIÓN.
-ARBITRAJE.

-NEGOCIACION.

3.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

-DERIVACIÓN A INSPECTORÍA ONLINE.

-SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

4- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

-NO ASISTENCIA ACTIVIDADES ONLINE PROGRAMADAS POR EL COLEGIO.

-PROHIBICIÓN DE EJERCER CARGOS.

-SUSPENSIÓN DE CLASES POR 5 DIAS, PRORROGABLES POR 5 DIAS MAS.

-CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA.

-NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE.

-RENDIR EVALUACIONES SIN ASISTENCIA A CLASES ONLINE.

-Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción o medida.

-El apoderado puede APELAR a dirección dentro de quinto día de la aplicación de la medida, si es que esta no tiene plazo propio, se resuelve en mismo plazo.

-Si el alumno se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, previo procedimiento disciplinario se procederá a dejar sin efecto ipso facto la matrícula para el año siguiente.

-En el caso de cancelación de la matricula a fin de año: el alumno incurre en otra falta grave o gravísima durante este periodo se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata.

FALTAS GRAVISIMAS ESPECIALES: Son aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, en el contexto de educación vía remota u online. Estas son:

-Agredir psicológicamente a otro integrante de la comunidad escolar a través de redes sociales, Internet, YouTube u otras, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional o reiterada en el tiempo.

-Acoso escolar por medio cibernéticos que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro alumno del COLEGIO.

-La amenaza de lesiones o muerte algún miembro de la comunidad educativa realizada por vía remota o medios cibernéticos.

-Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otras alumnas(o) para que se prostituyan mediante exhibición de imágenes o que participen en material pornográfico.

-Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal que atente con la integridad o dignidad de cualquier miembro de la comunidad y/o cualquier otro que generen responsabilidades civiles o penales.

-Subir archivos o programas, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus u otro código, diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones del COLEGIO o algún miembro de la comunidad.

-Hackear la red de computación del COLEGIO o intentar hacerlo, independientemente del resultado final.

PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVISIMAS ESPECIALES.

Se aplica el procedimiento establecido para la cancelación de la matricula o expulsión inmediata descrito en el párrafo de sanciones en el orden disciplinario, salvo que la conducta tenga un protocolo especial en su procedimiento.

Sólo en el caso que se pruebe que el alumno no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de acción remedial.

Si del mérito de la investigación se establece que la participación del alumno es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada, se procederá a cancelar o expulsar inmediatamente siguiendo el protocolo debido.

En el caso de expulsión se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos.

En el caso que la medida aplicar sea la cancelación de la matricula a fin de año: si el alumno incurre en otra falta

grave o gravísima durante el periodo que se decreta la sanción y el término del año escolar, se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata.

DE LAS OBLIGACIONES Y FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA DE MADRES, PADRES Y APODERADOS.

Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Escolar, el presente protocolo, enmarcado en el RIE vigente, considera medidas para eventuales acciones cometidas por apoderados que atenten el buen trato y uso de medios tecnológicos en el contexto virtual del COLEGIO, pudiendo aplicarse las medidas establecidas en el capítulo del apoderado. Por regla general, en los ciclos donde los estudiantes tienen las clases de modo autónomo, los apoderados no pueden interferir en las clases, dado que ello distorsiona la dinámica pedagógica de las mismas. Menos aún, si se trata de intervenciones que alteran la buena convivencia escolar digital.
El rol del apoderado en este proceso educativo es fundamental, y no solo se limita a proveer los medios, dentro de sus posibilidades, para que el estudiante tenga una participación de las clases online.
Es por esta razón que pedimos la ayuda y la participación de los apoderados, en la medida de lo posible.

En este contexto, es deber del apoderado:
-Apoyar los procesos pedagógicos de los estudiantes en el hogar. En el caso de los más pequeños, los padres o adultos responsables deben participar, en lo posible acompañando a sus hijos(as) activamente en las tareas y/o actividades entregadas por el Profesor, para ser realizadas posterior a las clases virtuales.
-Acompañar en lo posible, en el caso de los estudiantes más pequeños, en la conexión para el inicio de la clase, posterior a ello, solo sugerimos estar atentos a resolver dificultades que puedan presentar con el uso del dispositivo. El Profesor es el responsable del desarrollo de la clase.
-Mantenerse actualizados de todos los acuerdos institucionales y de todas las actividades académicas de su pupilo;
-Controlar la asistencia a las clases virtuales y el cumplimiento de las tareas de su pupilo, cautelando que este permanezca atento y participe durante todo el periodo que dura la sesión de clase virtual.
-Justificar las inasistencias de su pupilo a las clases virtuales.
-Respetar las vías formales de comunicación entre el establecimiento y la familia.
-Entregar un número de contacto directo y un correo electrónico del apoderado y apoderado suplente.
-Establecer un espacio de estudio libre de distracciones (sin TV, celular apagado si está ocupando un PC, libre de ruidos externos), para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.
-Dialogar con su pupilo sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura y responsable.
-Cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros).
-Instar al estudiante a comunicar, de manera oportuna a un adulto si ven algo en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo/a o le parezcan desagradables.
-Dialogar con el estudiante sobre sus intereses y actividades usuales utilizando internet, con el fin de relacionarse y conocer lo que realiza.
-Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la Comunidad.
-Aquellos apoderados que lo requieran podrán solicitar material impreso de las actividades escolares publicadas por los docentes de las diversas asignaturas y cursos, las cuales podrán ser retiradas en dependencias del COLEGIO, en los horarios establecidos de atención o en horario consensuado con profesor tutor.
-En un contexto de pandemia, las familias deben resguardar que sus pupilos en edad escolar se mantengan vinculados a sus establecimientos educacionales, ya sea con clases a distancia y/o de forma presencial, pudiendo solicitar orientación y apoyo en sus respectivas comunidades educativas.

Tipos de faltas en las que puede incurrir un apoderado:

Se considerará para estos efectos **Falta Grave** por parte del padre, madre y/o apoderado entre otras situaciones regulares que eventualmente podrían darse en este contexto y que afectan la buena convivencia escolar, las

siguientes:

a) Irrumpir en una clase online o realizar consultas sobre el contenido de la clase.

b) Insultar al docente, a los alumnos o demás integrantes de la comunidad educativa.

c) Dar instrucciones al docente a cargo de la clase online.

d) Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la Comunidad Escolar o con una intención injuriosa en reuniones de apoderados online u otras instancias, cualquiera sea el medio que se utilice, tales como redes sociales, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el COLEGIO para tales fines.

e) Grabar las clases, tomar fotos, grabar audios de los participantes de clases o de los profesores, mientras se desarrolla una actividad virtual.

-El apoderado, madre o padre bajo ningún contexto pueden intervenir en la clase online.

-En aquellas situaciones en las que el establecimiento determine el cambio de apoderado o prohibición del ingreso de dicho apoderado a las clases vía virtual, la madre, padre o apoderado tendrá el derecho a presentar un recurso conforme a lo establecido en nuestro reglamento interno.

DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO.

Durante todo el periodo en que la prestación del servicio educacional se efectúe a través de la modalidad remota, el establecimiento deberá:

-Velar porque todos los alumnos del establecimiento cuenten con un correo electrónico y/o claves de acceso a la plataforma implementada por el COLEGIO, para poder gestionar las clases online mediante el envío del enlace a su email.

-Contar con los medios digitales adecuados para la realización de clases virtuales, a través de diferentes plataformas.

-Capacitar a los docentes y profesionales de apoyo, en el uso de plataformas virtuales u otro medio tecnológico.

-Solicitar el consentimiento expreso del apoderado o del adulto responsable del cuidado del niño, para captar o reproducir la imagen o la voz de un estudiante.

-Solicitar el consentimiento expreso del apoderado o del adulto responsable del cuidado del niño, para hacer uso de la grabación de una clase para fines, tales como, aplicación de medidas disciplinarias y uso de ellos como prueba antes posibles delitos.

-Velar y resguardar los derechos de los estudiantes, en el uso de las grabaciones.

-Proponer alternativas a los padres y apoderados que se nieguen a dar su consentimiento a la exposición de la imagen de su pupilo(a), frente a determinadas situaciones inherentes al proceso educativo y/o evaluativo durante las sesiones de clases on line. Estas alternativas, deberán ajustarse en su totalidad a las medidas sanitarias establecidas por la autoridad de Salud y las emanadas del Ministerio de Educación respectivamente.

-Dar a conocer a los padres y apoderados, los fundamentos pedagógicos, así como las condiciones y tiempo en los que se deberá, mantener la cámara y/o audio encendido durante una sesión de clases virtual.

-Cuando un estudiante no asiste a clases por un tiempo prolongado sin justificación, el establecimiento educacional debe realizar esfuerzos por intentar contactarlo, ya que pueden estar necesitando apoyo en caso de estar siendo víctima de una vulneración de derechos o pasando por un proceso emocional o económico familiar complejo. En este tipo de situaciones, el establecimiento activara el **"Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes**" descrito en su Reglamento Interno, con acciones como:

-Gestionar estrategias de comunicación con el estudiante y sus padres o apoderados.

-Implementar medidas de resguardo dirigidas al estudiante, las cuales pueden incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OLN) de la comuna respectiva.

-La normativa señala que los funcionarios del establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

-Definir, difundir y evaluar protocolos de actuación, acciones y/o estrategias que promuevan la sana convivencia a través de la formación académica, actitudinal y valórica en el nuevo escenario virtual donde se realizan los procesos académicos y formativos.

DEL ROL DEL PROFESOR.

El rol del Profesor en la educación virtual es, ser un agente facilitador y guía en el proceso enseñanza aprendizaje; además es quién motivará a sus estudiantes en la participación y el desarrollo de conocimientos, a través diferentes estrategias que mantengan al alumno alerta y motivado en su clase.

De acuerdo a lo anterior, el docente:

-Será el responsable de enviar, con la debida anticipación, el enlace de la clase virtual, al correo institucional de cada estudiante.

-Comunicar, al inicio de la clase, el objetivo de aprendizaje, hay que recordar que deben mantener micrófonos apagados durante las intervenciones de otros, otorgar turnos y espacios en los que se podrán encender los micrófonos, forma de utilizar el chat.

-Otorgar tiempo para que los participantes puedan interactuar, exponer dudas o consultas respecto a la actividad en desarrollo. Autorizando el uso del micrófono en esas instancias, cautelando un orden adecuado.

-Deberá pasar lista durante la clase lo que hará mediante el chequeo del chat o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.

-Deberá informar el registro de la asistencia a Inspectoría, a fin de que se adopten las medidas pertinentes, según corresponda.

-Informar a Inspectoría si algún estudiante no respeta las normas de comportamiento y actuación, previamente establecidas.

-Comunicar cuando un estudiante no asiste a clases por un tiempo prolongado sin justificación, realizar esfuerzos por intentar contactarlo, ya que pueden estar necesitando apoyos en caso de estar siendo víctima de una vulneración de derechos o pasando por un proceso emocional o económico familiar complejo debiendo dar aviso a Inspectoría general o la dirección del establecimiento, para activar protocolos correspondientes.

-De no poder realizar la clase, por fuerza mayor, en el horario acordado; el profesor debe dar aviso, con antelación a Dirección, para que busque su reemplazo.

-De no realizarse la clase por fuerza mayor o falla técnica antes o durante ésta, el docente tendrá la responsabilidad de reagendar e informar la nueva fecha a los estudiantes y sus apoderados a través de correo electrónico y/o la plataforma implementada por el COLEGIO.

-Tratará de contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase, evitando los ruidos o intervenciones externas.

EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

Se entenderá que todas las clases, guías o presentaciones que realice el docente son material educativo, confidencial y exclusivo del COLEGIO, y su uso deberá ser el que el profesor (autor) establezca.

En consecuencia, todo el material que se entregue es de propiedad intelectual del COLEGIO y del profesor.

Acoger estas normas en las aulas virtuales nos permitirá facilitar el aprendizaje y mejores resultados en los contenidos pedagógicos a nuestros estudiantes.

DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y SUS PROCEDIMIENTOS.

Atendida las características de la presente crisis sanitaria y las medidas decretadas por las autoridades competentes, en especial, la suspensión de actividades educativas presenciales en todo el país y para todo tipo de establecimiento educacional, cuando este se encuentre ubicado en una comuna en FASE 1 del Plan Paso a Paso o la prestación del servicio educativo se esté impartiendo en modalidad híbrida (presencial y vía remota),

y en relación a la activación de los protocolos de actuación contemplados en nuestro Reglamento Interno Escolar y sus procedimientos, es preciso señalar que éstos, en la medida que las condiciones sanitarias lo permitan, se llevarán a cabo en la forma y plazos establecidos en ellos, sin embargo y respecto de aquellas gestiones que requieran de la comparecencia de algún alumno, padre, madre o apoderado, docente o asistente de la educación, serán llevados de manera on line, en este sentido se deberá tomar en consideración lo siguiente:

Toda denuncia a investigar será llevada por el Inspector o Coordinador de convivencia del establecimiento educacional, o en su defecto, quien sea designado por la dirección del establecimiento. Bajo la modalidad virtual, este proceso se llevará a cabo por medio de entrevistas a alumnos, los padres podrán estar presentes, si lo solicitan. En caso de que se requiera recoger información con otros alumnos, la modalidad será la misma, dependiendo de la información recogida y el análisis realizado en Convivencia se definirán los pasos a seguir.

El funcionario encargado de llevar a cabo la investigación citará al o los interesados, a través de los medios de comunicación que previamente se hayan registrado en el COLEGIO, a una reunión o entrevista, la que se desarrollará a través de la plataforma virtual, vía WhatsApp o video conferencia.

La forma de notificar a los interesados del inicio de un procedimiento o de la citación a una entrevista virtual será a través de mensajería instantánea, correo electrónico, plataforma institucional u otro, según corresponda. En caso de que alguna de las partes no cuente con correo electrónico o mensajería instantánea, se realizará una llamada telefónica, de la cual se dejará constancia del día y la hora en que ésta se efectuó y el resultado de la misma. Sin perjuicio de lo anterior, una vez contactado el apoderado, si éste no tiene correo electrónico propio, deberá designar un correo de recados, que se entenderá valido para todo tipo de notificaciones.

El objetivo de la entrevista virtual es que las partes puedan interactuar en tiempo real a través de una plataforma on line, con el fin de conocer sus intereses, gestionar el conflicto planteado y/o construir acuerdos apropiados a la temática que dio origen al inicio del procedimiento.

Como respaldo de la acción, la entrevista deberá ser grabada, sin embargo, antes del inicio de la entrevista virtual, el encargado de llevar a cabo la investigación deberá informar al interesado el objeto de la misma y solicitará su autorización para la grabación (en el caso de los alumnos, la autorización la debe dar el padre, madre o apoderado). El apoderado puede solicitar copia de la grabación.

El funcionario encargado de llevar a cabo la investigación levantará un acta de la reunión sostenida, luego enviará dicha acta vía correo electrónico al interesado para su lectura y revisión. En el caso de no estar de acuerdo con el contenido, el interesado deberá realizar sus observaciones por escrito vía correo electrónico, a más tardar dentro de segundo día hábil desde que recepciona el correo.

De la investigación se determinarán si existió o no una falta disciplinaria y según sea el tipo de falta se aplicará alguna de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno Escolar. También se podrán establecer mecanismos de resolución alternativa de conflictos.

El apoderado, podrá apelar de la medida, de acuerdo con el procedimiento establecido en el reglamento interno escolar, de acuerdo al protocolo o tipo de falta o procedimiento.

CAPÍTULO VIII
PADRES Y APODERADOS

La educación es un proceso compartido entre la familia y el Colegio.

El Colegio reconoce en la familia y, en quién asume la calidad de Apoderado, el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de pupilo y, por lo tanto, le asisten determinados derechos como deberes.

La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple determinados roles y funciones que son esenciales y no pueden ser reemplazados ni delegados.

DEL APODERADO.

-Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el tutor, el curador, el padre o la madre, o el que tenga el cuidado personal que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de Estudiante regular(s) del establecimiento y que estén registrados como tales en la ficha de matrícula del Estudiante.

-El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de su hijo(a) y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el reglamento interno del Colegio.
En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas.
Un tercero podrá tener la calidad de **apoderado**, cuando alguno de los obligados así lo solicite ante el Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio y acreditando la imposibilidad de cumplir con su rol.
En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un "**Apoderado Suplente**" que podrá asumir **eventualmente** sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.

-En el caso, que el estudiante cumpla la mayoría de edad estando en el colegio, igualmente debe tener un apoderado en el colegio, que puede ser quien éste designe.

DE LOS REQUISITOS.

-El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los Padres del Estudiante sean menores de edad.
-No encontrarse inhabilitado para ser apoderado por aplicación de una sanción impuesta por el presente reglamento.

DEL ROL DEL APODERADO.

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros Estudiantes en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del Estudiante.
Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir personalmente a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad que organice el Colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, charlas, entre otras). NO SE PERMITIRÁ la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, parejas, pololos, abogados, mandatarios, conocidos, entre otros que no estén registrados como apoderado titular o suplentes en la ficha de matrícula.

DE LA PARTICIPACIÓN DEL APODERADO.

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio según sus posibilidades en cualquiera de las siguientes instancias: Asamblea General, Subcentro de curso y Directiva del CGPA.

DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.

Al momento de la formalización de la matricula, deberá indicarse en la ficha de matrícula quien es el apoderado y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.
No se permitirá el ingreso a las dependencias de terceras personas que no tengan la calidad de apoderado -titular o suplente- a las instancias invocadas o que no estén citadas o autorizadas por la Dirección del Colegio.

DERECHOS DEL APODERADO:

-Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor Tutor y/o de asignatura de su pupilo.
-Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones y de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo a través de la plataforma digital del colegio o página web.
-Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones y reclamos siempre que los formule en forma correcta en el establecimiento y en los horarios de atención definidos por el Colegio y por el conducto regular establecido para ello.
-Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Coordinador de Convivencia Educativa, jefe de UTP o Directivo.
-Podrá dejar por escrito observaciones, sugerencias, reclamos, felicitaciones, entre otras, en el libro de Felicitaciones, Sugerencias y Reclamos que se encuentra a disposición en la Portería.
-Solicitar que la atención pedagógica de sus pupilos cuente con personal idóneo.
-Ser informados del rendimiento académico y disciplinario del Estudiante oportunamente como también de aspectos con la convivencia escolar.
-Solicitar información cuando la necesite, respetando el conducto regular y el horario de atención de los profesores y funcionarios.
-Solicitar documentación relacionada con el Estudiante.
-Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamento que rigen al Colegio.
-Solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza – aprendizaje del Estudiante.
-Recibir un trato igualitario, respetuoso, que escuche sus opiniones.
-Contar en sus organizaciones con la asesoría de un representante del Colegio.
-Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y otras.
-Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres.
-Integrarse a las actividades del Centro de Padres.

DEBERES DEL APODERADO:

-Adherir a los principios, los objetivos y las políticas educacionales del Colegio.
-Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo, Reglamentos y sus procedimientos.
-Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
-Ser leal con el Colegio, criticando constructivamente y en los canales formales.
-Acatar las decisiones que el Colegio adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.
-Colaborar y/o participar positivamente en las actividades programadas por el Colegio a través de sus diversas áreas y departamentos.
-Colaborar y participar positivamente en las actividades que programe el C.G.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.
-Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. Debe asistir sin niños, salvo que expresamente se le indique lo contrario. Si la dirección lo determina, las reuniones pueden ser online.

-Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección del Colegio.
-Asistir a las citaciones de la Dirección, Unidad Técnico-Pedagógica (U.T.P.), Inspectoría General, Coordinador de Convivencia Educativa, Profesores Tutores y Profesores de Asignatura. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.
-Respetar los horarios de atención tanto en su asistencia como puntualidad.
-Realizar consultas o inquietudes sobre la labor del docente y/o asistentes de la educación como también de preocupaciones personales en la entrevista directa con el Profesor Tutor y/o de asignatura: **En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderado para realizar consultas personales.**
-Acatar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, en lo que se refiere a Padres, Apoderados y Estudiantes.
-Acatar las medidas que el Colegio aplique – según Reglamento –, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el Estudiante o el apoderado.
-Aceptar el cambio de Colegio si el Estudiante hubiese adquirido la condicionalidad por haber cometido faltas disciplinarias o a la sana convivencia educativa y no lograr revertir la situación.
-Aceptar el cambio de apoderado(a) cuando el Colegio -previo análisis de la situación de conflicto-, lo determine.
-Revisar el Facebook institucional de manera regular.
-Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases del Estudiante.
-Informar cuando el Estudiante está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil.
-Justificar oportunamente y en forma personal las inasistencias del Estudiante. En caso de enfermedad, avisar al establecimiento que el Estudiante se encuentra con licencia médica, y entregar el certificado médico respectivo, a más tardar, al momento del reintegro a clases de su pupilo. Si el Estudiante asiste al dentista, psicólogo o servicio de urgencia deberá presentar el documento de atención del servicio de salud, carnet de atención o certificado del especialista para justificar la inasistencia del Estudiante. La inasistencia del Estudiante a las clases online o vía remota, también deben ser justificadas en los mismos términos.
-No retirar injustificadamente al Estudiante en horas de clases. Si el Estudiante se encuentra rindiendo evaluaciones o ensayos el apoderado deberá esperar a que éste termine la evaluación para que el Estudiante se retire.
-Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para firmar las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.
-Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y pruebas enviadas por el Colegio.
-Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para enviar comunicaciones al Colegio. Éstas deben referirse sólo a situaciones escolares y siempre dentro del marco del respeto que el funcionario del Colegio merece.
-Leer con atención las comunicaciones enviadas por el Colegio y **cumplir** lo solicitado.
-Avisar oportunamente a Inspectoría General y Profesor Tutor indicaciones médicas específicas **transitorias**. El personal del Colegio no está autorizado para medicar a los Estudiantes por iniciativa propia. Se otorgarán todas las facilidades para que el Estudiante realice su tratamiento bajo responsabilidad de su apoderado. En casos excepcionales y bajo expresa autorización por escrito del apoderado, algún profesional del Colegio podrá administrar medicamentos a un Estudiante siempre y cuando el apoderado haga la solicitud y entregue el certificado médico con la dosis y horarios correspondientes.
-Completar la ficha del Estudiante, la ficha de salud de Estudiante y consignar en la ficha de matrícula los datos personales del Estudiante, enfermedades de cuidado del Estudiante; como también las encuestas solicitadas por organismos públicos como JUNAEB, SUPEREDUC, entre otras.
-Comunicar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.
-Entregar al Profesor Tutor la evaluación de salud del Estudiante. En caso de declarar en la ficha de salud que el Estudiante padece alguna patología o enfermedad crónica o de cuidado se debe entregar certificado dos veces al año: el último día hábil del mes de marzo y agosto.
-Velar por el cumplimiento de la puntualidad del Estudiante al inicio de la jornada diaria de clases, como también, de todas las actividades extraescolares o complementarias.
-Retirar oportunamente al Estudiante en los horarios indicados en cada jornada.

-Acceder sólo al área administrativa del Colegio durante la jornada de clases con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
-Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo cause sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico y/o deportivo. El plazo para la reposición de lo dañado o el pago de la reparación será dentro de 5 días hábiles.
-No permitir que su pupilo porte en el interior del Colegio artículos de valor, tales como joyas, dineros, celulares, tablet, notebook, cámara de video, accesorios electrónicos, memorias, entre otros. Tampoco debe permitir el porte de armas reales o fantasía, drogas, estupefacientes, pornografía, alcohol, entre otros.
-Responsabilizarse por las personas que lo acompañan en las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público. Ante el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes – amigos, familiares, cónyuge o padres, entre otros que no tengan la calidad de apoderados – que impliquen maltrato a cualquier miembro de la comunidad escolar el Colegio se reservará el derecho de impedir su acceso al establecimiento o la expulsión del mismo.
-Educar en hábitos de estudios y en la promoción de la sana convivencia educativa.
-Comprometerse y verificar que el Estudiante estudie a diario, realice periódicamente los ejercicios, tareas, trabajos y asista a las evaluaciones.
-Proveer al Estudiante (a) de los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
-Revisar las calificaciones de cada una de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, obtenidas por el Estudiante, a través de los informes de notas o en las entrevistas con los profesores.
-Justificar con certificado médico y personalmente la ausencia a una evaluación.
-Cumplir con los acuerdos y compromisos con Profesores, Coordinador de Convivencia Educativa, y Directivos.
-Autorizar en forma escrita las salidas pedagógicas programadas por el Colegio, y adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad para refrendar la firma de la autorización.
-Revisar diariamente la plataforma informática del colegio.
-Velar por la presentación personal de su pupilo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Colegio.
-Proveer a su pupilo –si es que no tiene beca de alimento– de una colación y/o almuerzo y los implementos necesarios (servicios, plato, vaso, individual, servilleta, aderezos, entre otros) cuando corresponda.
-Velar por una alimentación saludable tanto en la colación como en el almuerzo, si correspondiese. Es decir, no enviar alimentos clasificados como chatarra para el almuerzo de los Estudiantes.
-Velar que el Estudiante asista a clases en buen estado de salud.
-Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de las manos, dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación, normas de autocuidado y el cumplimiento de normas sanitarias.
-Enviar los alimentos del almuerzo en utensilios adecuados para el microondas.
-Educar al Estudiante a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del Colegio, cuidar la implementación y equipamiento.
-Presentarse en el Colegio inmediatamente cuando su pupilo sufra un accidente escolar.
-Velar porque su pupilo no porte al interior del establecimiento alcohol, tabaco, sustancias ilícitas o prohibidas por Ley, y cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca, municiones, hondas, fuegos artificiales, sustancias toxicas o minerales tóxicos (ej. mercurio) o cualquier otro elemento que pueda implicar peligro personal o colectivo.

DE LAS PROHIBICIONES.

El apoderado tiene las siguientes prohibiciones:

-Ingresar sin autorización a las dependencias del Colegio y en especial en todo aquel lugar en que se encuentren Estudiantes.

-Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre Estudiantes o para plantear sus puntos de vista.
-Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.
-Increpar a algún Estudiante, como a cualquier miembro del establecimiento tanto dentro como fuera del Colegio. Revestirá especial gravedad cuando se trate de un Estudiante.
-Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre del Colegio.
-Emitir opiniones públicamente que involucren la privacidad de otros, causando ofensas y menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar.
-Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
-Fumar o beber alcohol en el interior del Colegio.
-Portar al interior del establecimiento cualquier tipo de arma de fuego real o fantasía o arma blanca.
-Vender productos de cualquier tipo a los Estudiantes y adultos en las dependencias del Colegio o en la salida inmediata del Colegio.
-Enviar a su pupilo sin almuerzo y/o sin desayuno.
-Enviar a su pupilo al establecimiento cuando este enfermo y señala que se lo comunicó a su apoderado.
-Enviar a su pupilo al establecimiento cuando éste presente certificados médicos de reposo en el hogar. Por lo que el Estudiante no podrá asistir al establecimiento a rendir evaluaciones, entregar trabajos, como tampoco a participar de alguna actividad mientras esté con problemas de salud.
-Intervenir en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
-El apoderado no podrá tener contacto por redes sociales con los funcionarios del Colegio.
-No permitir el desarrollo de la pauta de reunión por parte del Docente en la reunión mensual e interrumpir planteando temas personales o no atingentes a la finalidad de la reunión.
-Increpar o tratar de ridiculizar a un funcionario del Colegio en la reunión de apoderados, en Dirección, en la entrega de Estudiantes o cualquier recinto del Colegio.
-Contestar de mala forma al funcionario del Colegio, cuando se le llama por teléfono para que se acerque al establecimiento (enfermedad, justificar inasistencia, citaciones, atrasos, situaciones de disciplina o académicas, entre otros).
-Hacer listas de firmas para solicitar cambios de Docente o asistentes de la educación, toda vez que existe un procedimiento para que se planteen inquietudes sobre el proceso enseñanza-aprendizaje y un protocolo para denunciar actitudes no acordes con la sana convivencia educativa.
-Enviar a clases a su pupilo sin los textos de estudios, cuadernos, materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares. -No se recibirán estos una vez iniciadas las clases.
-Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro Estudiante lo haga.
-Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del Colegio sin fundamento y de manera pública.
-Hacer partícipe a su pupilo u otros Estudiantes en reuniones donde ha sido citado solo el apoderado. Las citaciones son entre adultos, salvo que el Colegio requiera o autorice la presencia del Estudiante.
-Traspasar a su pupilo u otros Estudiantes rivalidades o desencuentros que tenga como adulto con otro apoderado del Colegio por temas personales.

-Sacar fotos o grabar fotos a las instalaciones y/o alumnos.

-Activar programas en los teléfonos de los alumnos, smartwatches, tablets y similares que permitan la reproducción en vivo de la clase o actividad escolar (por ejemplo, Soy Momo o aplicaciones similares). Toda vez que constituye un ilícito penal (art. 161 A del Código Penal).

RECONOCIMIENTO.

El Colegio en su rol formador reconocerá aquellos apoderados que se destaquen por participar, colaborar o

realizar actividades en beneficio de la comunidad escolar, tales como:

-Realización de taller o charla para los padres y/o Estudiantes relativas al dominio profesional y que contribuyan al proceso educativo y formativo.
-Colaboración al Profesor en la organización de las salidas pedagógicas.
-Asistencia sistemática a las actividades complementarias o talleres extraescolares para padres.
-Colaboración en actividades solidarias.
-Participación en proyectos de aula.

El reconocimiento puede ser público o privado, se realizará por cada curso y al termino de cada trimestre, además se podrá de destacar su participación en el acto del aniversario más próximo del Colegio.

Reconocimiento en kindergatura y graduación de 8° básico y licenciatura de cuarto medio: a aquellos apoderados que se hayan destacado en su compromiso y cooperación tanto con profesor tutor y/o Colegio y su comunidad.

CONDUCTO REGULAR.

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar. El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar, mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos, la entrevista será presencial y solo si el Colegio lo determina podrá ser vía remota.

Cuando se trate de **UN TEMA PEDAGÓGICO** debe solicitar la entrevista vía mensaje de la plataforma digital o correo electrónico, para coordinar la fecha. Si la respuesta del **Profesor de Asignatura** no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el **Profesor Tutor**. Si éste no satisface sus inquietudes o resuelve el problema puede recurrir **al Jefe de UTP**. La última instancia en este nivel será **Dirección.**
Cuando se trate de **UN TEMA DISCIPLINARIO** se debe exponer la situación al Profesor Tutor. Si éste no resuelve su inquietud o solucionan el tema debe recurrir ante al Inspector General. La última instancia en este nivel será la Dirección.
Cuando se trate de informar al Colegio de alguna **SITUACIÓN ESPECIAL**, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al Estudiante, deberá solicitar entrevista con el Inspector General. La última instancia en este nivel será la Dirección.
Cuando se requiera hacer un **RECLAMO CONTRA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO** por la atención recibida, se podrá solicitar entrevista con algún miembro del equipo directivo.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio **y previa cita**. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en los Estacionamientos del Colegio, en los pasillos o accesos del Colegio, la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.
Los apoderados deberán comunicarse a través de los canales formales establecidos por el Colegio con los profesores y directivos, para manifestar sus inquietudes de índole académico.

-Toda entrevista deberá ser registrada por escrito.
-El apoderado deberá firmar dos veces en el registro de entrevista: al inicio y al término, indicándose la hora respectiva; la primera firma dice relación con la asistencia del apoderado y la segunda con la toma de conocimiento de los hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de

medidas o sanciones, según corresponda.
-Si el apoderado lo solicita se entregará copia de la entrevista.

CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN.

-Inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados sin justificar ni concurrir posteriormente –previa cita– al Colegio para tomar conocimiento de los temas tratados y recibir las circulares e informes.
-Inasistencia reiterada a citaciones de entrevista sin justificar.
-Cualquier incumplimiento de los deberes del apoderado, tipificado en el artículo 7 del presente reglamento.
-Cualquier conducta que transgreda las prohibiciones del artículo 8.
-No respetar, sin justificación, el conducto regular.
-No respetar el horario de citaciones.
-Retirar al Estudiante cuando tiene evaluaciones sin justificación médica.
-Desacreditar, difamar y/o descalificar la figura jurídica del Colegio, a los docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, por cualquier vía o red socia virtual (Facebook, Instagram, WhatsApp, etc.)
-Interferir y/o presionar de cualquier forma en las decisiones que son de exclusiva competencia del Colegio.
-Atentar contra el prestigio del Colegio, su espíritu y su disciplina.
-Expresarse con un lenguaje soez, actuar de forma amenazante (verbal o corporalmente), y usar un tono de voz elevado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
-Exponer a que su pupilo u otros Estudiantes a estar presentes en discusiones o altercados con funcionarios del Colegio.
-Cualquier acto de agresión y/o maltrato escolar hacia un integrante de la comunidad escolar en el interior o exterior del Establecimiento.
-Insultar, agredir física, verbal o psicológicamente a un funcionario fuera del establecimiento educacional (domicilio, plaza, supermercado o cualquier otro sitio).
-Grabar o filmar a un funcionario del establecimiento educacional o a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
-Si se detecta su presencia en el establecimiento educacional o a las afueras de este con drogas y bebidas alcohólicas para el consumo personal o venta.
-Si participa en la toma del establecimiento educacional por parte de los Estudiantes o los insta a estos a ocupar el inmueble.
-Si insta o participa de cualquier actividad que interrumpa el normal desarrollo de las actividades escolares.
-Si destruye bienes del Colegio.
-Si no respetan el deber de confidencialidad en los casos que son de conocimiento del Equipo de Convivencia Educativa.
-Mandar a su pupilo sin almuerzo. Se entenderá que incurre en infracción a esta norma si en un mes esto ocurre más de 3 veces.
-No acatar una medida disciplinaria aplicada a su pupilo o permitir que éste no la cumpla, por ejemplo, pedir disculpas públicas, reposición o pago de daños ocasionados por el pupilo o el apoderado, no respetar la suspensión del Estudiante a clases decretada como sanción.
-No cumplir los compromisos adquiridos en seguimientos conductuales o académicos en favor de su pupilo, por ejemplo: negarse a realizar seguimiento psicológico, negarse a asistir a entrevistas conductuales, no suministrar los medicamentos recetados a su pupilo que le permiten controlar impulsos o mejorar su concentración u otros.
-Acusar falsamente o sin fundamento a un Estudiante, apoderado o funcionario del Colegio de abuso sexual o conductas de índole sexual.
-Publicar en sitios de Internet o redes sociales digitales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento del Colegio.
-Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales virtuales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario del establecimiento, Estudiante o apoderado.
-Acusar falsamente algún miembro de la comunidad escolar de realizar una conducta atentatoria a la sana

convivencia escolar: agresión, conductas de acoso, conductas excesivamente afectivas, vulneración de derechos, maltrato, hurto, robo, consumo o venta de drogas, y toda otra contenida en el presente reglamento.
-Falsificar o adulterar documentos que presenta en el colegio.
-Enviar correos masivos a los apoderados en nombre del colegio o tomarse atribuciones que no le competen, por no tener cargo en el subcentro o CGPA.
-Enviar correos a la directora o gerente general, sin respetar el conducto regular.
-De manera reiterada no venir a buscar a su pupilo o llegar atrasado para retirarlo.

MEDIDAS:

-Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.

-Carta de compromiso.

-Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.

-Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

SANCIONES. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un Estudiante, se podrá disponer las siguientes medidas:
-Diálogo personal reflexivo.
-Carta de amonestación.
-Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
-Pérdida de la calidad del apoderado, debiendo nombrar otro apoderado.
-Suspensión de la calidad del apoderado, debiendo asumir el apoderado suplente.
-Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Colegio.
-Prohibición de participar en las salidas educacionales de su pupilo (si se solicita que concurran apoderados).
-Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier Estudiante del Colegio.

DE LA TEMPORALIDAD DE LAS SANCIONES. Las sanciones establecidas en el art. 12, letra “e a g” podrán ser:
-**Temporales:** por un período de 1 a 3 meses.
-Hasta el término del año escolar.
-**Permanente:** Por todos los años de estudio del Estudiante dentro del establecimiento.
-**Perpetua:** Prohibición u obligación de por vida para el apoderado.

CRITERIOS DE APLICACIÓN. Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta y al incumplimiento de los deberes, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la convivencia educativa. En ese sentido, deberá considerarse al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios:

a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:
a.1) La pluralidad y grado de responsabilidad en el hecho.
a.2) El carácter vejatorio o humillante del hecho.
a.3) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
a.4) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
a.5) El valerse de su pupilo u otro Estudiante para ejecutar el hecho dañoso.
b) La conducta anterior del apoderado.
c) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
d) La discapacidad o indefensión del afectado.
e) La reiteración de la conducta.

f) La difusión del hecho.
g) Obrar concertadamente para causar daño físico, daño psicológico o cualquier tipo de agresión.
h) El daño o menoscabo causado a la imagen del Colegio o sus funcionarios.
El perder la calidad de apoderado o ser suspendido en dichos derechos, no priva al padre o madre de mantenerse informado del rendimiento académico o conductual de su hijo; para el evento que sea el padre o madre el sancionado por agredir a otro miembro de la comunidad escolar o alguna otra situación que coloque en riesgo la sana convivencia educativa o seguridad de los funcionarios, el Colegio velara por entregar la información que le sea requerida vía correo electrónico y cualquier reunión será por vía remota.

DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS FALTAS.

DEL DEBIDO PROCESO: En todas las instancias del proceso de investigación, el apoderado tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:

Se respete la presunción de inocencia.
El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:

-Derecho a conocer los cargos que se hacen.
-Derecho de realizar sus descargos y defenderse.
-Derecho de apelación.

PROCEDIMIENTO.
-Este procedimiento estará a cargo de Coordinador de Convivencia Educativa o Funcionario designado para este efecto, Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el APODERADO en una falta regulada en el presente reglamento, **podrá** ser prohibido su ingreso al establecimiento educacional mientras dura el proceso de investigación y se determina si se aplica alguna sanción.
-En caso de aplicar la suspensión como parte del procedimiento, se permitirá el ingreso al Colegio cuando sea requerido por Dirección.
-Si el hecho que se investiga supone presuntamente una vulneración de derechos en contra de un alumno o la comisión de un delito que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar, se deberá denunciar a la instancia pertinente, por el coordinador de convivencia sea mediante correo electrónico vía formulario a la fiscalía u oficio al tribunal de familia.
-El funcionario investigador deberá citar al apoderado para plantear la situación y escuchar sus descargos preliminares si decide hacerlo, recopilar otros antecedentes. Si este no concurre a la citación se le notificara vía correo electrónico o plataforma digital. Si no presenta descargos, se continuará la investigación tomando entrevistas a los posibles testigos o afectado.
-El apoderado, puede presentar pruebas de sus alegaciones hasta antes que se determine la sanción, si procediere.
-El procedimiento será fundamentalmente escrito y reservado hasta la etapa de formulación de cargos.
-De todas las diligencias y actuaciones se levantará un acta que firmarán los que hayan participado y en caso que alguno se niegue a firmar, se solicitara a un tercero que firme como testigo que esa persona concurrió a entrevista.
-El procedimiento de investigación tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles, incluyendo prorrogas.
-El colegio podrá determinar que las entrevistas sean por zoom.
-En casos calificados este plazo podrá ampliarse prudencialmente a solicitud de los investigados o por decisión del investigador, por cinco (5) días más.
-Los intervinientes tendrán derecho a ser oídos, a declarar, presentar libremente todo medio de prueba.
-Al término del señalado plazo se formularán cargos, si procedieren, debiendo él o los afectados responder los mismos en un plazo de tres (3) días, a contar de la fecha de notificación de estos. Vencido el plazo de

investigación señalado, el investigador apreciara la prueba conforme a las reglas de la sana crítica y procederá a emitir una vista o informe en el término de tres (3) días, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando proposiciones concretas de lo que estimare procedente, conforme al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación.
-Dirección conocerá del informe y decidirá la sanción aplicar si fuere procedente.
-El apoderado será notificado vía correo electrónico o vía plataforma o personalmente.
APELACION: El apoderado una vez notificado de la medida, tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundamente al representante legal de la entidad sostenedora, quien resolverá en plazo de 5 días hábiles. De lo resuelto, no cabe ninguna otra instancia de apelación.

DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:
Es obligación para el Colegio guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.
Así mismo, es obligación del apoderado, Dirección y/o partes involucradas guardar absoluta reserva sobre la situación que le afecta, por lo que exponer el hecho a la comunidad educativa, por cualquier medio, será una agravante de la conducta, toda vez, que el principio de confidencialidad debe ser resguardado por todos los integrantes de la comunidad escolar.
En el caso, que el hecho que se acusa al apoderado fuere de conocimiento público, se mantendrá informado desde lo general, para efecto de mantener la tranquilidad en los miembros de la comunidad escolar, que han sido afectados.

CAPÍTULO IX
PROCESO DE ADMISIÓN

En los procesos de admisión se deberá resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En los procesos de admisión en ningún caso se considera el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

SISTEMA ADMISIÓN MINEDUC.
Para cada año escolar el MINEDUC habilitará un sistema de admisión, debe guiarse a lo indicado por este organismo.
Este sistema no es responsabilidad del COLEGIO y por normativa legal, el COLEGIO no puede aceptar postulaciones o reservar cupos para estos niveles.
El número de vacantes para cada curso serán informadas a través de la plataforma del MINEDUC, así como los criterios generales de admisión, plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
Nuestro Proyecto educativo se encuentra publicado en la página de admisión escolar.

Niveles de: Prekínder a 4 año medio.

1. **POSTULACIÓN** en la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl

Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos **puntos de postulación** que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso.

Esta información será publicada en la página web y en las oficinas regionales del Ministerio de Educación.

En caso de ser extranjero y no poseer RUN, deberá dirigirse la Oficina de Ayuda Mineduc, donde se le hará entrega de un número con el que podrá registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación.

Requisitos de Edad

Pre-Kínder: 4 años cumplidos al 30 de marzo.
Kínder : 5 años cumplidos al 30 de marzo.
1° Básico : 6 años cumplidos al 30 de marzo.

Criterios generales de admisión : Los cupos serán asignados en forma aleatoria por el MINEDUC.

2. MATRICULA.

Ingresando a www.sistemadeadmisionescolar.cl con RUN y contraseña y si es extranjero y no tiene RUN con IPA y contraseña entregada en las oficinas de Ayuda Mineduc, debe ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl y presionar el botón “Ver resultados” donde podrá descargar el comprobante de postulación.

Si quedó admitido en nuestro establecimiento, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, debe matricular al estudiante de manera presencial directamente en el establecimiento en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar.
En caso de que el apoderado no pueda asistir, podrá realizar el trámite un tercero presentando un poder simple emitido por el apoderado que realizó la postulación, y además presentar una fotocopia de la cédula de identidad del apoderado.

El no realizar la matrícula de forma presencial en el periodo correspondiente es motivo de renuncia al establecimiento donde quedó admitido su hijo o hija. La vacante quedará disponible para ser usada por el establecimiento en el periodo de regularización.

Es obligatorio que asista a matricularse con los siguientes documentos:

-Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de nacimiento o Certificado IPE.

-Copia de la cédula de identidad del Apoderado.

-Declaración Simple en caso de que lo postule un tercero.

El establecimiento de manera complementaria le solicitar:

-Certificado de promoción.

-Certificado de nacimiento.

-Certificado de notas.

3. PERIODO DE REGULARIZACIÓN.

Periodo de **regularización general de admisión escolar**, el cual tiene como finalidad permitir la regularización de matrícula de los siguientes estudiantes:

• Aquellos que participaron en la etapa de postulación del Sistema de Admisión Escolar Online, y que **fueron admitidos en algún establecimiento** de su listado de preferencias, **pero sin embargo desean cambiarse a otro.**

• Aquellos que **no participaron en la etapa de postulación** del Sistema de Admisión Escolar Online, y **desean cambiarse de establecimiento o ingresar por primera vez a uno**.

Para dicha regularización, en las **oficinas regionales y provinciales del Ministerio de Educación, se pondrá a disposición una lista con las vacantes referenciales disponibles por establecimiento**, con el objetivo de que las familias se puedan informar.

Los estudiantes que soliciten un cupo **deberán inscribirse por orden de llegada en el libro de registro público que dispone el establecimiento junto a la siguiente documentación:**

-Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de nacimiento o Certificado IPE.
-Copia de la cédula de identidad del Apoderado.
-Declaración Simple en caso de que lo postule un tercero.
-Certificado de promoción.
-Certificado de nacimiento.
-Certificado de notas.
Una vez que el Mineduc informa al COLEGIO el resultado de las postulaciones para los niveles antes indicado, el apoderado debe acercarse al COLEGIO para cumplir el trámite de matrícula académica, en esa ocasión el apoderado debe completar una ficha con antecedentes generales.
Nuestro establecimiento es punto de apoyo para las postulaciones y cuenta con un encardo de admisión que ha cumplido con las capacitaciones dadas por el ministerio y que cumple con el perfil definido.
Para realizar la matricula debe traer certificado de nacimiento del Estudiante para asignación familiar.

OTROS ASPECTOS RELEVANTES DEL PROCESO ADMISIÓN AÑO ESCOLAR.

El COLEGIO garantizara Accesibilidad Universal, esto es, la condición que deben cumplir los entornos y los instrumentos para ser comprensibles, utilizables y practicables por todo Estudiante(a) que ingresa al COLEGIO. Entre las ayudas técnicas estará la adaptación de los espacios para el adecuado desempeño, y movilidad del Estudiante(a) con discapacidad móvil; se le proporcionará asistencia, intermediación o cuidado de acuerdo a los recursos del COLEGIO, requerida por una persona con discapacidad para participar en el proceso educativo y así superar barreras de movilidad o comunicación.

ESTUDIANTES MIGRANTES. La Educación Escolar es un derecho garantizado por el Estado de Chile a todos los niños, niñas y jóvenes migrantes que viven en el país, independiente de la situación migratoria de sus familias. Si no posee RUN, deberá dirigirse la Oficina de Ayuda Mineduc, donde se le hará entrega de un número con el que podrá registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación. Todas las direcciones regionales y provinciales de Ayuda Mineduc se encuentran disponibles en www.ayudamineduc.cl

PROTOCOLO DE USO REGISTRO PÚBLICO:

LISTA DE ESPERA PARA ASIGNACIÓN DE VACANTES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Decreto N° 152 del Ministerio de Educación, todo establecimiento deberá llevar un **Registro Público,** que será un instrumento (físico o digital) en el cual se dejará constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los padres, madres o apoderados a un establecimiento.

Este registro se habilitará luego de finalizado el período de matrícula definido por el Ministerio de Educación y estará a disposición de todos aquellos apoderados que **no** hayan participado en el mecanismo principal o complementario de asignación de cupos o habiendo participado de aquellos, requieran cambio de establecimiento, todo ello en conformidad con el Procedimiento de Regularización contemplado en el Título III del Decreto N° 152 del Ministerio de Educación.
Este registro estará a disposición de los padres, madres o apoderados que soliciten vacante al establecimiento, independiente de si el Colegio tenga o cupos disponibles a la fecha del registro.
El Registro Público se encontrará en la oficina de dirección del establecimiento y será llevado anualmente, de manera que es sólo aplicable para el período de admisión correspondiente.

A fin de garantizar que la admisión sea por orden de llegada y que las vacantes disponibles sea transparente, el Registro Público del establecimiento contendrá la siguiente información, número de inscripción; fecha, día y hora de la inscripción; nombre del apoderado, Rut del apoderado, nombre del postulante (estudiante); Rut del postulante; Fecha de nacimiento del postulante; correo electrónico y teléfono de contacto del apoderado; fecha y hora de contacto; estado del contacto; estado de asignación de vacante; fecha de matrícula.
Las solicitudes de vacantes se **registrarán en estricto orden de llegada** y cada apoderado se registrará en la hoja correspondiente al curso al cual postula. Una vez registrado, el establecimiento entregará al padre, madre o apoderado, un comprobante del registro realizado, en el cual se dejará constancia de la fecha, hora y número del orden en el registro, así como del curso al cual postula.
En el evento que durante el periodo de regularización se libere una vacante, el Colegio se contactará telefónicamente y/o por correo electrónico, con la persona individualizada en el Registro Público, de acuerdo al orden de llegada, todo lo cual quedará debidamente registrado en el referido registro.
Contactado el padre, madre o apoderado, este tendrá un plazo de **dos días hábiles** para concretar la matrícula en el Colegio. El plazo se cuenta desde el momento en que se tomó contacto con el apoderado o se envió el correo electrónico.
Si la madre, padre o apoderado autorizado rechazasen la vacante de matrícula o esta no se concretase por no haber sido el Estudiante matriculado dentro del plazo antes señalado, el Colegio tomará contacto con el siguiente de la lista, cumpliendo con el mismo procedimiento antes señalado y así hasta copar la vacante.
El Protocolo de uso del Registro Público será socializado en el periodo de matrícula y mediante el proceso de regularización, a través de afiches dispuestos en los accesos del Colegio y en el facebook institucional.
Si no hay lista de espera y hay cupos disponibles, el apoderado postulante debe matricular en oficina de dirección previa revisión de los antecedentes del Estudiante que certifique el curso al que postula y que la persona que matricula es el padre / madre / tutor legal / o con poder suficiente para representar al obligado.

CAPITULO X
REGULACIONES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Las singularidades del nivel de Educación Parvularia y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.
Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas del nivel parvulario, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro Colegio.
De esta forma el presente título pretende:

-Fomentar a través de la regulación de las relaciones con la comunidad escolar, la formación integral de los párvulos promover los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan alcanzar los objetivos generales de la educación Parvularia, de manera sistemática y oportuna.
-Regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, el cual deberá ser utilizado como instrumento de gestión del establecimiento.
-Establecer políticas de promoción de los derechos del niño, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyen faltas a la seguridad y a la buena convivencia, tales como: abusos sexuales o maltrato infantil.
-Incorporar medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación parvularia, estableciendo protocolos de actuación frente accidentes, y normas de higiene para garantizar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
-Incorporar medidas que permitan prevenir cual tipo de vulneración a los párvulos.
-Incorporar medidas para asegurar el buen funcionamiento del establecimiento educacional, en los cuales los padres y apoderados tienen el derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de las normas de funcionamiento del establecimiento de educación parvularia, las cuales quedarán plasmadas en el presente documento.
-Establecer medidas formativas de apoyo psicosocial y pedagógico, que favorezcan la construcción del autoconocimiento y autorregulación en los párvulos del nivel de Educación Parvularia.
-Fomentar que los educadores y asistentes de la educación del Establecimientos sean formadores de párvulos integrales en este nivel escolar.

El presente capitulo considera las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel, y se reconoce al niño y niña, como principio fundamental “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niños y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”.
El presente capitulo, se basa en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación, que regula el contenido mínimo de los Reglamentos Internos para la Educación Parvularia.
Los temas que no están específicamente tratados en este capítulo se regulan por lo dispuesto en los otros capítulos del Reglamento Interno del Establecimiento, dando así, cumplimiento a los contenidos mínimos.

DEFINICIONES BASE EN EPA:

Buena convivencia:
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 niños y niñas.
Buen trato:
Responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que deber ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo.

Aspectos distintivos de la identidad pedagógica del nivel:
Enfoque de derechos, juego, protagonismo y formación integral.

TÍTULO I
PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

A este nivel se aplican en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del párvulo; el de la no discriminación arbitraria, etc. Sin perjuicio de los principios antes señalados, para nuestro establecimiento es especialmente significativo observar además los siguientes principios:

-Principio de Autonomía Progresiva, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los párvulos que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al "autogobierno", en la medida que su capacidad se lo permita.

-Principio de Singularidad, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.

-Principio de Juego, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.

-Principio de Potenciación, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrollar progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.

-Principio de Equidad de Género, todos los párvulos tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

-Principio de Participación, nuestro reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar del establecimiento, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Los niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

-Principio de Relación, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los párvulos en el logro de seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, y que responda con disponibilidad estableciendo límites claros.

Le corresponde al Estado, al establecimiento y a las familias apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, en función de la edad y madurez del niño.

TÍTULO II
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[97]

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 esta ley.

Si bien este apartado se encuentra regulado en el Capítulo II del Reglamento Interno del establecimiento, es preciso complementarlo con lo siguiente:

DERECHOS DE LOS PARVULOS.

[97] Circular 860 Supereduc punto VI, número 1.

-Recibir una educación parvularia de calidad que garantice una educación integral.
-Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
-Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
-Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
-Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
-Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
-Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
-Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.
-No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, discapacidad intelectual, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e identidad sexual.
-Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
-Opinar y ser escuchados dentro del contexto escolar y según su edad.
-Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios, como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo con las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
-A solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como Estudiantes regulares.
-A acceder a los servicios y beneficios que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y en general ser beneficiario de los programas de Alimentación, Salud, útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, de cumplirse por el Estudiante los requisitos.
-A hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al Estudiante lo amerite.
-A ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del Colegio.

DEBERES DE LOS PARVULOS:

-Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.
-Reconocer las faltas y asumir las consecuencias de éstas
-Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
-Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
-No burlase, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos comete un error.
-Respetar la propiedad ajena.
-No agredir físicamente a sus pares o los otros miembros de la comunidad escolar.
-No agredir físicamente a adultos.
-Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
-Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.
-Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás niños.
-Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
-Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
-Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Colegio.

TÍTULO III
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL[98]

I. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO[99].

Tramos curriculares que imparte el establecimiento en el nivel parvulario.	**Nivel de transición.** -Primer nivel de transición 4 a 5 años de edad. -Segundo nivel de transición 5 a 6 años de edad.
Horario de funcionamiento del nivel de parvularia.	El nivel de parvularia abre sus puertas desde las 13:50 hrs. y cierre de ellas es a las 18:10 hrs.
Régimen de la jornada escolar del establecimiento.	Jornada de la tarde: 14:00 a 18:00 horas. Lunes a Viernes**.**
Cambio de actividades regulares.	-Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. Su regulación se encuentra establecida en el Protocolo de Salidas Pedagógicas. -El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el director del Colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los Estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.
Suspensión de clases.	Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos,

[98] Circular 860 Supereduc punto VI, número 2.
[99] Circular 860 Supereduc punto VI, número 2 letras a) y b).

	catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente para la región.
Recepción y entrega de Estudiantes.	Los Estudiantes serán recibidos **desde 10 minutos** antes por la Asistente de párvulos y/o Educadora, y entregados al adulto autorizado en el horario de salida. En el caso que la persona que retire al párvulo no sea el apoderado, debe estar previamente informado y autorizado. **CARNET DE RETIRO.** Para los apoderados de este nivel se entregará un "carnet de retiro" que debe presentar diariamente el responsable del retiro del alumno, persona que debe estar individualizada en el documento. El apoderado deberá registrar en el carnet de retiro "Persona Autorizadas para Retirar al Alumno", al inicio del año escolar señalando nombre completo, RUN y vínculo.
Retiro de Estudiantes.	El Estudiante debe ser retirado **al término de la jornada escolar o actividad extracurricular**; si el apoderado se demora más de 1 hora en retirar al Estudiante se informará a Carabineros para que efectué el procedimiento de rigor; ya que los atrasos se deben a la conducta del apoderado dada la edad del Estudiante, las medidas no pueden aplicarse al Estudiante, y en este caso, se aplica las medidas establecidas en el capítulo del apoderado y si procede y es reiterativo eventual denuncia a los tribunales de familia o la OPD u Oficina de la infancia y de la adolescencia u otro organismo pertinente, por posible vulneración de derechos. **Retiro dentro de la jornada escolar**. Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje, se recomienda abstenerse de retirar al Estudiante dentro de la jornada escolar. La autorización para retiro se debe solicitar personalmente en el colegio firmando el libro de retiro. El retiro de los Estudiantes durante la jornada escolar sólo se autorizará **por el Colegio** en las siguientes situaciones: 1. Los Estudiantes solo podrán retirarse de clases durante la jornada escolar en casos muy justificados. 2. Sólo puede retirar la persona debidamente inscrita en la ficha personal del Estudiante, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad. 3. En el caso de que retire un tercero, el apoderado titular deberá comunicar anticipadamente vía comunicación escrita por plataforma digital o correo electrónico indicando autorización de retiro, causa, nombre completo y número de cedula de identidad de la persona que retira. La persona autorizada debe ser mayor de edad y presentar cedula de identidad. Si llega un tercero a retirar, y previamente el apoderado no dio aviso, se llamará inmediatamente al madre, padre o apoderado para consultar si autoriza el retiro. La

	tercera persona, debe exhibir su cedula de identidad, si no la trae, no se entrega al estudiante. Cuando se produce el retiro anticipado es deber de la asistente del nivel o inspector, dejar la constancia en el libro de retiro (que se es encuentra dispuesto en la oficina de Inspectoría colegio) dejar la constancia del retiro completando: nombre completo del Estudiante, fecha y horario del retiro, nombre, cedula de identidad y firma de la persona que retira, nombre del funcionario que autoriza el retiro. En caso, que el alumno es retirado por furgón escolar, el apoderado debe informar la patente del vehículo, nombre del conductor y cedula de identidad. **RETIRO DE ALUMNOS POR UN ADULTO EN ESTADO DE INTEMPERANCIA O SITUACION ANALOGA.** No se entregará al alumno(a) y se procederá a llamar al apoderado suplente o cualquier otra persona indicada en la ficha personal. Si no es posible encontrar a un tercero responsable que concurra a buscar al estudiante se llamara a Carabineros. **Casos:** 1.- Si la persona que retira al estudiante se encuentra en evidente estado de intemperancia y/o con hálito alcohólico, 2.- La persona que retira al alumno no se encuentre en condiciones evidentes de trasladar al estudiante, por estar bajo los efectos de drogas (estados de exaltada, desbordada, ensimismada, y similar comportamiento).
Medidas cautelares decretadas por Tribunal de Familia y otras situaciones.	-Si existe una medida cautelar decretada por un tribunal que restringa el ejercicio de los derechos que como padre o madre le competa sobre el párvulo y esta fue notificada al colegio por el tribunal o la madre o padre o tutor legal entregando copia a dirección de dicha resolución, el colegio está obligado a cumplirla. -El padre o madre, aunque estén separados, siempre tendrá el derecho a estar informado del proceso educativo de su hijo, para lo cual podrá pedir cita con la docente del nivel o quien se requiera, para que le informe. -No se entregan copia de las entrevistas del otro madre o apoderado, ya que estas son personales. Si el padre o madre, requiere un informe particular y este excede del ámbito educacional o conductual del alumno (por ej. Compromiso del otro padre o madre, asistencia a reuniones o similares), deberá requerirlo a través de tribunales. -El colegio no es una instancia para que los padres visiten a los hijos, por tanto, no se autorizara encuentros familiares al interior del colegio (ej. Déjeme saludar a mi hijo(a), déjeme verlo un ratito, déjeme entregarle un regalito y situaciones similares).

Jornada en la tarde: <u>Lunes a Viernes</u>

13:50 a 14:00 horas	Ingreso de alumnos.
14:00 a 15:10 horas	Primer bloque de clases.
15:10 a 15:30 horas	Recreo y Hábitos de aseo.
15:30 a 15:45 horas	Colación.
15:45 a 16:30 horas	Segundo bloque de clases.
16:30 a 16:50 horas	Recreo y Hábitos de aseo.
16:50 a 18:00 horas	Tercer bloque de clases.
18:00 a 18:10 horas	Entrega de estudiantes.

II. CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA[100].

El establecimiento cuenta con libro denominado Registro de Matrícula siendo la dirección del establecimiento la responsable del registro y control de éste.

Este registro es confeccionado, por cada tramo de curricular en forma correlativa, cronológica y continuada.

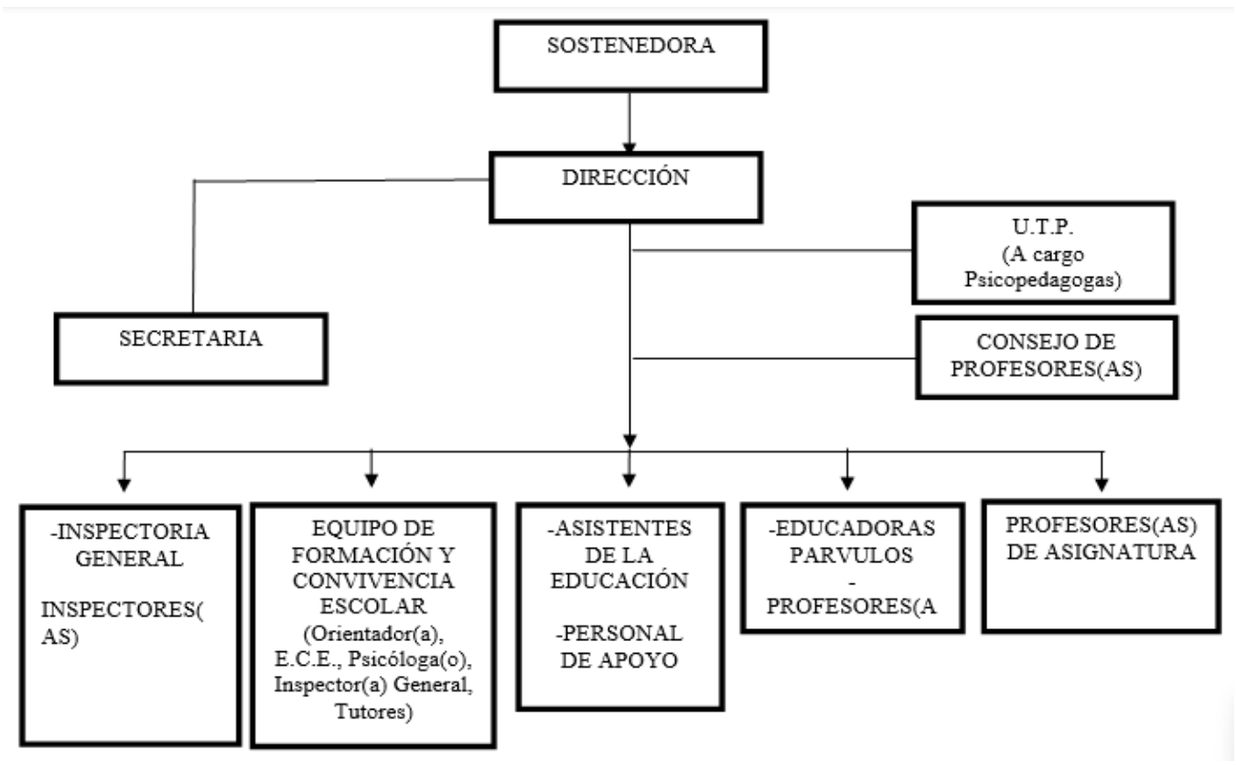
De esta forma y en el caso que una vez iniciado el año escolar ingrese un nuevo estudiante, el establecimiento lo ingresará en el último número del respectivo registro de matrícula, los datos del párvulo, llenando todos los campos necesarios en dicho registro.

El Libro de Matrícula consta de los siguientes ítems:

-Número de matrícula (correlativo). -R.U.N -Identificación del Estudiante. -Sexo. -Fecha de nacimiento (día, mes, año). -Curso. -Fecha matrícula.	-Domicilio del Estudiante. -Nombre de Padres y/o Apoderados. -Teléfono. -Correo electrónico del apoderado. -Fecha de retiro. -Motivo del retiro.

III. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES FUNCIONARIOS [101].

Organigrama del nivel parvulario.



[100] Circular 860 Supereduc punto VI, número 2 letra c).
[101] Circular 860 Supereduc punto VI, número 2 letra d).

Roles funcionarios: Los roles de la Directora, Jefa de UTP, Coordinador de Convivencia Educativa e Inspector General, se encuentran definidos en el Reglamento Interno Escolar, en el Capítulo III.

ROL DE LOS FUNCIONARIOS QUE PRESTAN SERVICIOS ESPECÍFICAMENTE EN ESTE NIVEL:

b.1) Rol de las educadoras de párvulos:

Es la docente encargada de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de éstos. Es esperable que la educadora se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus estudiantes.

Promueve, entre los niños y niñas, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia.

Conoce y aplica protocolos y procedimientos del Reglamento interno y de la normativa de la educación parvularia, según corresponda. La educadora procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso.

Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus apoderados.

Es responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los Estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

b.2) Rol de profesores de asignatura de párvulos:

Es el responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los Estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

Planifica sus clases de acuerdo a los lineamientos de la educadora de párvulo del curso, que acompaña su quehacer en aula.

b.3) Rol de las asistentes de párvulos:

Son las funcionarias encargadas de asistir y apoyar a los Estudiantes de Pre-Kínder y Kínder en actividades de aula de la educadora de párvulo y de los profesores de asignatura que efectúan clases en el nivel, recreos y otras actividades, conforme a los lineamientos entregados por la Educadora de Párvulos, Coordinación del nivel y Jefe de Unidad Técnica Pedagógico. Preparan material de apoyo, organizan de material y sala de acuerdo a los lineamientos de Profesor Tutor y de asignaturas.

III. DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS[102].

DE LOS MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS.

El colegio podrá usar uno o más de estos medios para comunicarse con los apoderados.

1.- CORREO ELECTRONICO.

-Todo apoderado deberá registrar en la ficha de matrícula un correo electrónico propio o de un tercero (recados), como medio de comunicación alternativo y/o válido.

-Se podrá notificar válidamente o informar vía correo electrónico, cuando el padre o apoderado no concurre al Colegio o no manifiesta conocimiento de las comunicaciones enviadas vía mensajería plataforma digital , si así lo establece el protocolo.

-Se le asignara un correo electrónico institucional a cada alumno para efecto de comunicación institucional.

[102] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 2, letra e).

-Los Funcionarios del Colegio responden correos electrónicos de acuerdo a un vocabulario formal a las inquietudes de los apoderados y en sus horarios laborales.
-Se informarán citaciones a reunión de apoderados, cambios de actividades, citaciones personales a entrevistas, envió material pedagógico, informaran situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa o un curso, activación de protocolos, se envían documentos oficiales, aviso de charlas o talleres, horarios de actividades, y todo aquello que diga relación con el funcionamiento interno del colegio.
-Solo se contestan por parte del colegio y sus funcionarios correos enviados por los padres o apoderados.

2.- REDES SOCIALES INSTITUCIONALES.

Se informan actividades del Colegio, reunión de apoderados, cambios de actividades, informaran situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa o un curso, se envían documentos oficiales, aviso de charlas o talleres, horarios de actividades, promoción de matrícula y todo aquello que diga relación con el funcionamiento del colegio; asimismo se suben fotos o videos de actividades institucionales, se transmite en vivo actividades, y alguna situación extraordinaria. El Facebook es público.

3.- PAGINA WEB INSTITUCIONAL.

En la página web institucional, del colegio, se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, tales como suspensiones de clases por un caso fortuito o de fuerza mayor (incendios, corte de electricidad, corte de agua, entre otros); asimismo se publicaran el reglamento interno, circulares y otros de similar naturaleza.

4.- CITACIÓN DEL APODERADO.

Es una conversación personal con el apoderado para que este informe al Colegio alguna inquietud que le afecta, para comunicar algún aspecto académico de su pupilo o para comunicar alguna falta del alumno u otra situación y así acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente, Inspector, Coordinador de Convivencia o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos, exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio.
Se llevará un Registro de entrevista en la Secretaria, y que debe ser firmado por el apoderado al ingreso al Colegio.
Esta citación del apoderado es personal se registrará en el libro de clases, **levantándose acta de entrevista,** la que deberá ser firmada, conteniendo los siguientes aspectos:
-Individualización del alumno y del apoderado.
-Fecha, hora de entrevista.
-Motivo de la citación.
-Desarrollo de la entrevista.
-Acuerdos y/o información.
-Firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).
-Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé fe que el apoderado(a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, cedula de identidad y cargo del funcionario.

-Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.
-El apoderado padre, madre o tutor legal, debe asistir personalmente a las citaciones o entrevistas en el Colegio, no puede delegar en abogados o terceras personas sus obligaciones, toda vez, que esta es una instancia educativa, y se requiere llegar acuerdo sobre situaciones personales que comprometen a la familia como tal, al Estudiante y el Colegio.
-El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva,

centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.
-Si por alguna razón, el apoderado no puede concurrir al Colegio, podrá realizarse la entrevista por vía telemática previa coordinación, la entrevista podrá ser grabada, y se podrá tomar un pantallazo como evidencia de la reunión.

5.- PLATAFORMA DIGITAL. En esta se informa las notas parciales, semestrales y finales. Pueden acceder de desarrollo personal y social, se entregan mensajes de profesores o directivos, comunicados de dirección, notificaciones. Se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, entrega de reglamentos, circulares, y otras. El apoderado puede solicitar entrevista, información pedagógica y enviar mensajes a través de la plataforma digital

6.- REUNIONES DE APODERADOS.

-Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a tutor con las o los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia educativa. Estas pueden ser presenciales u online dependiendo de la situación sanitaria o de contingencia social.
-Las reuniones tendrán una periodicidad de una reunión mensual, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderados, respetando el horario laboral de los trabajadores.
-Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía notificación plataforma digital y/o redes sociales institucionales a los apoderados.
-Los apoderados(as) que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por la o el profesor/a tutor y/o Inspectoría general, dentro de la semana o a más tardar la semana inmediatamente siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión, de manera de transferir oportunamente la información de mayor relevancia abordada en dicha reunión.

7.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

Se informará desde dirección u otro funcionario del colegio al presidente(a) del centro general de padres y apoderados, situaciones de carácter imprevistas, para ser socializada a todos los apoderados a través de los subcentros.

IV. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

-La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, influye en el rendimiento académico de los Estudiantes.
-Con el fin de que los apoderados estén informados, el Colegio, a través de las reuniones de apoderados, correo electrónico, página web o de manera impresa a cada uno de los Estudiantes, dará a conocer los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización respectivas, así como sus modificaciones.
-La asistencia será tomada diariamente por la Educadora de Párvulos de cada curso, durante la primera hora de clases.

Puntualidad en la entrada. Entendiendo a los niños como sujetos de derecho es que todos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales debe participar.

Las inasistencias prolongadas deben ser avisadas y justificadas en dirección.

V. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

Con relación a los útiles escolares los párvulos:

-Los párvulos deben asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, para lo cual, los apoderados deberán adoptar las medidas necesarias, y en caso de presentar alguna dificultad deberán informar de ello a la Educadora de Párvulos en forma personal, vía plataforma digital, o a través del correo electrónico.
-Los útiles deberán venir debidamente marcados con el nombre, apellido y curso al que pertenece el párvulo.
-La educadora y asistente de párvulos velarán por el uso adecuado de los materiales por parte de los párvulos, fomentando buen uso, cuidado y la debida aplicación de los mismos en las diferentes actividades pedagógicas.

Mecanismo para solicitar materiales. El colegio solicita una vez al año un listado de útiles escolares, que varían según el nivel educativo. Se entregará al término del año para los alumnos que continúan el siguiente año y al momento de matricularse para los alumnos nuevos. La lista no contempla marcas específicas, ni locales comerciales sugeridos. Se harán entrega al docente dentro de las dos semanas del inicio de clases (En casos justificados se dará mayor plazo) deberán marcarlos con su nombre. Al finalizar el año los apoderados deberán retirar todos los útiles escolares.

VI. PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES.

El Colegio NO autoriza al Estudiante a portar y poseer ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento. Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.
Estos elementos son:
-Celulares, juegos, accesorios de juegos, dinero, juguetes, peluches, muñecas, cartas, juegos electrónicos, entre otros.
-Elemento cortopunzante (tijeras u otros) que puedan atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.

VII. DEL UNIFORME ESCOLAR.

El Nivel Parvulario cuenta con el siguiente uniforme:

-Nivel transición 1 (Prekínder): buzo institucional.

-Nivel transición 2 (Kínder): buzo institucional y uniforme oficial.

<table>
<tr>
<td>UNIFORME MUJERES:
-Falda gris claro.
-Polera institucional.
-Medias Grises.
-Zapatos negros.
-Chaleco oficial del establecimiento con su respectiva insignia.
-Parka oficial del establecimiento con su respectiva insignia.

DEL USO DEL DELANTAL O COTONA:
-Delantal cuadrille Rojo.</td>
<td>UNIFORME HOMBRES:
-Pantalón gris corte clásico y a la cintura.
-Eventualmente cinturón negro.
-Polera institucional.
-Calcetas grises.
-Zapatos negros.
-Suéter oficial del establecimiento con su respectiva insignia.
-Parka oficial del establecimiento con su respectiva insignia.

DEL USO DEL DELANTAL O COTONA:
-Cotona color beige.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Los accesorios como: bufanda, cuello, gorro y guantes, deberán ser de color azul rey (sin diseños).
Uniforme de invierno: Para ambos sexos se usará en época invernal parka oficial del colegio.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>-Polera institucional. Adicionalmente una polera del mismo diseño para recambio.</td>
</tr>
</table>

BUZO INSTITUCIONAL	-Buzo oficial del Colegio Divina Maestra con su insignia correspondiente. -Calcetines o medias blancas. -Short azul rey (varones). -Calza azul rey (damas). -Zapatillas blancas, sin plataformas, ni ruedas.

Los uniformes pueden adquirirse en cualquier lugar.

Es importante que la presentación personal sea sencilla y limpia, para que refleje una igualdad entre todos y así no se destaquen superioridades materiales ni de otra índole de unos respecto de otros. Por esta razón, debes respetar venir con uniforme completo de acuerdo a lo siguiente:

-La última semana del mes de octubre de cada año en la circular que informe sobre el procedimiento de renovación de matrícula que se publicará en la página web, se informará asimismo a los padres y apoderados, sobre la obligatoriedad del uniforme para el próximo año escolar siguiente, conforme a lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 215 que Reglamenta el uso del Uniforme Escolar. De acordarse de que es exigible, este será a contar del primer día del año escolar siguiente.

-Toda prenda del uniforme deberá estar claramente **MARCADA CON NOMBRE Y CURSO DEL ALUMNO(A**). Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.

-Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.

-Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial (buzo institucional).

-Los apoderados que, por causa justificada, no puedan cumplir con las exigencias de uniforme oficial de sus pupilos, deben requerir entrevista con la dirección para fijar formas y plazos de solución.

-En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

-Alumnos migrantes: No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa. (Subsecretaria de educación Ordinario 02/894 de 7/11/2016),

IX. VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del Estudiante persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.

Las normas relativas a la vigilancia y protección escolar se encuentran reguladas en el Capítulo III del Reglamento Interno Escolar.

TÍTULO IV
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN[103]

Nuestro Colegio está suscrito al nuevo Sistema de Admisión Escolar (SAE) que pone fin a la selección en la admisión a los Colegios Municipales y Particulares Subvencionados del país.

Las familias que quieran postular a sus hijos a cualquier establecimiento subvencionado por el Estado deberán hacerlo a través de la plataforma web que el Ministerio de Educación habilita para este fin (www.sistemadeadmisionescolar.cl)

Las regulaciones relativas al Proceso de Admisión y de Matrícula se encuentran contenidas en el Capítulo IX

[103] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 3.

del Reglamento Interno Escolar.

TÍTULO V
REGULACIONES SOBRE USO DE ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.

ROPA DE CAMBIO Y USO DE PAÑALES.

a) En relación con el envío de ropa de cambio, el Colegio podrá solicitar una muda completa al alumno que no controla esfínter que consta de:

-Un par de calcetines.
-Una prenda de ropa interior.
-Una polera.
-Un pantalón.

El apoderado es el obligado a mandar la ropa de cambio y mandar una muda nueva cuando ha sido usada.

b) En relación a la ropa de cambio para alumnos que no controlan esfínter, se debe tener presente lo siguiente:

-Toda la ropa de cambio debe venir marcada con el nombre completo del Estudiante, dentro de una bolsa.
-La bolsa con la ropa de cambio debe traerla de manera diaria el alumno en su mochila, y en las ocasiones en que se utilice o por cambio de estación, la muda debe ser renovada al día siguiente.
-Cuando se produzca el cambio de ropa en el Colegio, será informado **vía plataforma digital escolar al apoderado**.
-Si el Estudiante necesitara cambio y no cuenta con lo solicitado para realizar el cambio se llamará al apoderado para solicitar el envío de las prendas lo más pronto posible, si es que el Colegio tuviese a disposición alguna prenda que pudiera reemplazar la sucia o mojada facilitará al Estudiante lo que requiera, si la familia no cumple con el envío de la muda se dejará registro en libro de clases en observación.

c) Si el Estudiante por motivo de alguna necesidad educativa especial no pudiese realizar el proceso de control de esfínter se solicitará el envío de pañales extras (3 mínimo) todos los días junto a la muda de ropa.

d) De la autorización para realizar muda y/o cambio de ropa a los niños: Al momento de realizarse la matrícula del párvulo o bien, al inicio del año escolar, el establecimiento solicitará a los padres y apoderados la autorización necesaria para realizar la muda y/o cambio de ropa de aquellos niños/as que durante la jornada de clase lo requieran. **No es obligatorio dar esta autorización** por parte del apoderado, quien puede señalar que no autoriza, o que solo autoriza el cambio de ropa, y no así, la muda de los pañales o el aseo genital del Estudiante en caso de que se defeque u orine.

En el caso de las familias que no autorice, debe asistir el apoderado en un tiempo no mayor a 30 minutos desde que se le contacta a realizar cualquier cambio que requiera el Estudiante en la jornada de clases, siendo informado de ello vía telefónica a los números que señale el apoderado (apoderado titular y un apoderado suplente que designe el apoderado) al momento de la matrícula, si no es posible contactarse dentro de 30 minutos con el apoderado y/o no llegara dentro 20 minutos, igualmente se realizará el cambio de ropa por la educadora y/o asistentes de párvulos, en función de sus deberes, apoyarán el proceso asistiéndolo en el baño y/o cambiándole su vestimenta.

Posterior a ello la educadora deberá dejar consignado en el libro de clases en observaciones el cambio realizado y se deberá informar vía plataforma digital al apoderado del o la menor y/o deberá informar cuando venga a retirar al párvulo.

Finalmente, si el apoderado incumple en el envío de ropa de muda, o en el caso de los apoderados que no autoricen el cambio de muda por el personal del establecimiento y no asistan a cambiar dentro del plazo indicado (20 minutos) en reiteradas situaciones, el director y/o coordinador de convivencia debe considerar

esta situación como vulneración de derechos por parte del apoderado y tomar las medidas pertinentes.

Del cambio del calzón-pañales.

En este nivel los pañales que se usan son tipo ropa interior desechable.

El Colegio no restringe el ingreso o matrícula de los párvulos que aún no controlen esfínter, sin embargo, se solicita al apoderado en el momento de la matrícula que al dar inicio del año y de ser posible envíe sin pañal al párvulo, ya que debe haber dado inicio al proceso de control de esfínter desde el hogar. Las asistentes de la educación, en función de sus deberes, apoyarán el proceso asistiéndolo en el baño y/o cambiándole su calzón-pañal cuando sea requerido, para aquellos alumnos que son enviados con pañales.

Cuando él o la alumna se defeca y el cambio de vestimenta requiere un aseo de zonas íntimas del niño/a y el apoderado no autorizó y no llega en el tiempo estipulado a pesar de la llamada telefónica, será la asistente de aula y/o educadora, en función de sus deberes, quién realice el aseo, esto se realizará con la utilización de guantes quirúrgicos. Una vez realizado el procedimiento, se deberá dejar consignado en el libro de clases en observaciones el cambio realizado e informarlo vía plataforma digital al apoderado del párvulo.

Del procedimiento de cambio del calzón-pañal (muda):

Como ya se indicó, ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado por escrito que estará archivada en la oficina de Inspectoría para el evento que el apoderado no llegue en la jornada de tiempo indicada, toda vez, que el no asear al menor, constituye en sí, una vulneración de derechos, por lo que el Colegio debe actuar.

Dado que los niños de educación parvulario por lo regular controlan esfínter y salvo casos contados (niños con NNE, niños con retardo en la madurez fisiológica, niños con tema médico o psicológico, entre otros), tienden avisar de sus necesidades, en este caso, se ocupará el siguiente procedimiento:

1.- ASEO CON AYUDA.

Paso 1.- El párvulo da aviso que requiere aseo o se detecta la situación por la educadora o la asistente.

Paso 2.- Es conducido al baño, para poder apoyarlo en su aseo personal.

Paso 3.- Si el párvulo tiene autonomía, se le solicita que se baje su ropa interior y esta será guardada en una bolsa.

Paso 4.- Se pregunta al párvulo, si se puede limpiar, luego se entrega una toallita húmeda para que se limpie, hasta que las toallitas salgan limpias.

Paso 5.- Se solicita, que se coloque la ropa de cambio, para volver a su rutina escolar.

NOTA: Solo para el evento que el niño no pueda limpiarse por sí solo, la educadora o asistente, le solicita que se siente en el baño, que se incline un poquito, primero limpia con papel higiénico, luego con toallita húmeda, luego lo ayudar a vestir.

TÍTULO VI
DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

La seguridad es un elemento esencial para la comunidad educativa, de manera que el establecimiento, a fin de salvaguardar la vida e integridad física de todos sus miembros, adoptará todas aquellas medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo.

En este sentido es preciso señalar que el establecimiento velará por la mantención del adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo el de los Estudiantes menores, quienes, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.

Asimismo, realiza de manera periódica la mantención de todos aquellos elementos que pueden ser dañinos y

peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc., y también ejecuta aquellas medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la seguridad e higiene en el establecimiento es tarea de todos los miembros de la Comunidad Escolar, de manera que todos deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto y sus instalaciones; lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Es el director del establecimiento, quien, a través de los distintos equipos de trabajo, quien debe velar por el orden, la higiene y seguridad del recinto.

Por su parte, los trabajadores deben informar en forma escrita a la Dirección, de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los miembros del establecimiento, así como también deben participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, debiendo conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y el uso de extintores, así como su ubicación al interior del establecimiento.

A su vez, los equipos pedagógicos deben velar por el libre espacio en aulas y patio, necesario para impartir la docencia.

Por último, tanto educadores como padres y apoderados, deben comprometerse a educar a los Estudiantes día a día, respecto del orden, higiene y seguridad. Inculcando desde la primera infancia el orden de sus juguetes y materiales; la prevención de los espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos.

DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR[104].

Nuestro establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra contenido en el apartado de los anexos del Reglamento interno.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO[105].

El Colegio, en todos sus espacios y recintos debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Medidas de higiene del personal que atiende los párvulos, con énfasis en el lavado de manos[106].

Las trabajadoras, con el fin de resguardar su salud y la de los niños/as, **deben lavar sus manos en el lavamanos o bien usar alcohol gel con la siguiente frecuencia:**

-Después de llegar al establecimiento educacional y ponerse la pechera o delantal.

-Después de ir o apoyar a los niños/as en el baño.

-Después de tener contacto con dinero o cualquier objeto sucio.

-Después de toser o estornudar.

-Después de ir al baño.

-Antes de las horas de ingesta de alimentos.

-Después de mudar.

-Después de tener contacto con secreciones corporales (saliva, vómitos, después de limpiar la nariz, entre

[104] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.1.
[105] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1.
[106] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra a).

otros).
-Para llevar a cabo el lavado de manos, los baños del establecimiento contarán con jabón líquido y toalla desechable.

Consideraciones respecto del uso de los baños[107].

b.1 Del uso de los baños por parte de los párvulos. La higiene debe estar presente en todos los periodos del día. Su propósito es resguardar y prevenir enfermedades y formar hábitos de higiene en niños/as. Los niños como parte de la rutina, antes de comenzar cada clase deben ir al baño, en caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados con una asistente o educadora.

Las educadoras y asistentes promoverán y formarán a los párvulos, en todo aquello que diga relación con la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de papel higiénico y técnicas para toser y evitar contagios.

Se espera que, desde su ingreso los párvulos se desenvuelvan en forma independiente en relación a su higiene personal.

Al momento del uso de los servicios higiénicos, los Estudiantes realizarán el proceso en forma independiente, debiendo la asistente de la educación o educadora, prestar su asistencia en caso de requerirlo.

Asimismo, se deberá tener presente lo siguiente:
-Evitar que los niños/as jueguen en el baño y se mojen innecesariamente. Cambiar ropa si es necesario.
-Una vez utilizado el WC, cada niño/a debe eliminar el papel higiénico y tirar la cadena.
-Cuando los niños/as se laven las manos (antes del periodo de alimentación, después de acudir al WC), se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen. Si se moja o humedece la ropa cambiarla inmediatamente. Se debe eliminar la toalla desechable para el secado en el basurero.

Consideraciones al momento de la alimentación[108].

El proceso de alimentación, a través de la colación, es una instancia educativa, cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables, de higiene, y de alimentación de los niños, así como también se debe promover el autocuidado y la prevención de accidentes.

En mérito de lo anterior, es preciso tener presente lo siguiente:

-Los padres y apoderados deben dar a conocer a través de certificado médico, todos los antecedentes de salud y alimentación de los párvulos, la que quedará registrada en la ficha del Estudiante.

-La colación es enviada por el apoderado, de acuerdo a minuta saludable sugerida por la educadora y/o nutricionista. Se debe evitar enviar alimentos altos azucares o carbohidratos.

-La Dirección del Colegio, las Educadoras y Asistentes de Aula, deberán estar en conocimiento de todos los antecedentes de salud y alimentación de los párvulos, a fin de tomar las medidas pertinentes al momento de la alimentación de los niños.

-Antes de iniciar la alimentación de los párvulos, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los menores y espacios de circulación entre mesas.

-En todos los momentos previos a la colación, la educadora o técnicos responsable, debe invitar a los niños a lavarse cara, manos, y secarse con toalla de papel.

-Durante la colación tanto la educadora como la asistente de párvulo, debe observar que los niños mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara y mantengan las medidas de higiene (no intercambiar cuchara, usar servilleta).

---

[107] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra b).
[108] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra c).

-No se debe apurar a los niños en la ingesta, ni obligarlos a comer todo si no lo desean.

-Conductas de rechazo, o vómitos, se debe conversar con la familia, si las situaciones se dan de manera frecuente.

-Al término de esta actividad se debe organizar la ida de los niños al servicio higiénico.

-Finalmente, la sala de actividades se limpia, se ventila y ordena para la actividad siguiente.

Orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del Colegio y sus elementos[109].

4.1 De las salas de actividades, oficinas y pasillos.					
Área a limpiar	**Procedimiento**	**Materiales**	**Frecuencia**	**Responsables**	**Supervisión**
Sala de Clases.	Ventilación. Orden e higiene. Desinfección.	Amonio cuaternario y toallitas de cloro.	Todos los recreos y cambio de jornada.	Equipo de auxiliares.	Registro y firma.
Mobiliario escolar (sillas, mesas, mesones).	Orden e higiene. Desinfección.	Amonio cuaternario y toallitas de cloro.	Todos los recreos y cambio de jornada.	Equipo de auxiliares.	Registro y firma.
Muros, ventanas y cielos.	Desinfección.	Amonio cuaternario y toallitas de cloro.	Todos los recreos y cambio de jornada.	Equipo de auxiliares.	Registro y firma.
Material didáctico.	Orden e higiene.	Alcohol y toallitas de cloro.	Una vez a la semana.		
Pisos y pasillos.	Desinfección.	Amonio cuaternario y toallitas de cloro.	Durante recreos, Cambio de jornada y sábados.	Equipo de auxiliares.	Registro y firma.
Luminarias, ampolletas y tubos fluorescentes.	Limpieza.	Amonio cuaternario y toallitas de cloro.	Una vez a la semana.	Equipo de mantención.	Registro y firma.
Basureros.	-Orden e higiene. -Desinfección.	Amonio cuaternario, cambio de bolsas y toallitas de cloro.	Todos los recreos y cambio de jornada.	Equipo de auxiliares.	Registro y firma.
Consideraciones especiales: Se realiza una limpieza general los viernes en la tarde por parte del equipo de auxiliares y mantención.					
4.2. De los Servicios Higiénicos de los Estudiantes y funcionarios					
Área a limpiar	**Procedimiento**	**Materiales**	**Frecuencia**	**Responsables**	**Supervisor**

[109] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra d).

Lavamanos, WC,	-Ventilación. -Orden e higiene. -Desinfección.	Cloro y crema abrasiva.	Todos los recreos y cambio de jornada.	Equipo de auxiliares.	Registro y firma.
Pisos y pasillos.	-Orden e higiene. -Desinfección.	Liquido limpia pisos, ceras, limpiadores, abrillantador y cloro.	Durante recreos, Cambio de jornada.	Equipo de auxiliares.	Registro y firma.
Luminarias, ampolletas y tubos fluorescentes.	Limpieza.	Amonio cuaternario y toallitas de cloro.	Una vez a la semana.	Equipo de mantención.	Registro y firma.
Basureros.	-Cambio de bolsas -Orden e higiene. -Desinfección	Amonio cuaternario, cambio de bolsas y toallitas de cloro	Todos los recreos y cambio de jornada.	Equipo de auxiliares.	Registro y firma.

Consideraciones especiales en la limpieza de servicios higiénicos:

-Los paños y traperos que se utilicen en estas dependencias no deben ser enjuagados en los lavamanos, sino en los recipientes especialmente destinados para este fin (baldes, recipientes).

-Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en la taza del baño o viceversa.

-Una vez utilizados los paños y baldes para limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados en solución de cloro (paños: por 5 minutos) o rociados con solución de cloro (baldes) y luego dejarlos secar, lejos del alcance de los niños/as.

4.3 Áreas Exteriores.

Área a limpiar	**Procedimiento**	**Materiales**	**Frecuencia**	**Responsables.**	**Supervisor**
Patios.	Orden e higiene. Limpieza.	Amonio cuaternario	Durante las horas de clases y cambio de jornada.	Equipo de auxiliares.	Registro y firma.
Áreas Verdes.	-Orden e higiene. -Limpieza.	Bolsas elementos de jardinería.	2 veces a la semana.	Equipo de auxiliares.	Registro y firma.
Sectores acopio de basura	-Cambio de bolsas. -Orden e higiene. -Desinfección	-Amonio cuaternario. -Bolsas.	Todas las mañanas de lunes a viernes.	Equipo de auxiliares.	Registro y firma.

Medidas de mantención de los recintos para evitar la entrada de vectores y plagas.

-Se entenderá como plaga la presencia de cualquier microorganismo vegetal o animal dañino para personas, animales, plantas y semillas.

-En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal.
-Es importante que la dirección del establecimiento educacional considere las siguientes indicaciones para prevenir, disminuir y/o eliminar cualquier plaga que afecte el normal funcionamiento del establecimiento: Se debe resguardar una adecuada y permanente higiene y aseo de las dependencias del establecimiento educacional, así como también de su mobiliario, materiales, entre otros.
-La basura contenida en los basureros debe ser retirada diariamente.
-Mantener limpio y ordenado el sector de acopio de basura y/o casetas de basura.
-Los alimentos o preparaciones deben permanecer siempre cubiertos, sobre todo cuando son transportados hacia las salas.
-No deben quedar al aire libre alimentos o restos de ellos.
-Es necesario evitar que restos de alimentos queden al alcance de los roedores, por tanto, los utensilios y vajilla utilizados deben lavarse en forma oportuna, depositando los restos de comida en bolsas plásticas y en contenedores de basura cerrados, tanto en el interior como en el exterior del establecimiento educacional.
-Mantener limpios y ordenados los recintos en los cuales se almacenan materiales, como bodegas o sitios similares. Se recomienda limpiar y reordenar los materiales acumulados en forma frecuente.
-Las áreas verdes y patios se deben mantener limpios, despejados, con el pasto corto, sin maleza, evitando la acumulación de todo tipo de materiales de desecho o en desuso.
-Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
-Mantener registros y evidencias gráficas y escritas sobre los procedimientos de sanitización, fumigación y desratización que se realizan en el recinto.
-Mantener trampas y cebos para la erradicación de roedores, se colocan en lugares que no pueden acceder los Estudiantes (entretecho, desagüe aguas lluvia, y otros).
-Se considera programa de eliminación de plagas y vectores 2 veces mínimo al año en todo el recinto y educación constante para el personal, sobre los pasos para prevenir plagas.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO[110].
Acciones preventivas[111].

a.1) Adhesión a campañas de vacunación.
El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.
De esta forma el establecimiento promocionará acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.
Cada vez que el Ministerio de Salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al Centro Comunitario de salud Familiar (CECOF) las dependencias del Colegio y ofrecerá este servicio a los Estudiantes del Colegio, para que se lleve a cabo la vacunación, previa autorización de apoderado
La vacunación la realizará el personal enviado por el CECOF y los Estudiantes serán acompañados por sus educadoras o personal idóneo del Colegio.
Todo Estudiante debe vacunarse, salvo que el padre y apoderado manifieste expresamente y por escrito lo contrario.

a.2) Prevención de enfermedades de alto contagio[112].

[110] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2.
[111] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra a).
[112] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra b).

Para la prevención de enfermedades de alto contagio el Colegio implementa las siguientes medidas:
-Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
-Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.
-Insistir en el lavado de manos (adultos y párvulos) con jabón o limpieza con alcohol gel a la hora de la llegada de los Estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.

a.3) Medidas necesarias para proceder frente a enfermedades comunes y/o de alto contagio.
En caso de enfermedad de un menor, se deberá tener presente lo siguiente:
-Es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.
-Frente a enfermedades contagiosas, también es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el Colegio pueda adoptar todas las medidas de resguardo que estén a su alcance, para que los demás niños se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.
-El apoderado del menor que tenga una enfermedad de alto contagio dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del nivel, para que estén alertas ante los posibles síntomas. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del menor afectado.
-Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, éstos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
-El Colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles, diarreicos, presencia de vómitos, virus que se contagien de manera directa entre los Estudiantes. Si un niño presenta alguno de dichos síntomas, se llamará de inmediato al apoderado y se le solicitará que lleve al menor al Centro de Salud y reincorporarlo a clases con autorización médica correspondiente.
-En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, a fin de erradicar completamente la enfermedad antes del reintegro del niño a clases.
-En cuanto al personal, que se encuentren en estados de salud de alto nivel contagioso se le solicitará su respectiva licencia médica.
-Apoyar al Estudiante y su padre, madre o apoderado, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Procedimiento para el suministro de medicamentos[113].
Si un niño o niña debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al establecimiento educacional, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.
En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los niños/as, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el establecimiento educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:
-El Estudiante NO será medicado por ningún funcionario aun a solicitud del apoderado (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, ibuprofeno, salbutamol, etc.).
-Para los Estudiantes que se encuentren en tratamiento medicamentoso autorizado por un médico, los apoderados podrán solicitar que los remedios recetados sean administrados en el COLEGIO por un adulto responsable. Para ello su apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo y una autorización formal por escrito indicando nombre de medicamento, dosis y horario de administración.
-La receta médica deberá señalar los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.

[113] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra c).

-Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar.
-Será responsabilidad del apoderado enviar el medicamento marcado con el nombre completo del niño/a, así como enviar y retirar los medicamentos al inicio y término de la jornada.

Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario[114].

Este punto se encuentra regulado en el Protocolo de Accidente Escolar, el cual se encuentra contenido en el capítulo VII Titulo 7° del presente reglamento.

TÍTULO VII
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Como establecimiento contamos con las siguientes normativas que regulan el trabajo técnico–pedagógico, con el fin de propiciar un aprendizaje de calidad para nuestros Estudiantes. Realizando un ordenamiento desde la planificación a los instrumentos evaluativos, considerando además el quehacer pedagógico efectivo en aula de los docentes.
Para lo cual se debe considerar lo siguiente:
-Para los efectos de estas regulaciones pedagógicas, el Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutivo en estas materias.

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

CONFECCION PLANIFICACIONES

Se define como Planificación el instrumento que permite establecer las estrategias adecuadas para asegurar que todos los estudiantes aprendan. La planificación diaria o a base de proyecto de aprendizajes se inicia en un determinado momento y culmina con un informe semestral formativo.
La planificación definida por el establecimiento es un instrumento de trabajo insustituible que posee una triple funcionalidad:
-Favorecer un proceso de reflexión pedagógica respecto de los aciertos y mejoras a realiza en cuanto a la docencia
-Favorecer la inserción de cualquier docente, en las situaciones de reemplazo.

La Planificación es un instrumento que se diseña y entrega por curso.
La Educadora es responsable de la confección y entrega de las planificaciones de los cursos en que realiza clases de acuerdo al formato que determine en el cual se integrarán los elementos contenidos en los programas Curriculares para Educación Parvularia
En el caso de Educación Física, debe quedar registrado en el inicio de cada clase la advertencia del uso correcto de los implementos (solicitado en el ordinario n° 156 de fecha 24 de marzo de 2014 de la SUPEREDUC).

OBSERVACIÓN EN AULA

El sentido que posee la observación de aula es el mejoramiento de las prácticas docentes, puntualmente en los aspectos que se declaran en el Marco para la Buena Enseñanza y los Estándares Indicativos de Desempeño
Junto con lo anterior se establece lo siguiente:
-Todos los/las docentes del Colegio serán acompañados y/o supervisados en el aula sin previo aviso por la jefa de UTP del ciclo, por el director del Colegio o algún miembro del equipo directivo.
-Para este acompañamiento y/o supervisión se usará la Pauta de Observación correspondiente a cada área de observación.

[114] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 7.

-La Pauta de Observación deberá contemplar la identificación del Directivo (monitor) que observa, a la educadora de párvulo acompañado y/o supervisado, el curso, fecha, unidad y el tiempo total de observación indicando hora de inicio y hora de término de la observación.
-La retroalimentación de dicha observación se realizará en la hora de coordinación correspondiente siendo importante que esta se realice a más tardar dentro de 3 días hábiles luego de realzada.
-El objetivo de la retroalimentación se referirá a las fortalezas y debilidades observadas, y a las acciones que correspondería desarrollar, por el/la docente, en orden de potenciar las fortalezas y reducir las debilidades.
-La retroalimentación debe desarrollarse en un clima de respeto y procurando la búsqueda de consensos, provenientes de una honesta reflexión pedagógica. Quedará registro de ello en el cuaderno de entrevista del directivo que realizó el acompañamiento y/o supervisión.
-Tanto los acuerdos, como los aspectos sobre los que subsista controversia serán registrados en el cuaderno de entrevista y en la pauta de acompañamiento del docente directivo correspondiente.
-En el caso de las controversias, ambas partes, dejarán constancia de los fundamentos que la sustenten en el cuaderno de entrevista, del docente directivo que realizó el acompañamiento y/o acompañamiento.
-Al término de la entrevista la Educadora de Párvulos firmará la pauta de observación realizada y el y el cuaderno de entrevista docente del directivo que realizó el acompañamiento. Si se negare a hacerlo, el directivo solicitará la presencia de un testigo quien firmará la constancia de negación y los antecedentes serán remitidos a Dirección.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

EL SENTIDO DE LA EVALUACION. El sentido de evaluar y su finalidad guardan relación con la descripción, información, juicios y retroalimentación para la toma de decisiones operacionales referidas al qué y cómo mejorar los procesos de aprendizaje y de enseñanza. Ello significa evaluar objetivos según estándares de calidad prefijados que debe alcanzar el estudiante.

La evaluación debe ser entendida como una necesidad dentro del proceso de aprendizaje, como una instancia que ayuda a mejorar, avanzar y perfeccionar el aprendizaje, contrastando lo obtenido con la meta prefijada. Ello hace necesario considerar la variable metodológica como el elemento central que activa el aprendizaje en el/la estudiante. Son estos quienes deben descubrir y construir su aprendizaje, ayudado por el docente que cumple -con las actividades y materiales propuestos- el rol de mediador entre el currículum y el/la estudiante.
La acción mediadora de la Educadora debe pretender como objetivos el desarrollo de habilidades y destrezas, de valores y actitudes en el/la estudiante, siendo el contenido un medio para el logro de los objetivos.
En todo instrumento evaluativo debe existir coherencia entre lo trabajado/enseñado, la categoría o nivel de dificultad del objetivo y el ítem de evaluación. No debe entenderse la evaluación como una instancia para sorprender a los/las estudiantes.

EVALUACIÓN.

El sistema evaluativo es en base de logro de habilidades, el cual será entregado en un informe al término de cada semestre.
Las categorías de evaluación corresponden a:
S: Sobresaliente. A: Adecuado. ED: En desarrollo I: Inicial NO: No observado
Cada educadora deberá realizar registro diario, en su cuaderno de las actividades realizadas en la jornada de trabajo por el niño(a) y por ámbito de aprendizaje.

REGULACIONES SOBRE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

De acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5° del Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, se define la trayectoria educativa, considerando los siguientes aspectos En el período diciembre – inicio de marzo, se conforman los grupos de niños/niñas, para formar los cursos, por niveles. Cada nivel educativo es definido según la edad cumplida del Estudiante/a, al 31 de marzo del año lectivo.

Los cursos de prekínder se distribuyen por edad cronológica. De la misma manera se forman los cursos de Kínder:

• Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo.

• Segundo Nivel de Transición, 5 años cumplidos al 31 de marzo.

PROCESOS Y TIEMPO DE ADAPTACIÓN EN EL TRASPASO DE UN NIVEL A OTRO Y LA COORDINACIÓN ENTRE EDUCADORAS DE NIVELES DE ORIGEN Y DESTINO.

Para lograr un proceso de adaptación positivo, a comienzos de año se realiza un horario de clases en donde la jornada es reducida y se va alargando de forma progresiva hasta llegar al horario normal. En los casos que niños/as no logren la adaptación, se conversa con los apoderados/as y el horario se adapta para cada niño/a de acuerdo con las necesidades del o la estudiante hasta que logre la adaptación.

En cuanto al traspaso de prebásica a básica la coordinación entre la educadora y profesora de primero básico consiste en entregar la mayor cantidad de información de los estudiantes a las nuevas profesoras, principalmente sobre sus características de personalidad, gustos, preferencia y formas de aprender, con el fin de realizar un trabajo más específico con cada niño/a , aprovechando al máximo los tiempos.

El Procesos de adaptación y articulación se llevan a cabo por medio de diversas actividades durante el año.

PROMOCIÓN.

Los niños(as) que han cursado kínder, serán promovidos a primer año de enseñanza básica cumpliendo los objetivos esperados a las bases curriculares. En caso de no lograrlos y luego de haber realizado diversas evaluaciones, haber observado la evolución durante el año, se conversará sobre la situación de aprendizaje con apoderado/a en donde se sugerirá que el niño/a vuelva a cursar kínder entregando todos los argumentos, tomando la decisión en conjunto. Si el apoderado/a está de acuerdo con la decisión, se informará de esta situación a la UTP y Dirección para completar documentación necesaria para llevar a cabo este proceso.

TÍTULO VIII
REGULACIONES REFERIDAS A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS[115].

Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje de los Estudiantes y permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en el Protocolo de Salidas Pedagógicas y que es parte integrante del presente reglamento y se encuentra en el

[115] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 7, punto 7.3.

capítulo VII Titulo 6°.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA[116]

DEFINICIÓN.

Las Salidas Pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los párvulos.

DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Al comienzo del año escolar, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año. Lo anterior a fin de:

-Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.

-Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo, con 10 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad. En esta información se debe precisar lo siguiente:

-Datos del establecimiento.

-Datos del Director.

-Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.

-Autorización de los padres y/o apoderados firmada.

-Listado de los docentes que participarán de la actividad.

-Listado de apoderados que participarán de la actividad.

-Planificación Técnico-Pedagógica.

-Objetivos transversales de la actividad.

-Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.

-Datos del transporte en el que va a ser trasladados los Estudiantes: conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.

CONSIDERACIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA – MEDIDAS PREVENTIVAS[117]**.**

Previo a la salida pedagógica, el establecimiento podrá -en la medida que es factible- adoptar algunas de las siguientes medidas preventivas, lo anterior con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.

Visitar el lugar previamente para cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características:

-Agua potable.

-Servicios higiénicos adecuados.

-Señalizaciones para situaciones de emergencia.

-Animales en zonas protegidas.

-Espacios de agua cercados.

-Sin aglomeración de personas.

Planificar el trayecto de la salida y realizarlo previamente, para determinar la distancia, el tiempo, el acceso y el tránsito de vehículos.

Si el trayecto se realiza a pie, se deben considerar las siguientes precauciones.

-Acera que ofrece mayor seguridad.

---

[116] Este protocolo fue elaborado según lo establecido en el Anexo 5 de la Circular N° 860 de la Supereduc y en atención a las orientaciones elaboradas por la Subsecretaría de Educación Parvularia, año 2019, https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/4520/salidasped_parv.pdf?sequence=1&isAllowed=y

[117] Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iii).

-Evitar el paso por salidas de autos y presencia de perros.
-Esquinas para cruzar que cuenten con semáforos y pasos de cebra.
--Acompañamiento de otros adultos de ser necesario, resguardando la seguridad de los párvulos.

Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que éste cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de escolares:
Asegurar el traslado en un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
-El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
-Tener ventanas a ambos lados.
--Contar con cinturón operativo en todos los asientos.
Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras) Para mayor información, se sugiere revisar el siguiente enlace: http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/
Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.

Consideraciones respecto de los padres y apoderados.
-Se puede pedir la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad[118].
-07 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación señalando los detalles de la salida[119]:
-Individualización del Profesor encargado de la salida;
-Individualización del Equipo Técnico que acompañará la salida.
-Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede);
-Curso que realizara la salida pedagógica;
-Día, horario de salida y llegada;
-Lugar y ubicación;
-Medidas de seguridad;
-Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
-Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
-Medio de transporte a utilizar.
-Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el párvulo salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos Estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
-Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres o cuidadores, que los párvulos asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo, se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.
-Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el establecimiento educacional educativo y conocidas por los adultos a cargo.

CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA[120].
Consideraciones previas a la salida.

[118] Se recomienda que cada niño sea acompañado por un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel de transición.
[119] Circular 860 Supereduc, anexo 5, punto i) y ii).
[120] Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iv).

El profesor encargado debe:

-Elaborar una lista con el nombre de los párvulos que participan en la salida.

-Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.

-Entregar la hoja de ruta al sostenedor.

-Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del Estudiante, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.

-Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los párvulos. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del establecimiento educacional.

-Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres y/o apoderados que acompañan la actividad.

-El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los párvulos el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.

Consideraciones durante la salida.

-Nunca perder de vista a los párvulos, manteniendo el control del grupo.

-Dar indicaciones breves y precisas.

-Mantener a los párvulos que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos.

-En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

Consideraciones posteriores a la salida[121].

-Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá elaborar un informe de la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.

-El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los niños y niñas, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.

-En el caso de que un párvulo no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

TÍTULO IX
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la buena convivencia y que el personal directivo docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del jardín, deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mecanismos de resolución pacífica de problemas.

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto cuidado, protección, educación, respeto y apego en su condición de sujetos de derecho, lo que debe ser garantizado, promovido y

[121] Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto v.

respetado por los adultos a su cargo.

DEL CONSEJO ESCOLAR[122].

Nuestro establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.
Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia educativa y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran contenidas en el anexo I, el cual es parte integrante del presente reglamento.

DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Nuestro establecimiento cuenta con una Equipo de Gestión de la Convivencia Educativa, cuyo objetivo principal es velar por una sana convivencia educativa al interior del Colegio.
Su composición, funcionamiento, atribuciones y facultades se encuentran contenidas en el Reglamento Interno Escolar, en el capítulo VI el cual es parte integrante del presente reglamento.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR[123].

El coordinador de convivencia educativa es el responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.
Asimismo, el coordinador de convivencia es quien coordina el equipo de gestión de convivencia educativa y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
Sus funciones, atribuciones y demás disposiciones relativas al cargo, se encuentran reguladas en el capítulo VI del Reglamento Interno Escolar.

De la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos[124].

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os, asistentes de la educación y sostenedor.
Es por ello que, el Colegio reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.
El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el Colegio, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar. De esta forma el Colegio reconoce las siguientes instancias de participación:
-Consejo Escolar.
-Centro de Padres y Apoderados.
-Centro de Estudiantes.
-Consejo de Profesores.
-Equipo de Convivencia Educativa.

[122] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.1.
[123] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.2.
[124] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.3.

DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS.[125]

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar. Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo Escolar, se podrán utilizar la vía de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa, que se encuentran reguladas en el capítulo X del Reglamento Interno Escolar.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA[126]**.**

El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, es el instrumento en el cual constan las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia educativa.
Tiene como propósito orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.
Este plan debe contiene lo siguiente:
El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:

- Los objetivos de cada actividad.
- Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan.
- El lugar, fecha y encargado de su implementación.

Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los Estudiantes.
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 niños dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños como sujetos de derechos.

TÍTULO X
DE LA SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y DISCIPLINA ESCOLAR.

El Colegio se encuentra comprometido con la educación integral de sus Estudiantes, la cual se debe desarrollar dentro de los marcos legales y de sana convivencia educativa.
Para lograr estos objetivos, existen normas y reglamentos que nos regulan y que permiten la convivencia armónica y respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada Estudiante debe estar comprometido, como parte del perfil del Estudiante del Colegio.
En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da Lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan

[125] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.3.
[126] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.4.

su relación con otros[127].

Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas, psicosociales o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia educativa, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

DE LAS ACCIONES POSITIVAS DE LOS PÁRVULOS, QUE CONTRIBUYEN A UNA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Corresponden a los comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo, que le permiten al Estudiante desenvolverse en el Colegio, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar las siguientes acciones positivas:

-Actitud respetuosa y de colaboración con Educadoras, Asistente pedagógico, y Directivos.
-Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
-Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
-Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
-Excelente y constante participación en clases.
-Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.
-Actitud acogedora y solidaria con Estudiantes nuevos favoreciendo la integración de estos.
-Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.
-Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

DEL REFUERZO POSITIVO Y CUMPLIMIENTO DESTACADO.

La estimulación positiva de conductas destacadas o esfuerzos de los párvulos, motivan su sano desarrollo y aprendizaje, permiten que estos valoren sus capacidades y su espíritu de superación, por tanto, se busca reconocer a los Estudiantes y en relación a sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a sí mismos.

Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los Estudiantes y al tipo de conducta a reforzar.

FELICITACIONES. Se felicita al párvulo cuando manifieste superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores o conductas destacadas.

STIKERS. Los Estudiantes que se porten bien y destaquen durante la clase, se entregara un adhesivo a elección del Estudiante de los que tiene la educadora para premiar.

JUGUETE VIAJERO. Al término de la semana al alumno que durante la semana se destacó por contribuir al orden.

DE LAS ACCIONES, ESTRATEGIAS O MEDIDAS A APLICAR, FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Nuestro establecimiento reconoce que los párvulos no pueden ser objeto de ningún tipo de sanción o medida disciplinaria, sin perjuicio de ello, y con la finalidad de contribuir con el proceso de formación del niño, su autorregulación y de que los menores vayan tomando conciencia de las consecuencias de sus actos, hemos establecido medidas o estrategias, posibles de aplicar en el proceso educativo formativo de un Estudiante.

[127] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.5.

Estas acciones, a través de diferentes enfoques buscan reforzar, reparar, y/o fomentar la sana convivencia educativa.

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo y considerando siempre la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Así mismo también se tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

-Medidas Formativas y Reparadoras.

-Medidas Psicosociales y Pedagógicas.

-Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARADORAS.

Son aquellas que tienen por objeto generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.

Contribuyen a desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.

Asimismo, otorgan la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje, aportando de esta forma a su formación ciudadana.

-DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO:

-DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO:

-DERIVACIÓN CON EL INSPECTOR O ALGUN MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO, PARA CONTENER Y/O RECAPACITAR SOBRE LA CONDUCTA.

-TIEMPO FUERA EN AULA, PARA CONTENER Y/O REFLEXIONAR SOBRE LA CONDUCTA.

-SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR: Servicio Comunitario o Servicio Pedagógico.

MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

MEDIDAS PSICOSOCIALES: Corresponden a aquellas medidas de apoyo psicosocial que proporciona el establecimiento, ya sea con sus propios medios o con el apoyo de terceros, con el objeto de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

-Entrevista con los padres del Estudiante a fin de conocer el ámbito familiar de éste, y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del Estudiante.

-Solicitar a los padres del Estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos del Estudiante, si los hay, a fin de que el Colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.

-Plan de Apoyo de Conductual Positivo: es un plan de trabajo familia – Colegio - Estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo multidisciplinario de profesionales del Colegio asignados.

-A los Estudiantes con aparente falta de control de impulsos, hiperactividad, déficit atencional u otro posible diagnostico que no está siendo tratado, el Colegio podrá derivar al Estudiante al Policlínico de su domicilio para atención psicológica o neurológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.

-Si el Estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.

-Si el Colegio de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del Estudiante, realizará denuncia al Tribunal de Familia y/u organismo pertinente.

-Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del Estudiante serán informados de la situación del estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.

-Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del Estudiante, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.

-Reuniones de seguimiento conductual de Profesor Tutor y director, a fin de analizar los avances o retrocesos del Estudiante e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al Estudiante.
-Intervención u orientación de la psicóloga o profesionales del área.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS: Corresponden a aquellas medidas de apoyo pedagógico que el establecimiento proporciona al Estudiante en situaciones que afecten la convivencia escolar, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros.

-Incorporación del Estudiante a alguna actividad extracurricular, que busque que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
-Si el especialista que atiende al Estudiante sugiere la conveniencia de asistir a jornada reducida, el Colegio adecuará el horario en que el Estudiante permanezca en clases.
-Después del estudio de caso, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a desarrollar y potenciar las conductas esperadas.
-Observación de las conductas del Estudiante en aula, por parte del director, jefe de UTP, o coordinador de convivencia educativa.

-El Colegio aplicará toda otra medida formativa, reparatoria, pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al Estudiante en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

-Toda medida de apoyo debe ser registrada en el libro de clases, en la parte de la ficha personal de cada Estudiante.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS[128].

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.
El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.
Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los Estudiantes y el contexto y será aplicada entre pares.
Según sea el caso, el apoderado del o los Estudiantes(s) serán informados a través entrevista o mediante comunicación escrita o correo electrónico.
-Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:
ARBITRAJE PEDAGÓGICO. Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Profesor Tutor, el Inspector General y/o el director gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.
CONCILIACIÓN. Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.
MEDIACIÓN. Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental Profesor o Inspector General.
Este procedimiento se encuentra regulado en el capítulo V del Reglamento Interno Escolar.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA.

Para el establecimiento, las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, graves y gravísimas. Una vez que la dirección del establecimiento educacional toma conocimiento de una falta y se han recopilado antecedentes para analizar los hechos, debe calificarla de acuerdo a la gradualidad

[128] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.7.

antes señalada y se implantarán las acciones, estrategias y medidas según corresponda.

FALTAS LEVES. Son aquellas acciones u omisiones realizadas por párvulos, que afectan levemente la convivencia positiva, alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes:

-Quedarse en cualquier lugar del Colegio (pasillos, baños, patio, y similares) para no entrar a clases.
-No respetar turnos asignados al hablar, a pesar que se le llama al orden.
-Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablet, celular) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en clases, actos oficiales y actividades educativas.
-Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
-Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
-No seguir las instrucciones de la educadora o asistente de párvulos o mostrar desinterés manifiesto en las explicaciones.
-Llamar a otro integrante de la comunidad escolar por sobrenombres o descalificativos.
-Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
-Esconder las pertenecías de sus compañeros a modo de juego o broma.
-Zapatear en horas de clases.
-No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.
-Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
-Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otro miembro de la comunidad escolar.
-Molestar de forma reiterada con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
-Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.
-Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
-Correr dentro de la sala o en los pasillos del Colegio.
-Pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.
-Cambiarse de puesto sin permiso.
-Gritar.
-Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.

Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva.

Contexto.	**Acciones y estrategias posibles implementar**	**Intervinientes.**
-Sala de clases. -Patios. -Actividades escolares en general.	-Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos. -Diálogo formativo. -Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. -Reparación. -Orientación de la dupla psicosocial.	-En primera instancia estas medidas formativas y estrategias de manejo serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta. -Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados en entrevista personal, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

FALTAS GRAVES. Corresponden a aquellas conductas afectan la convivencia positiva, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del Estudiante y de sus compañeros o la imagen del establecimiento. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes:

-Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier objeto.
-Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.
-Ser grosero.
-Discriminar o realizar comentario racista, sexual, religioso, ideológico o discriminador que denosté algún integrante de la Comunidad Escolar.
-Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.
-Subirse o trepar a los árboles, techo, rejas, muros.
-Rayar, pegar autoadhesivos, pintar, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, WC, lavamanos, o muebles en general o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.
-Patear puertas, forzar ventanas.
-Salir de la sala dando portazo.
-Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros u otros implementos de algún valor).
Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar, cuando le ha sido indicado que debe volver a clases.
-Esconderse en cualquier lugar del Colegio para no entrar a clases.
-Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia educativa o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
-Portar objetos capaces de producir daño físico.
-Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.

Instancia de apoyo frente a conductas que afectan gravemente la buena convivencia.

Contexto.	**Acciones y estrategias posibles de implementar**	**Intervinientes**
-Sala de clases. -Patios. -Actividades Escolares en general.	-Informar a apoderados: comunicación vía correo electrónico o Whatsapp con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. -Citación a entrevista a apoderados: para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño. -Elaboración y aplicación de Plan de Apoyo de Conductual Positivo. -Seguimiento del plan de trabajo del niño y a nivel curso. -Reparación, seguimiento y acompañamiento. -Intervención grupal de ser necesario.	-Profesionales de la educación. -Apoderados. -Coordinador Convivencia Educativa. -Dupla psicosocial.

	-Registro.	

FALTAS GRAVÍSIMAS. Son aquellas conductas que afectan gravemente la convivencia positiva, atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo y enseñanza aprendizaje. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes:

-Punzar intencionalmente con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
-Emplear expresiones vulgares o de connotación sexual.
-Hacer zancadillas a otro compañero.
-Agarrar del cuello a otro compañero.
-Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o cualquier funcionario.
-Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los Estudiantes y/o funcionarios.
-Agredir físicamente a otro Estudiante, un tercero u otro integrante de la comunidad escolar causando lesiones dentro de las dependencias del Colegio, actividad oficial o extraprogramática o en los alrededores del Colegio.
-Tomar propiedad ajena y negarse a devolverla.
-Destruir mobiliario del Colegio o propiedad de otro Estudiante u otro miembro de la comunidad escolar.

Instancia de apoyo frente conductas gravísimas y/o reiteradas que afectan la convivencia positiva.

Contexto	**Acciones y estrategias posibles de implementar**	**Intervinientes**
-Sala de clases. -Patios. -Actividades escolares en general.	-Citación a entrevista a apoderado de manera inmediata para informar la conducta y para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. -Elaboración y/o revisión de plan de intervención. -Reunión de seguimiento equipo interno. -Intercambio de información especialista externo, si lo hay. -Entrevista al niño, apoderados, Profesor Tutor, psicóloga y/o Inspector: Acuerdo compromiso. -Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario: OLN, consultorio u otro). -Intervención psicóloga. -Reparación, seguimiento y acompañamiento.	-Profesoras. -Apoderados. -Psicóloga/orientador -Coordinador Convivencia Educativa. -Directora.

	-Intervención grupal de ser necesario. -Denuncia Tribunal de Familia u organismo pertinente. -Registro.	

-Sin perjuicio de lo anterior, si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro.

-Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, luego de la intervención de los profesionales internos, se verá con los padres la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes (policlínico u otro servicio público de salud al cual pueda derivarse).

-En el caso que el Estudiante(a) este en tratamiento médico y su doctor recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo indicado más abajo, en fechas a acordar a fin de poder apoyar el tratamiento:

-Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.

-Articulación de profesionales con el equipo de orientación del Colegio.

-Sugerencias u orientaciones de manejo para el Colegio.

-Respecto de las faltas a la buena convivencia escolar y sus procedimientos, relativas a los padres y apoderados, estas se encuentran debidamente reguladas en el capítulo VI y VII del Reglamento Interno Escolar.

TÍTULO XI
DISPOSICIONES FINALES Y NORMAS COMPLEMENTARIAS.

Se hace presente que se entienden incorporados en el presente capítulo, aquellos protocolos y disposiciones generales contenidas en el presente Reglamento Interno, en especial las siguientes disposiciones:

-Derechos y deberes de la comunidad educativa.

-Asistencia y puntualidad.

-De la vigilancia y protección escolar.

-Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

-Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

-Padres y apoderados.

-Reglamento Consejo Escolar.

-Coordinador de Convivencia Educativa.

-Reglamento Centro de Padres y Apoderados.

-Disposiciones relativas al Consejo de Profesores.

-De la revisión, actualización, modificación y vigencia del Reglamento.

-Protocolo de Accidente Escolar.

-Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.

-Protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

-Protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO XI
MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

PARA ESTO, EXISTEN DIVERSOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN:

1.- Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos con al menos 5 días hábiles de anticipación.

2.- En reuniones por estamento (consejo de profesores, reunión de apoderados, reunión centro de alumnos, reuniones al efecto) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles.

3.- Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el Coordinador de Convivencia Educativa como instancia reguladora y mediadora.

4.- Cada estamento podrá solicitar una reunión con el Coordinador de Convivencia Educativa si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Educativa, Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar y se desarrollan a través:

-Consejo Escolar.

-Centro de Padres y Apoderados.

-Centro de Alumnos.

-Consejo de Profesores.

-Equipo de Convivencia Educativa.

CAPÍTULO XII
DISPOSICIONES FINALES

NORMAS COMPLEMENTARIAS.

El presente Reglamento puede complementarse por el Colegio con disposiciones específicas para la consideración y regulación de situaciones no contempladas en él.

Del mismo modo, toda situación disciplinaria o de convivencia educativa no prevista en este Reglamento, será resuelta de manera por la Dirección de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

De igual manera, la incorporación de nuevas normativas por disposición del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación escolar y/o de la legislación en materias educacionales será incluida en el

Reglamento.

REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la Dirección con la asesoría del Equipo de Convivencia Educativa.

Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento miembro del consejo escolar una copia para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

La divulgación del presente Reglamento se hará por medio del Consejo Escolar, entrega digitalizada a cada uno de los apoderados del Colegio al momento de la matrícula o modificación, se dispondrá de una versión impresa en la secretaria del Colegio; así también se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación y en la página web institucional.

En reunión de apoderados, por parte de los Profesores tutores, se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno(a) y el Colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza.

Durante el mes de marzo-abril de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores Tutores.

El presente Reglamento entra en vigencia **para el año lectivo 2024**, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

ANEXO I

REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar busca integrar a los distintos actores que componen una Comunidad Educativa a través de la participación efectiva, fortaleciendo la gestión escolar y brindando los espacios de participación en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del establecimiento educacional.

En el desarrollo de su actividad, el Consejo deberá tener presente que la gestión del Colegio debe enmarcarse dentro de las líneas de acción del PEI y, por tanto, las opiniones que se emitan o acuerdos que se adopten deberán también hacerse dentro de ese marco de referencia.

En conformidad a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la Ley N° 19.979, Decreto Supremo N° 24 del Ministerio de Educación, Reglamento de la Ley N° 19.979 publicado en el Diario Oficial de fecha 11 de marzo de 2005, Ley N° 20.845, Decreto N° 19 publicado el 29 de marzo de 2016 y según lo acordado por el Consejo Escolar, se estableció el siguiente Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Escolar.

CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO

ARTÍCULO 1º. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director del establecimiento, antes del 31 de marzo, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico y/o llamado telefónico a cada integrante del Consejo y/o cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos 2 carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior **a 10 días hábiles** anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

ARTÍCULO 2°. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

a) Identificación del establecimiento;
b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
c) Integración del Consejo Escolar;
d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTÍCULO 3º.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo; sin perjuicio de esto el Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Si el Sostenedor otorga facultades resolutivas al Consejo en una o más materias, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.

COMPETENCIAS

ARTÍCULO 4º. El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos(as). La Directora del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados y al Consejo Escolar, la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.

b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por la Directora en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

c) En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el Sostenedor entregará en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del Colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

d) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el Sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítems.

e) Enfoque y metas de gestión de la Directora del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

ARTÍCULO 5º. El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

Si el Colegio adscribiese a la Ley SEP, debe informar de las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza la Directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el Director al Sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito

del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

* Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) - Calendario anual de actividades y modificaciones al Reglamento Interno-, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido **por escrito** por la Sostenedora o la Directora, **en un plazo de treinta días.**
El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
Será obligación de la Directora remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

ARTÍCULO 6º. El Consejo podrá hacer propuestas respecto a:
-Acciones para mejorar la participación de toda la comunidad escolar.
-Alternativas para el mejoramiento de la convivencia educativa.
-Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.
-Estrategias para asumir temas sociales emergentes en:

- Seguridad Escolar.
- Educación Ambiental.
- Educación en sexualidad.
- Derechos Humanos y Diversidad cultural.
- Prevención del tráfico y consumo de drogas y alcohol.
- Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.

ARTÍCULO 7º. El Consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional, ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del establecimiento.

LAS SESIONES

ARTÍCULO 8º. Las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinaria y Extraordinaria, entendiendo por:

-Sesiones Ordinarias: El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones anuales en meses distintos del año académico.
-Sesiones Extraordinarias: Tendrán carácter de extraordinarias aquellas citadas por algún motivo específico y serán convocadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 9º. Las citaciones las hará la Directora mediante llamado telefónico y/o correo electrónico a cada miembro del Consejo con a lo **menos 7 días hábiles antes** de la fecha de reunión para las sesiones ordinarias. Las extraordinarias deberán avisarse a lo menos **con 2 días hábiles de anticipación.**

ARTICULO 10º. Obligaciones de la Directora.
En cada sesión, la Directora deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales

como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.
En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el Director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales. (es decir, los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas).

DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

ARTÍCULO 11º. El Consejo Escolar está integrado por:
a) La Directora del establecimiento, quien lo presidirá.
b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
d) Un asistente de la educación elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

Por cada estamento se debe establecer un suplente para el cargo en caso de ausencia justificada o enfermedad.
A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración del consejo la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.
El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al siguiente procedimiento: El miembro del consejo que postule a un tercero deberá fundar su solicitud por escrito indicando las ventajas y los aportes de esta persona al Consejo y los objetivos de esta incorporación. El postulante debe tener más de 1 año de antigüedad como miembro de la comunidad escolar. Por unanimidad del consejo escolar podrá aceptarse la incorporación de un nuevo miembro.

ARTÍCULO 12º. Condiciones para pertenecer al Consejo Escolar:
-Pertenecer a la comunidad escolar y tener un año de antigüedad como mínimo en ésta.
-Estar contratado, inscrito o registrado como alumno(a) regular, apoderado y/o funcionario del Colegio.
-Gozar con la representatividad para desempeñar los cargos antes señalados.
-Ser elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.

ARTÍCULO 13º. Se pierde la calidad de miembro del Consejo Escolar por:
-Por fallecimiento.
-Por renuncia voluntaria a la organización.
-Por exclusión acordada por los demás integrantes, fundada en el no cumplimiento reiterado de las funciones establecidas en el Reglamento del Consejo Escolar.
-Cuando cumple su período de representación.
-Cuando por cualquier circunstancia deja de pertenecer al Colegio en su condición de Director, Profesor, Alumno, Apoderado o Asistente de la Educación.
-Si cometiese alguna falta al reglamento del apoderado y se le quita o suspende la calidad de apoderado.
-La ausencia de un miembro del Consejo a dos reuniones sin previo aviso o justificación implicará la remoción del mismo, lo que debe ser tratado en reunión del Consejo, si se acuerda su remoción.

ARTÍCULO 14º. En caso de remoción o vacante, será materia de la instancia representada cuyo integrante fue removido; la elección de un nuevo representante deberá informarse al presidente del consejo en un plazo no superior a 30 días a contar de la fecha de remoción. El nuevo miembro del Consejo Escolar será nombrado por

el tiempo no cumplido del mandato del miembro sustituido.

ARTÍCULO 15º. Los docentes y asistentes de la educación durarán en el cargo un año con derecho a reelección. La duración en el cargo de los miembros de Centro General de Padres, y Centro de Alumnos durará mientras esté vigente su mandato, salvo incurra en causal de término del cargo.

ARTÍCULO 16º. En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por cada estamento.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 17º. Derechos:

-Ser citados con anticipación a cada sesión.
-Ser escuchado en lo que respecta a su representación.
-Ser respetado en su condición de persona y miembro del consejo escolar.
-Llamar a sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite.
-Formular propuestas de resolución.
-Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos de su conocimiento.
-Tener acceso, a través de la Portería, a toda la información necesaria y la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
-Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar, con derecho a voz y voto si correspondiera, siendo este último unipersonal e indelegable.
-Presentar las inquietudes, necesidades y sugerencias emanadas del estamento al cual representa.
-Tener acceso al libro de actas del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 18º. Deberes:

-Asistir a cada una de las sesiones programadas.
-Justificar por escrito o vía correo electrónico su ausencia a sesiones programadas.
-Apoyar las iniciativas propuestas por la generalidad de los miembros, aunque sea contraria a su opinión.
-Representar fielmente inquietudes, sugerencias y necesidades del estamento al cual representa.
-Actuar en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
-Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerce al interior del Colegio, absteniéndose de emitir juicios y descalificaciones personales, tanto al interior como fuera del Consejo y del establecimiento.
-Comunicar oportunamente las actividades a desarrollar a toda la Comunidad Escolar.
-Asistir a todas las citaciones tanto ordinarias como extraordinarias.
-Cumplir las disposiciones del reglamento interno del Consejo Escolar.
-Acatar los acuerdos de las sesiones adoptados en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.
-Servir los cargos para los cuales hayan sido electos y colaborar en las tareas que se les encomienden.
-Guardar la debida reserva y confidencialidad de los temas que específicamente así lo requieran.
-Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existe en la Comunidad Escolar.
-Respetar a cabalidad los reglamentos internos que a cada miembro le competa, siendo sus miembros un modelo y ejemplo a seguir para el resto de la comunidad educativa. Para estos efectos se entenderá como reglamentos los siguientes documentos:
-Reglamento Interno Escolar.
-Reglamento de Evaluación y Promoción.
-Estatutos del Centro de Padres y Apoderados.
-Estatutos del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 19º. Deber de abstención.

Los integrantes del Consejo Escolar deberán tener presente el bienestar general de la comunidad del Colegio, por tanto, en su actuar en este órgano se abstendrán de representar intereses de carácter gremial o sectorial que sean de interés exclusivo de alguno de los estamentos representados en este Consejo.

Por tanto, en el Consejo no se podrán tratar, aún ni a pretexto de situaciones excepcionales, cuestiones tales como sanciones administrativas aplicadas a trabajadores o alumnos(as), reclamaciones de remuneraciones, situaciones de carácter laboral o disciplinario especiales, montos de aranceles u otros similares.

PRESIDENTE DEL CONSEJO

ARTÍCULO 20º. El cargo de Presidente del Consejo lo ejerce por derecho propio la Directora, quien, en consulta con los miembros del Consejo Escolar, desarrolla las siguientes funciones.

a. Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.
b. Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones y moderar los debates del Consejo.
c. Dirimir las votaciones en caso de empate permanente.
d. Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y de los trabajos.
e. Aprobar y modificar el calendario de reuniones (ordinarias-extraordinarias), según las necesidades o circunstancias.
f. Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que éste realice.
g. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
h. Designar al Secretario de actas de las sesiones del Consejo, en caso de enfermedad o ausencia del titular.
i. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación del presente reglamento.

EL SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 21º. El secretario del Consejo Escolar se elegirá por votación simple, entre los miembros del Consejo. Podrán postular todos los miembros, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá.

ARTÍCULO 22º. El secretario será el encargado durante el ejercicio de su cargo de:

-Mantener el Archivo del Consejo Escolar.
-Mantener y llevar el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.

DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 23º. Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.

En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

ARTÍCULO 24º. El acta correspondiente a cada sesión deberá especificar como formato los siguientes aspectos:

-Fecha de realización del Consejo.
-Hora de inicio.
-Lista de asistentes.
-Tabla de contenidos a tratar.
-Intervenciones o propuestas relevantes.
-Acuerdos tomados.
-Observaciones, si las hubiere.
-Hora de término.

-Firma del secretario y asistentes a la sesión.

DE LA DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 25º. Con a lo menos 2 días de anticipación deberá publicarse la tabla de asuntos a tratar en los paneles del hall de acceso al establecimiento.

ARTÍCULO 26º. De las Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar.

La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de: Paneles informativos, Circulares, Reuniones de Padres y apoderados, otros medios que el Consejo determine.

El representante de cada estamento está obligado a comunicar y difundir a sus bases las resoluciones del consejo.

MODIFICACIONES

ARTÍCULO 27º. La reglamentación del consejo escolar podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo a las necesidades de la Comunidad Escolar y a la normativa legal que la regula.

ARTÍCULO 28º. En caso de revisión o modificación se formará una comisión especial con dos representantes de cada estamento quienes propondrán al Consejo Escolar las modificaciones que deberán ser aprobadas con un quórum de dos tercios de sus miembros.

ANEXO II
REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)

El Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio, de acuerdo a su realidad como Comunidad Escolar, ha dictado el presente reglamento, en uso de las facultades dispuestas en el Artículo 3º y 5º del Decreto Nº 565 del Ministerio de Educación que regirá sus relaciones como Apoderados y parte de la Comunidad escolar del Colegio.

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 1º.

Para todos los efectos del presente Reglamento, el Centro General de Padres y Apoderados del Colegio, en adelante **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)**, es el organismo que comparte, colabora con los propósitos educativos y sociales de la unidad educativa y su Proyecto institucional.

Orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones Técnico Pedagógicas y Administrativas que competen exclusivamente a la Dirección del Colegio, y a los diferentes estamentos que lo componen.

Promoverá la solidaridad, la cohesión entre sus miembros, respeto mutuo, apoyará las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y el progreso de la comunidad escolar.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 2º. El **CGPA**, como parte de la comunidad educativa tendrá por objeto:

-Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

-Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes plasmados en el PEI del Colegio, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

-Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos(as).

-Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos para favorecer el desarrollo integral del alumno(a).

-Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

-Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos(as), en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos(as).

-Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

-Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes le señalen.

-Realizar todo aquello que, en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educativa en su conjunto.

MIEMBROS DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS

ARTÍCULO 3º. Son miembros del **CGPA** los apoderados que tengan dicha calidad ante el Colegio de acuerdo a lo dispuesto en su Reglamento Interno.

En el caso que sean varios hermanos los matriculados en el establecimiento educacional y tengan distintos apoderados (ejemplo padre y madre), lo representará ante el **CGPA** aquel individualizado en la ficha del alumno(a) que se generó al formalizar matrícula académica, de acuerdo a la normativa del Reglamento Interno del Colegio.

ARTÍCULO 4º. Sólo aquellos que tengan la calidad de apoderados del Colegio podrán elegir y ser elegidos para los cargos que integran la estructura orgánica de la entidad.

No podrán postular los apoderados -a cargo alguno dentro del **CGPA** - que tengan alguna relación laboral con el Colegio, igualmente si este vínculo se extiende a su cónyuge o pariente en primer grado (padres o hijos).

ARTÍCULO 5º. Son obligaciones de los apoderados miembros del **CGPA**:

-Respetar y cumplir los estatutos del presente Reglamento, las resoluciones que emanen de la Dirección del Colegio o de los diferentes estamentos.

-Desempeñar con celo y oportunidad los cargos y comisiones que se le encomienden.

-Respetar de manera oportuna los acuerdos y compromisos económicos contraídos y aceptados con el Centro General de Apoderados.

-Asistir a todas las reuniones que se le citen de acuerdo a la forma establecida en el presente reglamento, las que pueden ser presenciales o vía remota.

-Cooperar en las actividades que organice el subcentro y directiva del **CGPA**.

-Respetar los acuerdos tomados en su subcentro y por la directiva del **CGPA**

-Mantener el respeto con sus pares y con la directiva de su subcentro y del **CGPA**.

ARTÍCULO 6º. En el evento de no cumplir con sus obligaciones los apoderados pueden ser sancionados con las siguientes medidas, atendiendo a lo siguiente:

-Faltas leves, con amonestación verbal o escrita.

-Incumplimiento reiterado o grave, con suspensión hasta por doce meses de todos sus derechos dentro de la Asamblea General.

-La medida señalada en la letra “b” deberá ser acordada con el voto conforme de los dos tercios de los miembros presentes de la Directiva, en una reunión extraordinaria convocada específicamente para tratar esta materia.

-Si el afectado fuese un Director o miembro del Consejo de Delegados y Presidentes (CDP), este acuerdo será adoptado en una reunión del CDP, con exclusión del afectado.

-El acuerdo debe ser notificado al afectado personalmente o mediante carta certificada, acompañando copia de los antecedentes que lo ameriten.

-Se debe entender practicada la notificación mediante correo, transcurridos cinco días corridos, desde la fecha de su despacho por la Oficina de Correos.

-El afectado una vez notificado podrá, dentro del plazo de treinta días corridos, contado desde la fecha de notificación del acuerdo, solicitar a la Directiva por escrito, reconsideración de la medida, el cual deberá resolver dentro del plazo de veinte días hábiles, contado desde la fecha en que se presentó la reconsideración; en este periodo intermedio el apoderado tendrá suspendidos sus derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 7º. La calidad de apoderado se pierde:

-Por dejar de pertenecer el alumno(a) al Establecimiento Educacional.

-Por perder la calidad de apoderado ante el Colegio.

-Por renuncia a la calidad de apoderado ante Colegio.

-Por ser suspendido por más de dos veces.

ARTÍCULO 8º. Sólo podrá existir un solo Centro General de Padres y Apoderados reconocido el Colegio, el que deberá ajustarse a los procedimientos y quórum establecidos en el presente reglamento, para ser reconocido como tal.

ORGANOS DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS.

ARTÍCULO 9º. El **CGPA** del Colegio, estará constituido por las siguientes unidades que tendrán las denominaciones siguientes:

-Directiva del Centro General Apoderados. (DCGA).

-Consejo de Delegados y Presidentes Sub-Centros. (CDP).

-Directivas de Sub-Centros. (DSC).

-Asamblea General (AG).

-Tribunal Electoral (TRICEL).

PÁRRAFO 1º

ARTÍCULO 10º. DIRECTIVA DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS (DCGA**):**

La Directiva estará en funciones por un período de 12 meses (abril a abril), pudiendo ser reelegidos en el período siguiente; no se puede postular y ser reelegido por más de dos períodos consecutivos; Se debe esperar el transcurso de 1 año después de la segunda reelección en el cargo, para volver a postular.

La renovación de la Directiva se hará en su totalidad al término del período establecido.

Formará parte de la Directiva como asesor, por derecho propio de la Directora del Colegio o la persona que él designe en su representación para el efecto.

Será facultad de la Directora ejercer el derecho a veto frente a un acuerdo de la Directiva, que comprometa y/o ponga en riesgo los intereses de la Comunidad Escolar. Frente a esta situación, el Director citará a reunión del CDP, donde informará las razones del veto, si así se le solicitase, y esta tendrá facultad resolutiva con un quórum de un cincuenta por ciento de los presentes en sala.

ARTÍCULO 11º. El Directorio del Centro General de Apoderados estará conformado por 7 miembros:

-Un Presidente.

-Un Vicepresidente.

-Un Secretario.

-Un Tesorero.

-Tres Directores Ejecutivos.

ARTÍCULO 12º. De los candidatos a la Directiva:

-Serán candidatos a la Directiva todos aquellos miembros actuales del CDP, presentes en sala que deseen candidatearse a la Directiva del **CGPA**, sin límite de postulantes.

-La persona que se postule a la directiva del **CGPA** deberá disponer del tiempo para asumir las responsabilidades que el cargo implica.

-No podrán postular los apoderados que tengan alguna relación laboral con el Colegio, igualmente si este vínculo se extiende a su cónyuge o pariente en primer grado (padres o hijos).

-Las postulaciones deberán realizarse en sesión del CDP, que se realice en el mes de marzo o abril de cada año.

-Los candidatos al momento de postularse, en ningún caso pueden ser apoderados de octavo básico, por la duración del mismo.

-Las personas que resulten elegidas como miembro de la Directiva, no podrán ejercer cargos de subcentro para el año que deben ejercer como miembro de la directiva.

-En caso de que el CDP no encuentre el mínimo de candidatos necesarios (siete) para postular a la directiva, la elección se llevará a cabo siempre que exista un mínimo de tres postulantes; si no se da el mínimo, se repetirá la asamblea cada 10 días hábiles hasta que se alcance el quórum antes indicado; mientras tanto la directiva saliente seguirá ejerciendo funciones ante la comunidad escolar.

ARTÍCULO 13º. Sólo podrán ser miembros del Directorio aquellos candidatos que cumplan con los siguientes requisitos:

-Ser mayor de 18 años.

-Ser chileno o extranjero avecindado por más de 3 años en el país.

-Tener 1 año como apoderado, destacándose por su conducta intachable que prestigie al Colegio.

-No habérsele aplicado una medida disciplinaria de las contempladas en el presente reglamento.

-No estar procesado ni cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva.

-No ser miembro del Tribunal Electoral (Tricel) del Centro General de Padres.

-Los padres y apoderados que postulen al Directorio deben aceptar las normas de convivencia y el Proyecto Educativo Escolar del establecimiento.

-Presentar certificado de antecedente para fines especiales**.**

-Ser apoderados del establecimiento y haber asistido a lo menos al 80% de las reuniones de los Sub-Centros del año anterior que se postula.

-Saber leer y escribir.

ARTÍCULO 14º. Elección de la Directiva:

-Las elecciones para la directiva del **CGPA** deberán realizarse dentro de los 60 días del inicio del año en curso.

-La nueva directiva debe presentar su proyecto de trabajo a la dirección del establecimiento a más tardar 15 días hábiles después de asumir sus funciones.

-La Directiva será elegida mediante votación secreta en la cual cada miembro de la Asamblea General sufragará por una de las personas propuestas.

-Serán elegidos miembros del Directiva los candidatos que hayan obtenido las siete primeras mayorías y proclamado Presidente el que obtenga la más alta de votación.

-En caso de producirse empate para ocupar el cargo de Presidente, los candidatos electos excluidos las dos primeras mayorías, votarán inmediatamente y en votación secreta para elegir al presidente, ocupando

inmediatamente la segunda mayoría el cargo de Vicepresidente; si se produce un empate se recurrirá a la antigüedad en el Colegio; si el empate persistiera se elegirá por sorteo.

-Una vez designada la Directiva se constituirá en una reunión que deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la votación.

-En su primera sesión, la Directiva dirigido por el Presidente electo, procederá a designar, por mayoría de votos de entre sus componentes, en votación secreta, a un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y tres Director(a)es.

-El Director del Colegio o el representante que éste designe, no podrá ser elegido para ocupar cargos directivos en la Directiva.

ARTÍCULO 15º. FUNCIONAMIENTO. La Directiva sesionará ordinariamente a lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando el Presidente lo estime, indicando el objetivo de la reunión. Las citaciones a sesiones ordinarias se harán vía comunicación escrita por correo electrónico, llamada telefónica o carta entregada por mano. Serán como únicos temas de reuniones extraordinarias los que indica la tabla.

-La asistencia de 2 miembros de la Directiva como mínimo, más el Presidente o Vice Presidente, habilitará la reunión.

-Los acuerdos que se adopten requerirán para su validez, del voto mayoritario de los miembros presentes en la reunión. En caso de empate se procederá a una segunda votación, y de mantenerse el empate se dirimirá por el voto del Presidente o Vicepresidente en caso de ausencia de éste.

-En caso de fallecimiento, pérdida de la calidad de apoderado, enfermedad prolongada, renuncia, ausencia o imposibilidad definitiva de un miembro de la DCGA, ésta nombrará un reemplazante de entre los miembros del CDP, miembro que durará sólo el tiempo que falte para completar el período del miembro reemplazado.

ARTÍCULO 16º. La calidad de miembro de la Directiva se pierde:

-Por dejar de pertenecer el alumno(a) al Establecimiento Educacional.

-Por perder la calidad de apoderado ante el Colegio.

-Por renuncia a la calidad de apoderado ante Colegio.

-Por renuncia a la calidad de miembro de la directiva del **CGPA**.

-Por ausencia consecutiva a 5 sesiones ordinarias o extraordinarias consecutivas sin expresar razón, justificación o motivo de su impedimento.

-Por incumplimiento grave y reiterado de sus funciones de miembro de la Directiva, previa calificación realizada por CDP mediante voto de mayoría simple de miembros de presentes en sala.

-Por transgredir las normas de buena conducta y convivencia escolar, previa calificación realizada por la Directiva del CPA mediante voto unánime de los miembros presentes en sala.

-Por atribuirse la representación de la Directiva y realizar funciones que no le han sido encomendadas, y que perjudican la imagen de la Directiva.

ARTÍCULO 17º. Atribuciones y deberes de la Directiva:

-Dirigir el Centro General de Padres y Apoderados de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus recursos.

-Representar al Centro ante la Dirección del Establecimiento, la Comunidad Escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.

-Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del centro y difundirlo entre sus miembros.

-Estimular la participación de los apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones y objetivos del Centro.

-Informar bimensualmente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar y obtener de dicha Dirección, la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

-Elaborar los informes y cuentas, y otros que le corresponde y presentar al CDP para su conocimiento y aprobación.

-Formular anualmente el presupuesto anual de entradas y gastos y presentarlo al CDP.

-Designar comisiones especializadas para tareas específicas de carácter permanente o transitorio.

-Autorizar al Presidente y Tesorero para invertir sumas determinadas y así con ello cumplir los acuerdos que se tomen en cuanto a gastos aprobados por el CDP.

-Administrar el fondo solidario y otros ingresos que se produzcan por actividades que desarrolla el Centro General de Apoderados.

-Desarrollar cualquier otra labor en beneficio de la Comunidad escolar.

-La mesa directiva cesará sus funciones cuando asuma la nueva directiva electa.

ARTÍCULO 18º.

De las deliberaciones y acuerdos de la Directiva se dejará constancia en un libro de Actas y acuerdos que será firmado por los miembros de la Directiva que hubiesen concurrido a la sesión y el Director del Establecimiento o su representante.

El miembro de la Directiva que quisiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo deberá exigir que se deje constancia de su opinión y su firma en el acta.

ARTÍCULO 19º. Son funciones del Presidente:

-Presidir las sesiones de la Directiva y CDP.

-Dirigir la Directiva y supervisar el cumplimiento de las funciones de sus integrantes.

-Representar a la Directiva ante la Dirección del establecimiento.

-Orientar, supervisar y guiar la elaboración de planes, programas y proyectos de trabajo de la Directiva con los miembros de éste.

-En caso de ausencia será subrogado por el Vicepresidente.

-En el caso que el Presidente renuncie, asumirá el cargo de Presidente, el Vicepresidente hasta el término del período. (este compromiso es irrenunciable).

ARTÍCULO 20º. Son funciones del Vicepresidente**:**

-Todas las del Presidente en su ausencia.

-Participar en todas las misiones que le encomiende el Presidente.

-Conformar la lista de delegados y presidente de cada curso.

-Mantener al día el registro de contactos de miembros del CDP.

-Custodiar los documentos de la mesa directiva.

ARTÍCULO 21º. Son funciones del Secretario:

-Redactar las actas de las sesiones del Directorio y CDP.

-Custodiar los libros de actas de la mesa directiva.

-Mantener la correspondencia al día.

-Convocar a las reuniones que el Presidente le indique.

ARTÍCULO 22º. Son funciones del Tesorero:

-Cautelar la conservación de los fondos del **CGPA** y los bienes que éste adquiera.

-Elaborar estados de cuentas mensuales de los movimientos de dinero que se realicen para ser presentados en las reuniones del CDP.

-Elaborar un balance anual al 30 de noviembre de cada año, para ser visado por una comisión revisora de cuentas, designada por el CDP (tres miembros).

-Así mismo, deberá presentar balance parcial, cuando el Presidente así lo decida, designándose una comisión revisora por el CDP para esta única vez.

-Llevar y mantener un inventario de todas las adquisiciones del **CGPA**.

-Girar en acuerdo con el Presidente, los documentos de pago correspondientes.

-Coordinar anualmente con la Dirección del Colegio, la entrada de los ingresos por cuota de fondo solidario.

ARTÍCULO 23º. Son funciones de los Directores ejecutivos:

-Supervisar el cumplimiento de las labores asignadas a comitivas de trabajo externas a la Directiva.

-Subrogar en su ausencia al Secretario o Tesorero.

-Incentivar a los Delegados de los Sub-Centros para integrarse y colaborar con las actividades relacionadas con su cargo.

-Ejecutar las labores encomendadas por la mesa directiva.

-Vincularse directamente con los apoderados y CATFU, recogiendo sus inquietudes y presentándolas ante la mesa directiva.

-Encargados de presentar proyectos de desarrollo social.

PÁRRAFO 2º

ARTÍCULO 24º. DEL CONSEJO DE DELEGADOS Y PRESIDENTES DE SUB-CENTROS. (CDP).

De los Miembros: El CDP (CONSEJO DE DELEGADOS Y PRESIDENTES) estará formado por un delegado propuesto por los apoderados de cada curso y por el Presidente del Subcentro quien podrá participar en los Consejos sólo con derecho a voz.

ARTÍCULO 25º. DELEGADO.

-Para ser delegado se requiere ser apoderado del Colegio y, tener más de un año de permanencia en el Establecimiento en calidad de apoderado.

-El delegado será elegido en la primera reunión de apoderados del año en curso y su mandato durará un año, reelegibles; pero no se puede ser reelegido por más de dos períodos consecutivos. Se debe esperar el transcurso de 1 año después de la segunda reelección en el cargo, para ser electo nuevamente en el cargo.

-Para el evento que no exista postulantes para ser delegado, asumirá en tal puesto quien ejerza la labor de Secretario del Subcentro.

-El Profesor Tutor de cada curso deberá informar al Vicepresidente con copia a la Dirección del establecimiento la elección de los miembros de subcentro y delegado de su curso.

-El delegado representará el voto del curso y tendrá derecho a voz y voto en el CDP.

ARTÍCULO 26º. La calidad de miembro de Delegado se pierde:

-Por dejar de pertenecer el alumno(a) al Establecimiento Educacional.

-Por perder la calidad de apoderado ante el Colegio.

-Por renuncia a la calidad de apoderado ante Colegio.

-Por renuncia a la calidad de delegado.

-Por ausencia consecutiva a 5 sesiones ordinarias o extraordinarias del CDP sin expresar razón o motivo de su impedimento.

-Por incumplimiento grave y reiterado de sus funciones de miembro del CDP, previa calificación realizada por la directiva del Subcentro.

-Por transgredir las normas de buena conducta y convivencia escolar, calificación que se realizara por mayoría de votos de los miembros del CDP presente en sala.

ARTÍCULO 27º. El CDP se convocará ordinariamente una vez por mes, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que se citen al efecto.

En sus reuniones de trabajo participarán los integrantes de la Directiva del **CGPA** y el Director del establecimiento o su representante.

En las decisiones que competen al CDP no podrán participar los miembros de la Directiva ni el Director del Establecimiento o su representante, quienes sólo tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 28º. Las Reuniones Extraordinarias de Delegados y Presidentes de Sub-Centros, se celebrarán cada vez que las circunstancias así lo aconsejen, a petición del Directorio o por el 75% de los Presidentes y Delegados de Subcentro, cuya solicitud será dirigida al Director del Colegio, mediante carta con firmas responsables de los solicitantes.

En estas asambleas solamente se podrán tratar las materias indicadas en la convocatoria. Cualquier acuerdo que se tome sobre otras materias será anulado.

ARTÍCULO 29º. Las citaciones a las Asambleas ordinarias y extraordinarias del CDP se notificarán a los apoderados por medio de una comunicación que se hará llegar a través de sus hijos o pupilos o mediante llamado telefónico realizado por la Dirección del Colegio. Esta citación se hará con tres días de anticipación como mínimo, a la fecha de la respectiva reunión del CDP y deberá contener la tabla de la reunión.

La asamblea se realizará con los miembros que asistan.

ARTÍCULO 30º. De las deliberaciones y acuerdo adoptados deberá dejarse constancia en el libro de actas que llevará el Secretario de la directiva del **CGPA**. Las actas serán firmadas por dos miembros del CDP designados al efecto, el Director del Colegio o su representante y el Presidente o Vicepresidente del **CGPA**.

ARTÍCULO 31º. Las Asambleas serán presididas por el Presidente del **CGPA** y actuará como Secretario el que lo sea del Directorio o persona que haga las veces. Si faltare el Presidente del **CGPA** presidirá el Vicepresidente. Si no se encuentra presente ninguno de los dos, presidirá el Director del Establecimiento o su representante con la tabla fijada en la citación.

ARTÍCULO 32º. Le corresponde al CDP:

-Cada delegado deberá informar a su curso lo acontecido en las reuniones del CDP e informar de los proyectos de trabajo y modificaciones al reglamento del **CGPA.**

-Aprobar las modificaciones que el Reglamento Interno del **CGPA** requiera. **El quórum requerido para** modificar el Reglamento será del 80% de los miembros en ejercicio del CDP.

-Designar a los miembros de la Comisión revisora de cuentas.

-Aprobar los procedimientos de financiamiento del **CGPA**, los montos de las cuotas que voluntariamente pudiesen pagar los miembros del **CGPA**.

-Aprobar el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por la Directiva del **CGPA**.

-Cumplir cabalmente las obligaciones que como apoderado impone la Directiva del **CGPA**.

-Fiscalizar que los miembros de la directiva cumplan con las mismas obligaciones que se le impone al resto de apoderados (ej. Pagos, cuotas, participar en actividades, cumplir turnos, etc.)

-Realizar la revisión de cuentas que debe entregar la Directiva del **CGPA**.

PÁRRAFO 3º

ARTÍCULO 33º. DE LOS SUB-CENTROS. Por cada curso del Colegio existirá un Subcentro de apoderados, el que será integrado por todos los Apoderados del respectivo curso.

ARTÍCULO 34º. Estas Directivas se compondrán de:

-Presidente.

-Secretario.

-Tesorero.

-Delegado.

ARTÍCULO 35º. Las obligaciones de cada Sub-Centro será organizar el curso en las distintas actividades en que tengan intervención los Apoderados del Colegio, como así mismo informar y canalizar tanto los acuerdos de la Directiva de Centro General como las inquietudes del respectivo Subcentro dirigidas a la mesa directiva del **CGPA.**

ARTÍCULO 36º. Estas Directivas serán elegidas anualmente en la primera reunión de apoderados del año en curso y su mandato durará un año, reelegibles; pero no se puede postular y ser reelegido por más de dos períodos consecutivos. Se debe esperar el transcurso de 1 año después de la segunda reelección en el cargo, para ser electo nuevamente en el cargo.

ARTÍCULO 37º. Las Directivas de los Sub-Centros, deben:

-Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en todas las actividades promovidas y programadas por la directiva del **CGPA**.

-Poner en ejecución los Programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de fines y funciones del **CGPA**, sean resueltas por el Subcentro.

PÁRRAFO 4º

ARTÍCULO 38º. DE LA ASAMBLEA GENERAL. Estará compuesta por todos los apoderados del Colegio.

ARTÍCULO 39º. Sus funciones son:

-Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación escrita, universal, secreta e informada. El quórum requerido para la elección del Directorio será del treinta y cinco por ciento de los apoderados del establecimiento.

-Esta asamblea se convocará como mínimo una vez al año ordinariamente.

-Para los efectos de las votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia tendrá derecho a un solo voto por apoderado consignado en la ficha de matrícula del alumno(a).

ARTÍCULO 40º. Las Asambleas Generales extraordinarias se celebrarán cada vez que las circunstancias así lo aconsejen, a petición del Directorio, de la Dirección del establecimiento o por el 75% de los apoderados del Colegio, cuya solicitud de asamblea será dirigida al Director del Colegio mediante carta con firma responsable de los solicitantes. En estas asambleas solamente se podrán tratar las materias indicadas en la convocatoria, y sólo tendrán por objeto aprobar o rechazar alguna propuesta realizada por la mesa directiva del **CGPA** y que requiera la resolución de la asamblea general por afectar a la comunidad escolar. Cualquier acuerdo que se tome fuera de la materia de convocatoria será anulado.

ARTÍCULO 41º. Las citaciones a las Asambleas generales ordinarias y extraordinarias se notificarán a los

apoderados por medio de una circular que se hará llegar a través de sus hijos o pupilos. Esta citación se hará con tres días hábiles de anticipación como mínimo, a la fecha de la respectiva Asamblea y deberá contener la tabla de la reunión.

ARTÍCULO 42º. De las deliberaciones y acuerdo adoptados deberá dejarse constancia en el libro de actas que llevará el Secretario del **CGPA**. Las actas serán firmadas por el Presidente, el Director del Colegio y el Secretario o por quienes lo reemplacen.

ARTÍCULO 43º. Las Asambleas serán presididas por el Presidente del Centro General de Apoderados en única citación y actuará como Secretario el que lo sea del Directorio o persona que haga las veces. Si faltare el Presidente del Centro General de Apoderados presidirá el Vicepresidente. Si no se encuentra presente ninguno de los dos, presidirá el Director del Establecimiento, o su Representante con la tabla que él fijará.

PÁRRAFO 5º

ARTÍCULO 44º. DEL TRIBUNAL ELECTORAL (TRICEL). Estará compuesta por cinco delegados de curso, propuestos en reunión del CDP lo cuales tendrán los siguientes cargos:

-Presidente.

-Vicepresidente.

-Secretario.

-Dos Vocales.

ARTÍCULO 45º. Son funciones del Tricel:

-Confeccionar la lista de postulantes a la directiva del **CGPA**.
-Calendarizar la fecha de llamado a elección de la directiva del **CGPA**.
-Decidir el procedimiento para el llamado a elecciones (por niveles general).
-Hacer una reunión con los postulantes a la directiva del **CGPA** para informar el procedimiento de las elecciones.
-Solicitar los antecedentes a los postulantes para estandarizar la publicidad de su candidatura (página web, afiches, etc.).
-Confeccionar el registro de votantes.
-Disponer la confección de los votos.
-Proporcionar en Asamblea el voto a cada elector.
-Recepcionar los votos.
-Sellar las urnas de votación.
-Proceder al recuento de votos.
-Hacer públicos los resultados.
-Proclamar a los candidatos triunfantes o electos.
-Levantar el acta para comunicar los resultados de la elección a la Dirección del establecimiento, al Deprov y a la Federación de Padres y -Apoderados de Colegios particulares subvencionados regional.

DEL USO, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS.

ARTÍCULO 46º. Los fondos del **CGPA** del Colegio deberán ser administrados y dirigidos en conformidad a lo establecido en el presente Reglamento. La cuota ordinaria voluntaria del **CGPA** será fijada en la última reunión del CDP, considerando el presupuesto para el año siguiente y conforme a la normativa legal. El presupuesto de cada año deberá considerar como ítems básicos los siguientes puntos:

Financiamiento para las siguientes actividades:

-Deporte y recreación.

-Actividades culturales.

-Actividades sociales.

-Ayuda social.

-Ítems varios.

Esto sin perjuicio que la Directiva del **CGPA** estime agregar otros conceptos pertinentes. Además, para efectos de un mejor ordenamiento, se abrirán cuentas de ahorro bipersonales entre el Tesorero y quien determine la Mesa Directiva.

Todos los pagos que efectúe el Tesorero deberán contar con un comprobante de egreso que estará respaldado por los respectivos documentos, tales como: facturas, guías, boletas. Si no se contara con estos documentos, se confeccionará uno debidamente individualizado a quién y por qué el egreso, de acuerdo con el siguiente modelo:

-Nombre completo.

-Motivo de egreso.

-Cantidad.

-Fecha, firma y R.U.T. de quien recibe el dinero.

+Todos los movimientos de dineros deberán estar respaldados en la rendición de cuenta correspondiente.

+Todos los comprobantes de ingresos y egresos deberán llevar firma del Tesorero y del Presidente o Vicepresidente cuando lo reemplace.

+El Tesorero estará obligado a emitir un estado de cuenta (Informe) mensualmente dirigido al Presidente del Centro General de Padres y Apoderados, indicando como mínimo:

-Saldo del mes anterior.

-Detalle de ingresos.

-Detalle de egresos.

-Saldo disponible (depósitos o saldos en efectivo).

+La información detallada en el punto séptimo será obligatorio comunicarla a los Presidentes de los Sub-Centros en reunión del CDP, para que éstos den cuenta en sus respectivas reuniones de curso. Se deberá entregar copia de dicho informe a la dirección del establecimiento.

+El Tesorero deberá tener su libro de cuentas preparado de tal manera que pueda ser auditado cuando el Presidente lo solicite o para la revisión de cuentas de la CDP.

DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

ARTÍCULO 47º. Una comisión revisora de cuentas, designada en la CDP (tres miembros) hará balances semestrales o cuando el Presidente así lo decida.

ARTÍCULO 48º. Los miembros de la comisión revisora de cuentas durarán un año en sus cargos y podrán ser reelegidos hasta por dos años consecutivos.

ARTÍCULO 49º. Corresponderá la comisión revisora de cuentas:

-Inspeccionar las cuentas bancarias y de ahorro;

-Revisar trimestralmente los libros de contabilidad y los comprobantes de ingresos que deben ser exhibir por el tesorero cuando se le soliciten;

-Informar en las asambleas ordinarias y extraordinarias cuando corresponda, acerca del estado financiero de la entidad, debiendo informar de cualquier posible irregularidad que detecte,

-Comprobar la exactitud del inventario;

-Informar por escrito al CDP en el mes de abril sobre el estado financiero, la labor de tesorería durante el año anterior y sobre el balance anual elaborado por el Tesorero, sugiriendo la aprobación o rechazo, sea total o parcial, del mismo.

-La comisión revisora de cuentas podrá exigir en cualquier momento la exhibición de los libros de contabilidad y demás documentos que digan con el movimiento de los fondos, bienes y la inversión de la organización.

-La comisión revisora de cuentas no podrá objetar decisiones o acuerdos del Centro de Padres y apoderados, del Directorio, del consejo de delegados y /o asamblea general.

-La comisión revisora de cuenta por derecho es una sección de la organización totalmente autónoma y desligada de cualquier vinculación con el Directorio del centro General de padres y apoderados.

-El Presidente, Tesorero o cualquier socio involucrado con los bienes de la organización tiene la obligación de entregar y presentar declaración a la comisión revisora de cuentas cuando lo requiera o estime conveniente.

-La comisión revisora de cuentas, en caso que el presidente en cumplimiento con sus obligaciones y deberes se negará a denunciar las irregularidades, la comisión tendrá la obligación y la responsabilidad de informar y presentar las denuncias al CDP y si la situación lo amerita denunciar a los Tribunales de Justicia en resguardo de los intereses de la organización.

ANEXO III

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ESTUDINTES

El presente reglamento interno está basado en las disposiciones generales establecidas en el Decreto N.º 524 que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales segundo ciclo de Enseñanza básica y Enseñanza Media, reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación.

DEFINICIÓN FINES Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 1º. Composición. El centro de alumnos del Colegio está formado por los estudiantes de Quinto año de Educación General Básica a cuarto año medio del establecimiento. La participación de los alumnos(as) será personal y expresa, no existiendo obligatoriedad para aquellos que no deseen participar.

ARTÍCULO 2º. Fines. La finalidad del Centro de alumnos es servir a sus miembros en la función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo dentro de las normas de la organización escolar, como un medio para desarrollar en los educandos, el pensamiento reflexivo, el juicio crítico positivo, la voluntad de acción, formándolos para su participación ciudadana activa en la vida democrática, dándoles una preparación que les permita enfrentar con éxito los cambios culturales y sociales en el contexto de un mundo exigente y futurista.

ARTÍCULO 3º. Es derecho de los alumnos constituir su organización y debe ser promovida y apoyada por toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 4º. Atendiendo la naturaleza del Centro de Alumnos sólo podrá organizarse uno en el Colegio.

ARTÍCULO 5º. Son funciones del Centro de alumno.

Crear y promover oportunidades para que sus componentes manifiesten en forma democrática y organizada sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

Promover y lograr en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar con el fin que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una relación social óptima, basada en el respeto mutuo de acuerdo al perfil del alumno(a) delineado en el PEI del Colegio.

Los organismos que componen el centro de alumnos y las actividades que estos desarrollan deben ser canalizadas a través de planes de trabajo elaborados por la directiva, consejo de delegados de curso, sus asesores y aceptados por la Dirección del Colegio respetándose así lo establecido en el decreto 524 y el Reglamento Interno.

Hacer llegar cuando sea necesario por medio de sus asesores y directivos, sus inquietudes, preocupaciones, aspiraciones, necesidades o problemas a la Dirección, Equipo de Gestión y Liderazgo, Inspectoría General, etc., respetando el conducto regular.

Mantener un clima armónico y positivo, creando las condiciones propicias que hagan del Colegio un espacio protector, basado en el respeto y la confianza.

Propender, promover y respetar el ejercicio de la tolerancia, la solidaridad, la justicia, la responsabilidad y la honestidad, a través de las organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales que están presentes en el Proyecto Educativo Institucional.

Designar representantes ante las organizaciones estudiantiles u otras afines con las cuales el Centro de Alumnos decida relacionarse, de acuerdo al plan de trabajo que presente la directiva y sea aprobado por los asesores, Dirección, Consejo Escolar y de acuerdo al reglamento interno del Colegio.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

ARTÍCULO 6º. El Centro de Alumnos del Colegio**,** funcionará de acuerdo al presente reglamento interno ajustado a las circunstancias específicas de su realidad escolar.

ARTÍCULO 7º. La Dirección del Colegio deberá facilitar al Centro de Alumnos un lugar para guardar sus elementos de trabajo además de facilitar una dependencia del local para reuniones o asambleas.

ARTÍCULO 8º. El Centro de Alumnos al programar sus actividades deberá tener en cuenta las actividades del Colegio, con el propósito de no interrumpir en su normal funcionamiento.

ARTÍCULO 9º. El Centro de Alumnos no podrá intervenir en actividades políticas, ni en materias técnico-pedagógicas o en la administración escolar del Colegio, por lo tanto, deberá centrarse exclusivamente en el cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 10º. El Centro de Alumnos del Colegio contará con los siguientes organismos:

La Asamblea General.

La Directiva.

El Consejo de Delegados de curso.

El Consejo de Curso.

La Junta Electoral.

ARTÍCULO 11º. También podrá contar con alguno de estos otros organismos, si la Directiva lo decide:

Departamento de Relaciones Públicas.
Departamento Cultural.
Departamento de Actividades deportivas.
Departamento de acción social y comunitaria.

ARTÍCULO 12º. Formarán parte del Centro de Alumnos todos los organismos y comisiones de tipo funcional permanente o circunstanciales que se creen y las tareas a cumplir estarán previamente reglamentadas y determinadas.

DE LA ASAMBLEA GENERAL.

ARTÍCULO 13º. Estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella.

ARTÍCULO 14º. Le corresponde:

Convocar a elecciones del Centro de Alumnos.

Elegir la Junta Electoral.

DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

La divulgación del presente Reglamento se hará por medio del Consejo Escolar, entrega digitalizada a cada uno de los apoderados del Colegio al momento de la matrícula o su modificación, se dispondrá de una versión impresa en la Portería del Colegio, se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación.

En reunión de apoderados los Profesores Tutores, realizarán la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno(a) y el Colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza.

Durante el mes de marzo de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores Tutores.

ANEXO IV
CÁMARAS DE VIGILANCIA

El rol que cumplen las Cámaras de vigilancia es de protección del establecimiento, de las instalaciones, de los alumnos(as) y las personas que laboran en ella.

Se orientarán a un plano panorámico.

Su ubicación, no será clandestina ni oculta, de tal modo que los apoderados, alumnos(as) y trabajadores conozcan de su existencia.

Se cuenta con un sistema de cámaras de vigilancia distribuida por las diferentes dependencias del Colegio para el resguardo de los alumnos(as) y otros miembros de la comunidad escolar.

Estas cámaras se encuentran ubicadas en cada local, tanto en forma interna, es decir, en los patios, pasillos, hall; como en forma externa, dando a la calle o entradas del colegio, siempre con posición panorámica.

Estas cámaras no se encuentran instaladas como medida de control, porque sólo buscan resguardar la seguridad y disciplina del alumnado.

El personal deberá informar de cualquier falla o destrozo detectado en el sistema de cámaras de vigilancia a la dirección del establecimiento para solicitar a la administración la reparación del desperfecto en plazos oportunos para la restitución y funcionamiento normal del sistema.

El sistema guarda imágenes por un tiempo determinado (24 horas), se borran automáticamente.

ANEXO V
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Colegio, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Los trabajadores del establecimiento Educacional deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:

El Director se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.

Todos los trabajadores velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, los equipos, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento Educacional.

Los trabajadores deben informar a la Dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.

Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que la dirección considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Establecimiento Educacional.

Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, como su ubicación en el Establecimiento Educacional.

Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza.

-Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.

-Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.

-Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra.

-Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.

-Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.

-Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.

-Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.

-Mantener limpias las superficies escritorios, dispensadores de agua ya son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.

-Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.

-Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.

-Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.

Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el colegio esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de los niños no corra peligro alguno.

Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el establecimiento educacional un plan de control:

-Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.

-Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.

-Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.

-Se considera programa de sanitización de baños a lo menos 8 veces al año, y la eliminación de plagas y vectores 4 veces mínimo al año en todo el recinto.

-Educación del personal escolar, los docentes, profesionales y a los estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas.

Información de acciones para la Prevención de plagas.

-Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.

-Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.

-Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.

-Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.

-Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.

ANEXO VI

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 1º:

El presente reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que cursan los niveles de Educación Parvularia, Básica y Enseñanza Media del colegio Divina Maestra de Villa Alemana, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nº 67 de 2018 del Ministerio de Educación y las orientaciones dadas de la unidad de currículum y evaluación del Ministerio de Educación.

La Comunidad Educativa contempla para la elaboración del Reglamento Interno de Evaluación lo siguiente:

- El Proyecto Educativo Institucional y sellos del Colegio Divina Maestra.
- Normativas Curriculares Vigentes, las cuales se señalan a continuación:

Educación Parvularia

Nivel	Marco Regulador
➢ Nivel de transición 1 y 2.	➢ Decreto 481/2018.

1° a 6° año Básico

Nivel	Marco Regulador
➢ Lenguaje y comunicación. ➢ Matemática. ➢ Idioma extranjero (Inglés). ➢ Historia, Geografía y Cs. Sociales. ➢ Ciencias Naturales. ➢ Artes Visuales. ➢ Música. ➢ Tecnología.	➢ Decreto 170/2010 ➢ Decreto 2960/2012. ➢ Decreto de evaluación 67/2018.

7° básico a 2° medio

Nivel	Marco Regulador
➢ Lengua y Literatura. ➢ Matemática. ➢ Idioma extranjero (Inglés). ➢ Historia, Geografía y Cs. Sociales. ➢ Artes visuales. ➢ Música. ➢ Tecnología. ➢ Educación física y salud. ➢ Orientación.	➢ Decreto 170/2010. ➢ 7° y 8° básico Decreto Nº 169/2014 (modificado por decreto 168/2016). ➢ 1° y 2° medio, Decreto Nº 169/2014 (modificado por decreto Decreto N°1264 de 2016). ➢ Decreto de evaluación 67/2018.

3° a 4° medio

Nivel	Marco Regulador
➢ Lengua y Literatura. ➢ Matemática. ➢ Inglés. ➢ Educación Ciudadana. ➢ Ciencias para la Ciudadanía. ➢ Filosofía. ➢ Artes visuales/ Música. ➢ Plan Común de Formación General Electiva. ➢ Formación Diferenciada.	➢ 3° y 4° medio, Decreto de evaluación 67/2018.

ARTÍCULO 2º: Para efecto del presente reglamento se entenderá por:

a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y promoción, según decreto 67 de 2018 de MINEDUC.

b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos 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.

La evaluación, se concibe como el proceso que constituye una articulación consistente y coherente entre los objetivos, contenidos y estrategias curriculares. Se enmarca en la actividad de los estudiantes, sus características y conocimientos previos y los contextos donde esta actividad ocurre. Centra el trabajo pedagógico en el aprendizaje y desarrollo de habilidades, considerando como una oportunidad la implementación de estrategias pedagógicas diferenciadas. Implica favorecer prácticas pedagógicas centradas en actividades de exploración, de búsqueda de información, de construcción y comunicación de nuevos conocimientos por parte de las y los estudiantes, tanto de forma individual como de forma colaborativa.

Por lo tanto, el concepto de evaluación se considera como la instancia de recolección de información del proceso de aprendizaje en que se encuentra el estudiante. Esta herramienta, permite a los docentes, la toma de decisiones apropiadas en tiempo y forma, siendo éste un proceso constante, sistemático y periódico.

Se realizan evaluaciones estandarizadas periódicamente para medir los avances de los estudiantes.

c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número. Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en una calificación; los docentes deben utilizar una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal. Para la aprobación de la evaluación, se considerará como nota mínima 4,0 (cuatro, cero) utilizando un Porcentaje Requerido Mínimo de Aprobación (PREMA) del 60%.

Las pruebas de Progreso (inicial, intermedia, final), de Diagnóstico de cada asignatura y los Informes de Personalidad, el cual da cuenta de los objetivos fundamentales transversales, objetivos contemplados en el proyecto educativo institucional y las orientaciones técnicas dadas por Convivencia escolar, su calificación se expresará en base a un concepto de acuerdo con las siguientes tablas:

Calificación Conceptual - Evaluaciones de Progreso Prebásica

Simbología	Rango Porcentual
S	80-100
A	60-79
ED	31-59
I	1-30
NO	0

Descripción de conceptos

Sobresaliente: Los aprendizajes propuestos se observan logrados a cabalidad.
Adecuado: Los aprendizajes propuestos se observan en su mayoría.
En desarrollo: Los aprendizajes propuestos se observan en vías de ser logrado.
Inicial: Los aprendizajes propuestos se observan ocasionalmente.
No observado: El aprendizaje no ha sido aplicado u observado.

Calificación Conceptual - Evaluaciones de Progreso 1° básico a 6° básico

Simbología	Rango porcentual
A	80-100
E	60-79
EP	31-59
PM	1-30
NO	0

Calificación Conceptual - Evaluaciones de Progreso 7° y 8° básico

Simbología	Rango Porcentual
A	80-100
E	60-79
EP	31-59
PM	1-30
NO	0

Descripción de conceptos

Adecuado: Los aprendizajes propuestos se observan logrados a cabalidad.
Elemental: Los aprendizajes propuestos se observan en su mayoría.
En proceso: Los aprendizajes propuestos se observan en vías de ser logrado.
Por mejorar: Los aprendizajes propuestos se observan ocasionalmente.
No observado. El aprendizaje no ha sido aplicado u observado.

Calificación Conceptual - Evaluaciones de Progreso
1° a 4° medio

Simbología	Rango Porcentual
A	**80-100**
E	**60-79**
EP	**31-59**
PM	**1-30**
NO	**0**

Descripción de conceptos

Adecuado: Los aprendizajes propuestos se observan logrados a cabalidad.
Elemental: Los aprendizajes propuestos se observan en su mayoría.
En proceso: Los aprendizajes propuestos se observan en vías de ser logrado.
Por Mejorar: Los aprendizajes propuestos se observan ocasionalmente.
No Observado: El aprendizaje no ha sido aplicado u observado.

En los meses de **julio y diciembre** se entregará un informe de personalidad, el cual da cuenta de los objetivos fundamentales transversales, objetivos contemplados en el proyecto educativo institucional y las orientaciones técnicas dadas por Convivencia escolar, su calificación se expresará en base a un concepto de acuerdo a la siguiente tabla:

Calificación Informe de personalidad 1° a 4° medio

Simbología	Rango Porcentual
S	**85-100**
G	**71-84**
O	**50-70**
N	**1-49**
N/O	**0**

Descripción del concepto

Siempre: La conducta se encuentra lograda; se presenta de manera destacada y/o permanente.
Generalmente: Se presenta habitualmente y de manera satisfactoria.
Ocasionalmente: La frecuencia de la conducta es muy escasa.
Nunca: No se presenta, ni manifiesta la conducta.
No observado: Rango no evaluado por falta de antecedentes.

d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada 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.

e) **Promoción:** Acción mediante el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al nivel inmediatamente superior.

ARTÍCULO 3º: Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación (pautas, rúbricas, escalas de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificaciones) con las que se confeccionarán los instrumentos de evaluación o serán evaluados y calificados los estudiantes. Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el presente reglamento.

La modalidad de estudio consta de dos semestres.

DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 4º: El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o de manera sumativa

Tendrá un uso **formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje.

La **evaluación sumativa**, tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación numérica, los aprendizajes logrados por los alumnos.

ARTÍCULO 5º: Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. Sin embargo, el establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y Nº 170 de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

En el Decreto 170, Artículo 26 indica que la evaluación diagnóstica (NEE) debe considerar un proceso de detección y derivación con un proceso de evaluación diagnóstica integral. En la detección y derivación se requiere acreditar que el establecimiento educacional previamente ha implementado en el primer y segundo año de la educación general básica las siguientes medidas pedagógicas:

a. Respecto de todos los alumnos del curso:

- Priorización de las habilidades lectoras, de escritura y matemáticas. Implementación de distintas estrategias de aprendizaje.
- Evaluación continua basada en el currículum y monitoreo constante del progreso de los aprendizajes.
- Apoyo personalizado a los y las alumnas conforme a los resultados de las evaluaciones aplicadas.

b. En relación con los y las estudiantes que presentan mayores dificultades y cuyo rendimiento y ritmo de progreso es inferior o cualitativamente distinto al de sus pares:

- Aplicación de evaluaciones para identificar áreas deficitarias y en las que el o la estudiante presenta mayor habilidad.
- Diseño e implementación, por parte del equipo docente, de estrategias de apoyo pedagógico e intervenciones individualizadas, con la asesoría de la Dirección, Coordinación pedagógica (Unidad Técnico Pedagógica) y especialistas.
- Evaluación sistemática a fin de verificar los resultados de los apoyos implementados.
- Información a padres y apoderados sobre el proceso de apoyo y logros en el aprendizaje de sus hijos, hijas o pupilos, e incorporación de la familia en la planificación y seguimiento de este proceso. En el caso de persistir las dificultades en los estudiantes, se deberá derivar a evaluación diagnóstica integral, adjuntando datos relevantes del o la estudiante, de su contexto familiar, y escolar.

ARTÍCULO 5° A: La normativa de evaluación se respalda en:

a. Un criterio de seguimiento y acompañamiento del proceso de aprendizaje de todos los estudiantes, que se refleja en las evaluaciones aplicadas y en los resultados obtenidos en éstas, a partir de la interpretación de acuerdo con la escala de evaluación utilizada. En este sentido, la escala de evaluación a utilizar es de un 60% de exigencia para la aprobación de los objetivos de aprendizajes medidos.
b. Un criterio de autonomía y responsabilidad, en que los estudiantes logren visualizar sus logros en forma concreta y obtener mayor claridad con respecto a su propio trabajo.
c. Los procedimientos generales son consecuentes con el Proyecto Educativo Institucional.

En este proceso, participan de forma activa Dirección, la coordinación pedagógica, los equipos de apoyo complementario, los docentes, los estudiantes, madres, padres, apoderados y sus familias en general, definiendo para cada uno de ellos los siguientes roles:

Rol de la coordinación pedagógica: asesorar a dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión, retroalimentación y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares programadas.

Rol del Docente y equipo de apoyo: El docente junto con el equipo de apoyo SEP, tienen la responsabilidad del diseño, aplicación y retroalimentación del proceso de evaluación, como una forma más, de favorecer el proceso de aprendizaje, realizando una planificación y ejecución de sus prácticas pedagógicas en concordancia entre los programas de estudio y los objetivos fundamentales transversales, promoviendo una cultura de convivencia escolar, desarrollando habilidades, actitudes y competencias, considerando siempre la individualidad y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.

Rol del estudiante: Ser protagonista de su proceso de aprendizaje y evaluación, no sólo de los contenidos curriculares, sino que también de valores y actitudes como la participación, la responsabilidad, solidaridad, honestidad, el respeto e inclusión con el fin de desarrollar y crear conocimientos, aptitudes y
habilidades.

Rol de madres, padres y apoderados: Acompañar y guiar a sus hijos(as) en los procesos de hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía, para el logro de aprendizajes, cuyos resultados se verán reflejados en los distintos tipos y momentos de la evaluación. Los apoderados tienen la obligación de seguir las recomendaciones y sugerencias que profesores y/o Coordinador pedagógico les señalen para que sus hijos logren los aprendizajes esperados. Así mismo, es responsabilidad de los apoderados informar de las necesidades educativas especiales que posean sus hijos.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 5° B: Los docentes del establecimiento podrán utilizar distintas formas de evaluación, según los momentos u objetivos de la misma. Estas formas permitirán conocer los aprendizajes, habilidades y actitudes logradas por los y las estudiantes.

ARTÍCULO 5°C: Se considerará dentro del proceso de evaluación la socialización de los instrumentos de evaluación (pruebas, pautas, rúbricas, otras), de tal forma que los estudiantes conozcan lo que se desea medir, ¿el cómo se medirá?; ¿el para qué se medirá? Y ¿qué se medirá?

ARTÍCULO 5°D: Los docentes tomarán los resultados de estas evaluaciones para reflexionar en torno al proceso de enseñanza y aprendizaje realizado y emprender las acciones necesarias que permitan asegurar que todos los estudiantes logren los aprendizajes esperados para su nivel o curso y asignatura.

ARTÍCULO 5°E: Para la **evaluación formativa** serán considerados, además, los Objetivos Fundamentales Transversales, los sellos institucionales o los lineamientos orientados por Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 5°F: Toda evaluación formativa podría conducir a una evaluación sumativa, siempre y cuando ésta dé cuenta de un proceso de aprendizaje en un tiempo determinado u objetivo de aprendizaje logrado. Por lo anterior, deberá contar con una pauta, rúbrica u otra similar, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar.

ARTÍCULO 5°G: Procedimiento de evaluación formativa.

- ➢ Identificar los resultados deseados: acorde a los valores contemplados en el PEI y que son el sello institucional de nuestro establecimiento, así como también las habilidades y actitudes contempladas en las bases curriculares de cada asignatura.
- ➢ Determinar las evidencias y la evaluación.
- ➢ Planificar las experiencias y la evaluación.

ARTÍCULO 5°H: Para las **evaluaciones sumativas** los docentes podrán seleccionar cualquiera de los siguientes instrumentos evaluativos de acuerdo con los momentos pedagógicos y objetivos de aprendizaje que se desean medir.

Instrumentos Recomendados para Utilizar en Evaluación Sumativa

Pruebas parciales. - Presentaciones.
Pruebas de contenido. - Interrogaciones Orales.
Pruebas de Síntesis. - Cumplimiento de tareas.
Proyectos de investigación. - Trabajos prácticos.

ARTÍCULO 5°I: Para aquellos estudiantes que en las asignaturas mencionadas no logren un promedio final anual de aprobación (a pesar de todas las medidas de apoyo y acompañamiento anteriormente realizadas) tendrán derecho a rendir una evaluación final, de manera **ORAL y/o ESCRITO,** en la cual si el estudiante tiene un porcentaje de logro igual o superior al 60% de los objetivos de aprendizajes abordados durante la Prueba escrita, su calificación complementará su promedio anual para ser igual a 4.0, en caso de no alcanzar el 60% de los objetivos medidos en la prueba escrita, el estudiante mantendrá el promedio anual obtenido después de rendir la prueba escrita.

ARTÍCULO 5°J: Toda evaluación, sea ésta formativa o sumativa deberá contar con su respectiva pauta de observación; rúbrica; escalas de apreciación; lista de cotejo; tabla de especificaciones u otra que permita la medición objetiva de los aprendizajes esperados.

Instrumentos Recomendados a Utilizar en Evaluación Formativa

Observación directa. - Interrogaciones.
Autoevaluación. - Participación en actividades Institucionales.
Coevaluación. - Participación en talleres.
Encuestas y entrevistas. - Elaboración de proyectos.
Revisión de cuadernos. - Desarrollo valórico.

DE LA RETROALIMENTACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

1.- La retroalimentación debe ser una práctica pedagógica constante y oportuna para asegurar el aprendizaje de los estudiantes.



Principios para la retroalimentación efectiva. Basado en Ross (2014). DE LA

CALENDARIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PARA LOS APRENDIZAJES

a. De los momentos pedagógicos para la aplicación de una evaluación.

- ➢ Calendarizar con coordinador pedagógico las evaluaciones sumativas al inicio y durante el semestre, mediante cronograma compartido, pudiendo sufrir modificaciones de acuerdo a contingencias, las cuales deberán ser informadas oportunamente a coordinador.
- ➢ Las evaluaciones programadas deberán ser confirmadas en coordinación pedagógica a lo menos 5 días hábiles de anticipación mediante la entrega del instrumento de evaluación (pruebas, trabajo, u otros) y de las herramientas que permitan su revisión objetiva (tabla de especificaciones, u otros). Dichas herramientas son parte de los instrumentos de evaluación.
- ➢ Coordinador revisa, corrige y realiza observaciones para mejorar el instrumento, en un plazo no superior a 2 días, los que serán informados al docente para su corrección.
- ➢ El docente realiza correcciones o sugerencias realizadas por coordinador pedagógico y entrega las modificaciones en un plazo no mayor a 24 horas.
- ➢ En la siguiente clase luego de aplicar el instrumento el docente realiza un análisis en conjunto con los estudiantes respecto a la evaluación realizada, en función de los objetivos de aprendizaje evaluados y la metacognición de los alumnos.
- ➢ En un plazo no superior a 10 días hábiles docentes entrega calificación a los estudiantes y registre en el libro de clases.
- ➢ Se permite realizar hasta dos evaluaciones sumativas de contenidos o de unidad el mismo día. De igual forma se puede agregar una tercera evaluación del área artística, deportiva o tecnológica.
- ➢ El docente informa, en un plazo no menor a 5 días a los estudiantes de la aplicación de la evaluación sumativa y socializará el instrumento de acuerdo con lo establecido en el artículo 5°C del presente reglamento de evaluación. Estas pautas serán entregadas por la o el docente, quedando consignadas en el cuaderno de la asignatura o bien, en la Agenda Escolar de cada estudiante y plataforma online BETEL.
- ➢ En cada sala de clases existirá un calendario de evaluaciones mensuales, creado y diseñado por los propios estudiantes con orientación de su profesor jefe en el cual se registrarán todas las evaluaciones (pruebas, trabajos, informes, revisión de cuadernos, interrogación u otras). Es deber del profesor de la asignatura en la cual se realizará la evaluación, registrar la fecha, asignatura y tipo de evaluación a realizar.

DE LAS CALIFICACIONES:

ARTÍCULO 6°: Las calificaciones se definen como el resultado cuantitativo obtenido en una evaluación, correspondiente a la medición del proceso de aprendizaje, de las habilidades y de las actitudes desarrolladas por los estudiantes. Si un curso obtiene un 50% + 1 de calificaciones insuficientes como resultado de una evaluación, el o la docente, deberá informar a coordinación

pedagógica, para analizar las razones de este resultado y para posteriormente, acordar las estrategias a emplear para el logro de los aprendizajes y desarrollo de habilidades del estudiante. Estas estrategias podrán ser desarrollo de guías de ejercicios, trabajos de investigación u otros, con el fin de garantizar el aprendizaje, los que serán calificados abordando los mismos objetivos de aprendizajes de los instrumentos de evaluación utilizados al inicio.

ARTÍCULO 7°: Las calificaciones de las asignaturas de Religión, consejo de curso y orientación no incidirán en el promedio final semestral ni anual por lo tanto tampoco en la promoción escolar de los alumnos.

ARTÍCULO 8°: La calificación final anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0. Se aproximará el promedio anual por asignatura cuando la centésima sea igual o mayor a 5.

ÁRTICULO 9 : Al término del año lectivo los estudiantes serán calificados con una nota anual que corresponderá al promedio aritmético de los dos semestres, con aproximación al décimo inmediatamente superior, empleando la escala numérica de 1.0 a 7.0 y hasta con un decimal.

ÁRTICULO 10 : En caso de que algún estudiante obtuviese calificación final anual 3.9 (tres como nueve) en cualquiera de las asignaturas, deberá rendir un examen especial, con los objetivos de aprendizaje no adquiridos de la asignatura insuficiente y si el porcentaje de logro de dicha evaluación es igual o superior a 60% aprobará con nota 4.0 (cuatro coma cero), de lo contrario se califica con 3.8 (tres coma ocho).

ÁRTICULO 11 : De obtener dos asignaturas deficientes con un promedio general 4,9. Se podrá rendir un examen especial en ambas asignaturas deficientes, deberá rendir un examen con los objetivos de aprendizaje no adquiridos de las asignaturas insuficientes y si el porcentaje de logro de dichas evaluaciones es igual o superior a 60% aprobará con nota 4.0 (cuatro coma cero), de lo contrario se calificación final será de 4.8 (cuatro coma ocho).

ARTÍCULO 12°: La cantidad de calificaciones mínimas por asignaturas, será de acuerdo a la siguiente tabla:

Lenguaje	7
Matemática	4
Ciencias Naturales (1° Básico a 8°Básico)	4
Química, Física, Biología (Enseñanza Media)	3 notas mínimas por asignatura
Historia	4
Artes	3
Ed. Física	4- IMC Al comienzo de cada semestre.
Música	3
Inglés	4
Tecnología	3
Diferenciados y talleres	3

Los estudiantes de 1º a 8º Año de Enseñanza Básica y 1° a 4° de Enseñanza Media serán evaluados, con los siguientes mínimos de notas, en cada mes y en cada semestre, según cantidad de Objetivos de Aprendizajes del Plan Global de cada asignatura. Ante la ocurrencia de alguna eventualidad en la cual no se logre cumplir con la cantidad mínima de notas establecidas para cada asignatura, será el equipo directivo el encargado de evaluar y autorizar dicha situación. Los instrumentos evaluativos deberán tener en consideración los aspectos cognoscitivos, afectivos y psicomotores, respetando las capacidades e intereses de cada estudiante.

DE LA AUSENCIA O INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES:

a. La asistencia a las evaluaciones es de carácter obligatorio, por lo que la inasistencia a estas implicará que el estudiante justifique por medio de certificado médico, en caso contrario es el apoderado quien debe justificar personalmente o vía

plataforma betel y/o agenda la inasistencia de su hijo (a). Este justificativo debe ser entregado a inspectoría, quién dará aviso a los docentes.

b. El estudiante que se ausenta a una evaluación debe rendir en la fecha y hora que le señale el profesor de la asignatura correspondiente. Esta evaluación debe contener los mismos objetivos de aprendizaje que la evaluación original y el mismo nivel de exigencia, aunque se puede modificar el tipo de evaluación.
c. En caso de que el estudiante se ausente a esta instancia, el docente podrá realizar una evaluación del tipo interrogación oral, siempre y cuando esta cumpla con los criterios de aprendizaje de la evaluación original, esta evaluación será aplicada el día que estudiante se reintegre a clases o en la fecha que el docente estime conveniente.
d. Inspectoría será encargada de las evaluaciones pendientes y serán aplicadas a las primeras horas de clases, al incorporarse luego de su inasistencia, sin previa licencia médica.
e. Los estudiantes que tienen una licencia igual o mayor a 5 días, la evaluación será calendarizada por coordinación pedagógica.
f. Al visualizar copia en una evaluación, se aplicará reglamento interno y se evaluará hasta lo que contestó el estudiante.

DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES EN CASO DE SITUACIONES ESPECIALES:

De las evaluaciones y calificaciones en caso de situaciones especiales:

a. De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del decreto 67/2018 del MINEDUC, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o modulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran, por ejemplo, estudiantes con licencias médicas prolongadas o aquellas estudiantes a las que se les ha aplicado el protocolo de embarazo adolescente.
b. En el caso de las estudiantes embarazadas, Inspectoría llevará un expediente en el cual se archiven las evidencias justificadas de las ausencias a clases (certificados médicos), los retiros anticipados de la jornada escolar, las indicaciones de las formas y fechas de las evaluaciones sumativas.
c. Las ausencias prolongadas a clases, igual o superior a 30 días, deberán ser autorizadas por Coordinación pedagógica, con el fin de calendarizar las evaluaciones y determinar la forma en que se deberán realizar. Para estos casos coordinación pedagógica o Inspectoría creará un expediente que respalde justificadamente la ausencia (certificado médico u otro) y de las indicaciones de las formas y fechas de las evaluaciones sumativas.
d. La normativa emanada del Ministerio de Educación, Decreto 67/2018 nos declara que, “en atención a la diversidad y el resguardo del derecho a la educación, se elimina la eximición de asignaturas o módulos, puesto que se estima que esta medida deja al estudiante sin participación en las oportunidades de aprendizaje y evaluación en el área del cual es eximida o eximido. No obstante, lo anterior, el Colegio podrá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas que así lo requieran, pudiendo realizar adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en el Decreto Exento Nº 83/2015 del MINEDUC, para asegurar diversas oportunidades de aprendizaje y evaluación”. Por consiguiente, este proceso de evaluación diferenciada o adecuación curricular pertinente se realiza a partir del año 2020 en todos los establecimientos escolares

DE LA CONDUCTA Y ACTITUD DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EN LAS EVALUACIONES:

La conducta o indisciplina no puede ser considerada dentro de los criterios de evaluación y tampoco debe ser considerada para una calificación.

a. Se considerará copia al acto de usar cuadernos, “torpedos”, o apuntes varios durante una evaluación escrita, así como también el conversar, utilizar señas u otras estrategias con el fin de traspasar respuestas entre compañeros. Del mismo modo utilizar celular,

mensajes de texto, transferencia de datos a través de bluethooth, internet o redes sociales. La copia o plagio de un

trabajo a un compañero o fuente bibliográfica sin su respectiva cita y su referencia.

b. El plagio es considerado como la copia en lo sustancial de obras ajenas dándolas como propia. La copia, durante una evaluación o prueba escrita o la sospecha de esta, implicará que el instrumento de evaluación sea retirado inmediatamente y se registre la anotación negativa en la hoja de vida del estudiante y se cita al apoderado, puesto que, la copia es considerada una falta grave y se aplicaran las medidas contempladas en el manual de convivencia para este tipo de faltas.

c. El estudiante sorprendido copiando en una prueba escrita, será considerado como un alumno ausente y se le aplicará lo contemplado en el artículo 12 en apartado “de la ausencia o inasistencia a evaluaciones”

DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 13°: Para que un estudiante sea promovido al curso superior se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

a. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- ➢ Hubieran aprobado todas las asignaturas de su respectivo plan de estudio
- ➢ Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo 4,5 incluyendo la asignatura reprobada.
- ➢ Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.

b. En relación con la asistencia a clases serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos 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.

La directora del establecimiento, en conjunto con el coordinador pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

ARTICULO 14°: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la dirección y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individual de cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;

b. 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; y Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

c. El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ARTÍCULO 15°: En el caso de observarse que un estudiante mantenga un rendimiento deficiente o reiterada inasistencia, el profesor jefe de cada curso deberá citar al apoderado y exponer la situación académica de su hijo (a), en esta primera reunión se entregarán las acciones que como padres deben realizar para poder revertir la situación académica de su hijo (a), o si es necesario otro tipo de apoyo con

profesionales especialistas en psicopedagogía, psicología, neurología, entre otros. Se calendarizarán las entrevistas de seguimiento y de cumplimiento de acuerdos pedagógicos.

Se realizarán entrevistas con los apoderados de los estudiantes con bajo rendimiento o baja asistencia y su situación será derivada a convivencia escolar para determinar si es necesario aplicar algún protocolo, principalmente de aquellos relacionados con vulneración de derechos.
Las evidencias que se tendrán en consideración para el seguimiento académico de los estudiantes con riesgo de repitencia son las siguientes:

a. Registro en hoja de vida del estudiante del bajo rendimiento y de las citaciones de apoderado periódicamente por coordinador pedagógico y profesor jefe y/o asignatura hasta que el estudiante logre los aprendizajes necesarios para el siguiente nivel de aprendizaje.
b. Derivaciones internas o externas a especialistas. Las citaciones a los apoderados son de carácter obligatorio.
c. Informes de especialistas tratantes.
d. Apoyos pedagógicos realizados por los distintos docentes entre los que se considerarán los siguientes:

➢ Flexibilidad en los plazos de entrega de los trabajos solicitados, se considerará que la no presentación de un trabajo es una ausencia a evaluación y se aplicará lo contemplado en el artículo N°12 del presente reglamento.
➢ Actividades de reforzamiento para desarrollar en conjunto con la familia.
➢ Asistencia obligatoria a los talleres de escuela para padres y hábitos de estudio.
➢ Registrar las inasistencias a clases y los retiros anticipados de la jornada escolar.
➢ En el caso de estudiantes que repitan algún curso podrán ser matriculados al año siguiente.
➢ Los estudiantes que han repetido un curso se mantendrán monitoreados durante el siguiente año, el cual se definirá según las necesidades educativas y/o los objetivos no logrados el año anterior. Adicionalmente los apoderados deberán mantener informado a profesor jefe y/o equipos de apoyo PIE/SEP del avance con los especialistas externos a los cuales fue derivado el estudiante.

ARTÍCULO 16°: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Se entregará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y situación final correspondiente.

ARTÍCULO 17°: El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

ARTÍCULO 18°: La licencia de educación general básica permitirá optar a la continuidad de estudios en la educación media.

DISPOSICIONES PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 19°: El proceso de modificación del presente reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad educativa representadas en el Consejo Escolar.

Anualmente, durante el proceso de cierre y evaluación del primer semestre se revisará el reglamento de evaluación con el consejo de profesores, quienes indicarán observaciones o sugerencias para mejorar el presente, las cuales se someterán a discusión y el acuerdo resultante, llevará a modificar el presente reglamento. Las modificaciones al reglamento se harán efectivas al inicio del año escolar siguiente. La difusión del presente reglamento será a través de diferentes medios de socialización tales como: página web, reuniones de apoderados, momento de matrícula, entre otros.

ARTÍCULO 20°: El presente reglamento será oportunamente comunicado a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación y matrícula. El reglamento será cargado al Sistema de Información General de Alumnos (SIGE).

DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A ESTUDIANTES

ARTÍCULO 21°: Se entenderá por acompañamiento pedagógico a estudiantes todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares,

aprendan los contenidos necesarios para el nivel que se encuentran cursando.

a. Los padres de los estudiantes que han repetido algún curso deberán asistir obligatoriamente a entrevista persona con profesor jefe o profesores de asignatura, y profesionales de apoyo a lo menos una vez al semestre, con el fin de entregar herramientas que puedan utilizar con sus hijos en su estudio diario.
b. Los estudiantes que cuenten con 2 o más asignaturas reprobadas al momento de la primera entrega de notas parciales se les citará el apoderado, el cual firmará compromiso para ayudar a su hijo (a) a revertir sus calificaciones y podrá ser derivado a especialista, psicólogo escolar, psicólogo externo, neurólogo u otro.
c. El proceso de evaluación formativa, así como el de los Objetivos Fundamentales Transversales, se dará a conocer, respectivamente, a través del Informe de Personalidad en el mes de octubre. Se entregará un informe de notas parciales, dos meses después de iniciado y al finalizar cada semestre en reunión de padres y apoderados.
d. Durante el mes de junio, en reunión de apoderados, se entregará calendario de evaluaciones de finalización de semestre y que tienen una ponderación de un 30% de incidencia en el promedio final de la asignatura.
e. Al menos una vez semestre se crearán espacios que promuevan procesos de reflexión colectiva y trabajo colaborativo sobre los procesos evaluativos que se implementen.

DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La Evaluación Diferenciada, consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el estudiante, las que han sido detectadas por los docentes en el aula y corroboradas por los especialistas. Implica además la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones mismas.

La Evaluación, como parte del proceso Enseñanza-Aprendizaje, corresponde a una serie de procedimientos técnicos, que permiten medir los aprendizajes obtenidos por los estudiantes, a través de diferentes metodologías y medios que sean pertinentes a los contextos trabajados por el Establecimiento Educacional.

Cada instrumento evaluativo deberá tener adjunta una tabla que especifique las distintas adecuaciones según las necesidades educativas de cada estudiante.

a. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

- ➢ Favorecer los procesos de Enseñanza-Aprendizaje de los estudiantes, de manera que sea un medio efectivo para el logro de los objetivos planteados para el estudiante, en el Plan de Estudios del Colegio, para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente.
- ➢ Apoyar a los estudiantes durante el tiempo requerido, para la superación de dichas barreras, debiendo el estudiante recibir cuando corresponda el apoyo de especialistas internos o externos, evitando así afectar su autoestima y reduciendo el riesgo de fracaso escolar.
- ➢ De acuerdo con el diagnóstico del especialista o especialistas, el estudiante recibirá el apoyo para la superación de sus dificultades transitorias, o bien mantener el apoyo durante su proceso educativo.

DE LOS INFORMES:

Aquellos estudiantes que han sido evaluados por un Educador(a) Diferencial, Psicopedagogo(a) y/o Psicólogo(a) de manera externa deberán presentar el informe correspondiente a la evaluación realizada de manera que tanto profesores como especialistas del Establecimiento Educacional estén en conocimiento del diagnóstico, recomendaciones y/o consideraciones que se sugieren. El o los Informes deben ser presentados, a comienzo del año escolar, y debe ser entregado a la especialista correspondiente del establecimiento.

El siguiente documento expone los requisitos y procedimientos del Colegio Divina Maestra, para otorgar el derecho de Evaluación Diferenciada en alguna asignatura del plan de estudios.

DE LOS REQUISITOS

a. El colegio Divina Maestra, aplicará Evaluación Diferenciada a todos aquellos estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales Transitorias derivadas de los siguientes diagnósticos entregados por el profesional pertinente: Trastorno Específico del Lenguaje (TEL)- Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA) Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDA /H) y Rendimiento en Pruebas de Coeficiente Intelectual en el rango Límite (Limítrofe).
b. En general, se considera que pueden acceder a este derecho los estudiantes que presentan Trastornos Sensoriales (visual-auditivo), Trastornos Motores, Dificultad Específicas de aprendizaje en la lectura, escritura, cálculo y/o TEL, Aprendizaje lento (limítrofe), Síndrome de Déficit Atencional o problemas psicológicos, emocionales, de salud, etc. que inciden en el aprendizaje.

PROCEDIMIENTOS PARA OPTAR A LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

a. Los apoderados podrán pedir Evaluación Diferenciada a través de una entrevista con la especialista (Educadora diferencial, psicopedagoga o psicóloga), entregando la documentación de los especialistas externos tratantes que fundamentan esta petición.
b. No obstante, lo anterior, los profesores del estudiante también podrán recomendar un diagnóstico de Evaluación Diferenciada (ficha de derivación), atendiendo a lo observado en su desempeño o rendimiento escolar. Será la especialista (Educadora diferencial, psicopedagoga o psicóloga) quien previo análisis de la solicitud, dará respuesta a su aprobación o rechazo.
c. La Evaluación Diferenciada respaldada por un profesor particular no es reconocida como válida para ser acreditada en asignaturas específicas, como tampoco informes médicos que el Colegio requiera, de familiares directos, tales como los mismos padres (como profesionales) abuelos, bisabuelos, hermanos, tíos o primos del estudiante.

Para el presente Protocolo, el profesional externo tratante y/o interno del Establecimiento deberá especificar:

- Datos del especialista, firma y timbre.
- Diagnóstico claro de la dificultad(es) del estudiante.
- En qué área(s) específica(s) de aprendizaje solicita la Evaluación Diferenciada, evitando términos ambiguos tales como ***Evaluación Diferencial Global o General.***
- Indicar las habilidades específicas que se necesitan considerar en la Evaluación Diferenciada, así como propuestas de tipos de evaluación.
- Tratamiento externo que debe recibir, o esté recibiendo el estudiante, durante el período en el cual reciba la Evaluación Diferenciada que se recomienda.
- Período escolar durante el cual se solicita el derecho a este tipo de evaluación

DEL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA, SU APLICACIÓN Y SUPERVISIÓN.

a. Durante la aplicación de la modalidad de Evaluación Diferenciada, los estudiantes deben contar con un tratamiento especializado tendiente a superar las dificultades que presentan y entregar informes de avances y reevaluaciones periódicas, que deberán ser informadas a la Educadora Diferencial y/o Psicopedagoga del Colegio y al apoderado si el tratamiento es del especialista interno.
b. La Educadora Diferencial y/o Psicopedagoga, será la instancia encargada de verificar el cumplimiento del Protocolo de Procedimientos a través de la verificación de las aplicaciones de las evaluaciones recomendadas, cautelando las copias de dichas evaluaciones, velando siempre por el propósito de la Evaluación Diferenciada, esto es, una educación inclusiva.
c. El apoderado tiene la obligación de entregar la documentación solicitada por las especialistas en las fechas indicadas, para que ésta realice las adecuaciones curriculares pertinentes si aquello lo requiere (según indica III, punto 3).
d. Las especialistas de nuestro Establecimiento tienen la obligación de monitorear en forma constante los avances o retrocesos de los estudiantes que están con algún tratamiento, tanto interno, como externo (visitas al aula, exigir y entregar documentación, citar a apoderados, entrevistas con docentes, informar a dirección y coordinación pedagógica., llevar un constante registro de proceso de cada estudiante). La frecuencia de atención dependerá de las

características o diagnóstico en cada caso

CONDICIONES, EXIGENCIAS Y COMPROMISOS

a. De acuerdo, al punto anterior, el apoderado titular deberá firmar una Carta Compromiso con respecto al cumplimiento del apoyo necesario desde el hogar al estudiante, para su tránsito adecuado en su proceso de aprendizaje con Evaluación Diferenciada. En el caso de presentar situaciones de condicionalidad por conducta o responsabilidad, se aplicará reglamento de convivencia y disciplina, según corresponda.
b. En general, la situación de Evaluación Diferenciada se considerará vigente por el año escolar en el cual fue solicitada, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables, cuando se han aplicado las estrategias de apoyo adecuadas.
c. La Evaluación Diferenciada puede ser **solicitada y/o renovada** hasta un mes después del momento de matrícula de cada año, período en el que los padres deben realizar nuevamente el procedimiento de solicitud, renovando además los informes de los especialistas. No obstante el plazo anterior, es facultad de la Dirección del Establecimiento, la recepción y autorización de algún caso excepcional en otras fechas distintas al plazo mencionado anteriormente, debiendo cumplir igualmente con la presentación de la documentación requerida y dando las razones o causales tales como: Traslado desde otro colegio, por enfermedad (con certificación médica); por los mismos problemas de rendimiento escolar en un colegio que no tiene implementada la Evaluación Diferenciada, u otras causas respaldadas por certificación de profesionales especialistas, colegios, hogares, etc..
d. En el caso de estudiantes que se matriculen con fecha posterior tienen que ser presentada al momento de matrícula o un plazo máximo de un mes después de matrícula. e. Los padres se comprometerán a mantener el tratamiento especializado del estudiante hasta la superación de las dificultades y/o, hasta que el desempeño de su hijo o hija esté dentro de los rangos requeridos para asegurar el desarrollo académico, avances en el aprendizaje y superación de su dificultad. El apoderado tiene la obligación de presentar documentación que informe del estado de avance del tratamiento externo del estudiante, al momento de ser requerido por la especialista, según tiempos destinados, según protocolo de intervención de especialistas. (derivaciones e intervenciones internas. Los estudiantes, se comprometen a ser agentes activos de su aprendizaje, cumpliendo regularmente con sus tratamientos externos, asistencia a talleres, si el colegio lo requiere y manteniendo una conducta adecuada con el Proyecto Educativo.
f. El proceso de revisión de la Evaluación Diferenciada es permanente, y es responsabilidad de los profesores tutores y de asignatura enviar a la especialista correspondiente, con un mínimo de siete días las evaluaciones para revisión y ajustes curriculares de la facultativa.
g. La existencia de Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y de Normas de Convivencia Escolar del Colegio y en ningún caso exime a los estudiantes de asistir regularmente a clases.
h. Ante las siguientes situaciones, que no permitan la evaluación diferenciada, el colegio comunicará a las autoridades ministeriales o tribunales pertinentes, para velar por el adecuado proceso educativo del estudiante:

- ➢ No presentación de documentación requerida.
- ➢ Suspensión de los tratamientos externos.
- ➢ No presentación de informes o estados de avances cuando se requiera.
- ➢ No asistir el apoderado a entrevistas requeridas por los especialistas.
- ➢ Incurrir el estudiante y/ o apoderado en faltas reiteradas de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en las asignaturas en las que se ha otorgado Evaluación Diferenciada (ausencias reiteradas a clases, ausencias a de talleres reforzamientos, entre otras) u otras situaciones que sean incompatibles con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio.

DE OTROS PROFESIONALES:

Si un estudiante está en tratamiento, intervención u otro procedimiento con algún profesional sea éste: Neurólogo(a), Fonoaudiólogo(a), Psiquiatra, etc., deberá informar al establecimiento educacional y acompañar, si existiese, toda la documentación que certifica dicho

procedimiento. Esto con la finalidad de actualizar los antecedentes del estudiante, establecer diagnóstico si fuese necesario y/o complementar el ya existente.

Una vez solicitada la información por parte del establecimiento, los apoderados tienen un plazo de 15 días hábiles, para presentar dicha documentación.

Los docentes de nuestro colegio en ningún caso podrán solicitar documentación de especialistas externos, solo podrán hacerlo, Dirección, Educadora Diferencial, Psicóloga, Orientador y Coordinador pedagógico.

DE LA CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Los estudiantes que sean evaluados de manera diferenciada serán calificados con escala numérica de 1.0 a 7.0 al igual que el resto de los estudiantes.

La especialista del Establecimiento revisará las evaluaciones de lenguaje y matemática y estás deben ser enviadas como un mínimo de 7 días con copia a Coordinación pedagógica y especialistas., para dar directrices a los docentes en relación con lo que debe preguntar, agregar o quitar en ésta, para que los estudiantes que tienen evaluación diferenciada realicen ésta de manera más objetiva, tomando en cuenta las diferencias individuales. Luego que la especialista revise los instrumentos, deberá enviar ésta a la coordinación pedagógica para dar la autorización.

Protocolo de Intervención de especialistas.

Se entiende por intervención de especialistas toda acción desplegada desde una derivación formal mediante ficha interna de derivación por parte de profesor tutor(a), profesor(a) de asignatura, inspectoría, equipo directivo y/o equipo de convivencia escolar.

Derivaciones y/o atenciones internas.

a. Al observar dificultades en algún estudiante, el profesor tutor, profesor de asignatura, inspector general y equipo directivo, deberán realizar acciones remediales con estudiante, apoderados y/o personas involucradas en tiempos oportunos.
b. En caso de no haber resultados óptimos en la situación, el docente debe derivar a especialistas internos pertinente, mediante ficha de derivación.
c. Tras recepcionar ficha de derivación se dialogará con docente respecto a lo ocurrido y acciones realizadas previamente. Se entregarán orientaciones y plazos del proceso de intervención que se llevará a cabo.
d. Se realizará entrevista con estudiante y/o apoderado para recopilar antecedentes e informar sobre posibles medidas que llevarán a cabo, (evaluaciones internas, orientación. Seguimiento, derivación externa, entre otras) en plazos oportunos. Si el apoderado no se presenta a entrevista en 2 oportunidades, será citado por dirección y tendrá que firmar compromiso de Responsabilidad del apoderado con encargado de convivencia escolar.
e. Si apoderado no asiste nuevamente, el equipo de especialistas se reunirá con dirección para analizar la derivación al Tribunal de Familia, buscando el compromiso de la familia y/o adulto responsable en el proceso educativo del estudiante.
f. Frente a derivaciones a especialistas o entidades externas, se solicitará que el profesional sea acreditado por el Ministerio de Salud y se realizarán las siguientes acciones: g. Se citará al apoderado para informar de las medidas adoptadas y derivación externa para lo cual se otorgará documento formal que deberá ser presentado al especialista (Fonoaudiólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo, Psicopedagoga, Terapeuta Ocupacional, otros). Se otorgará un plazo máximo de 5 días hábiles para que el apoderado solicite la hora y presente un comprobante con la fecha y nombre del especialista.
g. En caso de ser necesario, se solicitará al apoderado correo electrónico o contacto telefónico directo de especialista externo con la finalidad de llevar a cabo monitoreo y coordinación. i. En caso de no dar cumplimiento con la solicitud en los plazos establecidos, será considerado como falta grave, generándose citación y firma de compromiso de responsabilidad del apoderado con dirección, teniendo 3 días hábiles para volver a agendar una citación. j. Al no cumplir nuevamente con lo establecido deberá presentarse a entrevista y firmar Condicionalidad, otorgándosele 3 días hábiles para generar citación con especialista de

forma

urgente.

k. Al no llevarse a cabo las acciones descritas anteriormente señaladas se dará aviso al Tribunal de Familia pertinente por vulneración a los derechos de los(as) niños(as) y adolescentes. l. Tras

generar atención con especialistas externo, se otorgarán los siguientes plazos para presentar informe con diagnóstico, tratamiento y sugerencias al establecimiento:

-Neurólogo: 5 días hábiles.

-Psicólogo, Psiquiatra, Psicopedagoga, Fonoaudiólogo: 30 días hábiles.

*En el caso de que el especialista necesite más tiempo se deberá presentar un certificado de respaldo.

m. Si el especialista sugiere tratamiento terapéutico, intervención y/o administración de fármacos y el apoderado se niega o suspende de forma voluntaria dicho tratamiento se aplicarán las siguientes acciones:

n. Será citado por dirección para generar acuerdos y remediar situación, velando por el bienestar del estudiante.

o. Si el apoderado no se presenta a citación o se niega a otorgar apoyo sugerido por especialistas externo, se notificará al Tribunal de Familia.

p. En caso de que el especialista externo solicite documentación al establecimiento (ejemplo: test de observación de aula), el apoderado deberá solicitar cita con especialista correspondiente para informar la solicitud, en ningún caso la información debe ser recepcionada por inspectoría o profesores, ya que se busca resguardar la confidencialidad de cada estudiante.

q. El plazo máximo de derivación a especialistas es hasta el 01 de septiembre del año en curso. Posterior a esa fecha, la derivación queda sin efecto, puesto que, se priorizan procesos de contención, revaluaciones cognitivas, psicopedagógicas, seguimiento, derivaciones externas y cierre de procesos.

r. Ante diagnósticos externos falsos o plagio de informes presentados en el colegio, se deberá comunicar a las autoridades pertinentes.

s. Respecto a las "altas" o "egresos" de tratamientos o atenciones externas:

Si el especialista externo indica alta en los tratamientos y/o atenciones médicas, tendrá que enviar un informe que acredite dicha resolución, además se otorgará el alta de las evaluaciones diferenciadas, sin tener la posibilidad de continuar recibiendo los apoyos ya que se entiende que al estar de alta ha superado las dificultades que interferían en su proceso de aprendizaje.

Atenciones externas.

a. Si el estudiante presenta algún tipo de tratamiento con especialista externo reconocido por el Ministerio de Salud, se solicitará la documentación pertinente para monitorear la continuidad de los tratamientos, la cual debe ser presentada en un plazo no mayor a 30 días desde la fecha de la prescripción.

b. Si el médico tratante indica alta en el tratamiento, debe estar respaldado con un informe, el cual debe ser presentado en un plazo máximo de 15 días.

c. En caso de que se suspenda el tratamiento de forma voluntaria, ya sea terapéutico y/o farmacológico, se comunicará a las autoridades respectivas.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 22°: Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Todas aquellas situaciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas en forma conjunta entre Coordinador pedagógico, profesor jefe o profesor de asignatura, padres y estudiante.

ARTÍCULO 23°: Las actas de Registro de calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cedula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director.

ARTÍCULO 24°: En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación, y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la Quinta región. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

ARTÍCULO 25°: Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación, dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

ARTÍCULO 26° (De las bonificaciones): Según el decreto 67, los establecimientos pueden modificar sus reglamentos de evaluación, respetando las "Normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción"
Al finalizar el año escolar y posterior a la resolución de la situación de promoción de curso, se aplicarán bonificaciones a los estudiantes que presentan una asistencia ejemplar, contando con los siguientes criterios:

Entre el 90% y 95% de asistencia: El estudiante que fue promovido de curso, obtiene una bonificación de 0,1 décimas en su promedio general. Con un máximo de calificación de 6,9.

Entre el 96% y 100% de asistencia: El estudiante que fue promovido de curso, obtiene una bonificación de 0,3 décimas en su promedio general. Con un máximo de calificación de 6,9.

-Por ejemplo, Un alumno que obtiene un 97% de asistencia con un promedio general de 6,7 recibe una bonificación de 0,2 décimas con resultado de 6,9
- Este criterio no incide en una posible premiación por curso. (En el caso de realizarse)

ANEXO

Reglamento interno de electividad de asignaturas de

profundización. PRINCIPIOS GENERALES:

a. La Comunidad Educativa del Colegio Divina Maestra, tiene el deber de asumir un rol orientador en la elección de los y las estudiantes en su proceso de electividad en las asignaturas de profundización.
b. Los principios, normas y procedimientos de este plan estarán alineados con la legislación vigente, como también a nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).
c. Los responsables de llevar a cabo las orientaciones de este plan serán nuestro equipo directivo y docentes, los que a través de distintas actividades promoverán, guiarán y entregarán las oportunidades para que los y las estudiantes elijan asignaturas de las distintas áreas, en relación a sus habilidades, intereses y proyectos de vida.

OBJETIVO GENERAL

a. Establecer las normas y orientaciones sobre la electividad de las asignaturas de profundización para los estudiantes de Enseñanza Media, comunicando y orientando, con el objetivo de fortalecer los procesos de electividad vinculada a las áreas y asignaturas a elegir.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

a. Entregar los lineamientos que tienen relación con el proceso de elección de las asignaturas de profundización.
b. Hacer que el proceso de electividad sea una herramienta que oriente a los y las estudiantes, para una formación que les de mayores oportunidades en relación a sus áreas e intereses, para tener un mejor desempeño en la educación superior.
c. Tener un mayor grado de libertad en el proceso de electividad, para lograr un mayor compromiso e involucramiento en este proceso.
d. Lograr que los y las Estudiantes de 8º básico y II° medio conozcan las características principales de las asignaturas optativas (Plan Diferenciado y del Plan de Electividad).

PLAN DIFERENCIADO 3º y 4º MEDIO.

Los y las estudiantes de Segundo año medio, deberán seleccionar dentro de la oferta establecida por el colegio, las asignaturas que les permitan reforzar sus intereses y expectativas futuras. La oferta de asignaturas de profundización deberá garantizar que al menos dos de las siguientes tres áreas sean cubiertas:

- ➢ Área A: Lengua y Literatura, Filosofía, Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- ➢ Área B: Matemática, Ciencias.
- ➢ Área C: Artes y Educación Física y Salud.

NORMAS DEL PROCESO DE PLAN DIFERENCIADO PARA TERCEROS Y CUARTOS MEDIOS.

a. Los y las estudiantes deberán optar por 3 asignaturas diferentes cada año, cada una de ellas con 6 horas pedagógicas semanales vinculados a las áreas que corresponden, considerando las habilidades, capacidades y proyectos de vida.
b. Los y las estudiantes podrán elegir 3 asignaturas vinculadas a las áreas especificadas (A – B y C).
c. La elección de las asignaturas será de acuerdo con los intereses, además de los instrumentos aplicados referidos a orientaciones y preferencias aptitudinales que serán un referente para una elección pensada y reflexiva. Este proceso será formalizado en el establecimiento a través de ficha de electividad que incluirá la elección de los y las estudiantes y la respectiva firma.
d. La electividad de las asignaturas de profundización se realizará un año antes de que los estudiantes ingresen a tercero o Cuarto Medio.

LAS TRES ASIGNATURAS PARA ELEGIR CORRESPONDEN AL ÁREA A, B Y C RESPECTIVAMENTE. PARA ELLO EL ESTABLECIMIENTO EJECUTARÀ LAS SIGUIENTES ACCIONES:

a. Charlas informativas dadas por Orientador: Charlas dirigidas a los y las estudiantes y apoderados de Enseñanza media, respecto al funcionamiento, normas, fechas e instrumentos a utilizar en el proceso de electividad de las asignaturas de profundización.
b. Charla informativa dada por la Unidad Técnica Pedagógica: Charlas dirigidas a los y las estudiantes y apoderados, para dar a conocer la importancia del proceso de electividad, sus etapas y fechas relevantes.
c. Charlas docentes: Exposiciones realizadas por los distintos docentes que impartirán las asignaturas, con el objetivo de dar a conocer a los y las estudiantes de cada curso los contenidos, metodologías, evaluaciones y recursos. Estas charlas serán realizadas en Segundo Medio.
d. Entrega de material impreso o audiovisual: Se entregará a los y las estudiantes y apoderados material informativo correspondiente al Proceso de Electividad de las distintas asignaturas de profundización.
e. Aplicación de instrumento: Se realizará test vocacional a los y las estudiantes de Segundo Medio, el que será una guía para la elección de las asignaturas de profundización. Estos resultados serán dados a conocer a través del Orientador, para que sea una guía en la elección de las distintas asignaturas.

PROTOCOLO PARA LA ELECTIVIDAD DE LAS ASIGNATURAS DE PROFUNDIZACIÒN (PLAN DIFERENCIADO)

a. Estudiantes desarrollarán en segundo medio test vocacional, lo cual ayudará a que partir de sus capacidades y habilidades elijan las asignaturas de profundización.

b. Se realizarán reuniones con los distintos docentes, para poder determinar asignaturas que nuestro Colegio pueda impartir, tomando en cuenta capacidades de los docentes, infraestructura y recursos con lo que cuenta el colegio.

c. Se generarán charlas a los estudiantes de las distintas asignaturas que son parte del plan diferenciado (equipo directivo y docentes), donde se dará conocer las distintas áreas que lo componen.

d. El colegio realizará una encuesta, para poder determinar las asignaturas con mayor interés y/o preferencias de los y las estudiantes.

e. Al tener resultados de la encuesta de los y las estudiantes, se procederá a generar plan diferenciado (asignaturas de profundización)

f. Estudiantes eligen y postulan a las distintas asignaturas del plan de asignaturas de profundización de las distintas áreas. (completan ficha de postulación)

ANEXO VII
REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

Como establecimiento contamos con las siguientes normativas que regulan el trabajo técnico – pedagógico, con el fin de propiciar un aprendizaje de calidad para nuestros alumnos. Realizando un ordenamiento desde la planificación a los instrumentos evaluativos, considerando además el quehacer pedagógico efectivo en aula de los docentes.

Para lo cual se debe considerar lo siguiente:

Para los efectos de estas regulaciones pedagógicas, el Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutivo en estas materias.

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

CONFECCION PLANIFICACIONES

Se define como Planificación el instrumento que permite establecer las estrategias adecuadas para asegurar que todos los estudiantes logren los objetivos establecidos en las bases curriculares. La planificación clase a clase de una unidad de aprendizaje o de un bloque de contenidos se inicia en un determinado momento y culmina con distintas estrategias de evaluación utilizando los instrumentos de evaluación adecuados para verificar el aprendizaje en los distintos momentos que son estipulados con antelación en la planificación.

La planificación definida por el establecimiento es un instrumento de trabajo insustituible que posee una triple funcionalidad:

Establecer una suerte de Hoja de Ruta que focaliza y ordena el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

Favorecer un proceso de reflexión pedagógica respecto de los aciertos y mejoras a realiza en cuanto a la docencia

Favorecer la inserción de cualquier docente, en las situaciones de reemplazo.

La Planificación es un instrumento que se diseña y entrega por nivel y/o curso.

Los docentes de las distintas sedes) son responsables de la confección y entrega de las planificaciones de los cursos en que realiza clases de acuerdo al formato que UTP determine en el cual se integrarán los elementos contenidos en las Bases Curriculares de los distintos niveles de nuestro establecimiento.

En el caso de Educación Física, debe quedar registrado en el inicio de cada clase la advertencia

del uso correcto de los implementos (solicitado en el ordinario N.º 156 de fecha 24 de marzo de 2014 de la SUPEREDUC).

OBSERVACIÓN EN AULA

El sentido que posee la observación de aula es el mejoramiento de las prácticas docentes, puntualmente en los aspectos que se declaran en el Marco para la Buena Enseñanza y los Estándares Indicativos de Desempeño

Junto con lo anterior se establece lo siguiente:

Todos los/las docentes del Colegio serán acompañados y/o supervisados en el aula sin previo aviso por la jefa de UTP del ciclo o por el director del Colegio o algún miembro del equipo directivo.

Para este acompañamiento y/o supervisión se usará la Pauta de Observación correspondiente a cada área de observación.

La Pauta de acompañamiento contempla la identificación del Directivo (monitor) que observa, a la educadora de párvulo acompañado y/o supervisado, el curso, fecha, unidad y el tiempo total de observación indicando hora de inicio y hora de término de la observación.

La retroalimentación de dicha observación se realizará en la hora de coordinación correspondiente siendo importante que esta se realice a más tardar dentro de 3 días hábiles luego de realzada.

El objetivo de la retroalimentación se referirá a las fortalezas y debilidades observadas, y a las acciones que correspondería desarrollar, por el/la docente, en orden de potenciar las fortalezas y reducir las debilidades, las que están en relación con nuestro PEI y directrices de las bases curriculares.

La retroalimentación debe desarrollarse en un clima de respeto y procurando la búsqueda de consensos, provenientes de una honesta reflexión pedagógica. Quedará registro de ello en la pauta de acompañamiento correspondiente, dejando constancia de los acuerdos o controversias entre ambas partes con la firma correspondiente.

Al término de la entrevista el o la docente firmará la pauta de observación realizada por el directivo que realizó el acompañamiento. Si se negare a hacerlo, el directivo solicitará la presencia de un testigo quien firmará la constancia de negación y los antecedentes serán remitidos a Dirección.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

EL SENTIDO DE LA EVALUACION

El sentido de evaluar y su finalidad guardan relación con la descripción, información, juicios y retroalimentación para la toma de decisiones operacionales referidas al qué y cómo mejorar los procesos de aprendizaje y de enseñanza. Ello significa evaluar objetivos según estándares de calidad prefijados que debe alcanzar el estudiante.

La evaluación debe ser entendida como una necesidad dentro del proceso de aprendizaje, como una instancia que ayuda a mejorar, avanzar y perfeccionar el aprendizaje, contrastando lo obtenido con la meta prefijada. Ello hace necesario considerar la variable metodológica como el elemento central que activa el aprendizaje en el/la estudiante. Son estos quienes deben descubrir y construir su aprendizaje, ayudado por el docente que cumple con las actividades y materiales propuestos, un rol de mediador entre el currículum y el/la estudiante.

La acción mediadora de los docentes debe pretender como objetivos el desarrollo de habilidades y destrezas, de valores y actitudes en el/la estudiante, siendo el contenido un medio para el logro de los objetivos.

En todo instrumento evaluativo debe existir coherencia entre lo trabajado/enseñado, la categoría o nivel de dificultad del objetivo y el ítem de evaluación. No debe entenderse la evaluación como una instancia para sorprender a los/las estudiantes.

Una vez obtenido los resultados de la evaluación que englobe los contenidos del mes o unidad, según corresponda, debe hacerse un análisis con el jefe de UTP correspondiente, antes de poner las calificaciones en el libro de clases. Con esto se pretende analizar si las habilidades fueron desarrolladas y los contenidos fueron logrados y si cada ítem tiene el logro de aprobación correspondiente.

EVALUACIÓN

El sistema evaluativo es en base de logro de habilidades y objetivos, el cual será entregado en un informe al término de cada semestre.

Las categorías de evaluación corresponden a:

Prebásica: TL = Totalmente logrado. L: Logrado. ML: Medianamente logrado PL: Por lograr.

Enseñanza Básica y Media: Escala de notas del 1,0 al 7,0

La evaluación, su tabulación de los resultados obtenidos, será entregada a UTP básica.

Cada docente deja registro diario de sus distintas actividades en las planificaciones que son entregadas en forma semestral, las cuales son revisadas por la UTP.

PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Dirección, programará, desarrollará o proveerá recursos necesarios para desarrollar acciones

de perfeccionamiento interno y/o capacitación del personal docente en el área de convivencia escolar y promoverá las distintas instancias de perfeccionamiento docente de los diferentes organismos educacionales que impartan cursos para el profesorado.

INSTANCIAS:

Dentro del establecimiento en Reflexión Pedagógica y autoperfeccionamiento, en materias, que, a juicio, de los profesores sean interesantes de profundizar y que apunten de manera específica a solucionar problemas de carácter metodológico.

Fuera del establecimiento participación en cursos como: CPEIP u otras instituciones que capaciten de acuerdo a las necesidades institucionales.

NORMAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS Y EN ESPECIAL DEL CONSEJO DE PROFESORES.

NORMAS GENERALES

El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento.

1.- . El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicite y la materia tratada no escape al ámbito técnico -pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

2.- El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada reunión se va consolidando el equipo docente, se hace la historia del colegio, se toman decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad entera.

PARTICIPACIÓN

3.- Las reuniones profesionales docentes se realizan una vez a la semana y son obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente. La Dirección del colegio establecerá el lugar y los horarios de acuerdo con los tiempos dispuestos para ello y a las necesidades del colegio.

4.- Todo docente, tiene la responsabilidad de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores. La asistencia quedará registrada con nombre y firma de cada integrante. Las ausencias deben ser justificadas personalmente con dirección.

5.- Es fundamental la participación activa de cada uno de los miembros del consejo, cuidando: apagar celulares, no revisar libros de clases, no corregir pruebas o realizar otros trabajos. Las salidas durante esta reunión deben evitarse. Es importante participar en comisiones, estar atentos a los temas que se trabajen y dar opiniones cuando así se requiera.

6.- Los profesores autorizados para ausentarse o con licencia médica, tienen la responsabilidad

de informarse de los temas tratados y los acuerdos tomados en esta instancia, a través del acta que consigna el trabajo realizado.
7.- Cuando la temática de trabajo así lo requiera se solicitará la participación de los asistentes de la educación a través de un representante elegido por ellos mismos que les permita informarse de todos los temas tratados y participar activamente en la toma de decisiones.
8.- Cada integrante del Consejo de Profesores tiene el derecho de expresar libre y responsablemente su opinión profesional, pudiendo ser consultado sobre materias atingentes al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades propias del colegio.

ORGANIZACIÓN
9.- El Consejo de Profesores lo preside la Directora o en su defecto, la persona que esté designada. 11.- En cada sesión de consejo de profesores, existirá una secretaria de Actas que tomará nota y redactará el Acta correspondiente a la sesión.
10.- Cada sesión de Consejo de Profesores tendrá una tabla que responderá como mínimo a la siguiente estructura: a. Informaciones generales de la comunidad. b. Tema establecido de acuerdo a la programación del colegio: pedagógico, administrativo, de formación, cultural, convivencia, orientación d. Conclusiones y acuerdos. e. Varios.
11.- El Consejo de Profesores aborda aspectos formativos de los siguientes tipos: reflexión-discusión sobre temas pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, aspectos informativos y de programación de actividades dentro del período lectivo; organización de actividades recreativas; entre otras acciones referidas a la labor formativa y pedagógica establece el Proyecto Educativo.
12.- El Consejo de Profesores se puede desarrollar en las siguientes modalidades: Técnico pedagógico, evaluación, orientación, extraescolar, por departamento Consejo Específico de un curso, Reuniones de Departamento de Asignatura, Consejos de Articulación de ciclos, Consejo de Profesores tutores, entre otros.

En los Consejos Técnico Pedagógicos se elaboran pautas de planificación, de supervisión y Cronogramas de confección de pruebas, formativas o parciales, acumulativas o globales, y otras que fueren necesarias. Se informará en la oportunidad debida el resultado de ellas y se procederá a su tabulación. Además, considera el análisis de las prácticas de aula, los recursos didácticos y planes remediales.

Los profesores recibirán y entregarán información sobre Cursos de Perfeccionamiento, Seminarios y otros en la medida que sean requeridos por la Dirección, debiendo exponer sobre estos tópicos al Consejo pleno, para efectos multiplicadores.

En los Consejos de Evaluación se analizarán los resultados de los estudiantes en todas las asignaturas, como también el trabajo realizado por todos los deptos.: Inspectoría, Convivencia Educativa, UTP. Además, se da a conocer la estadística de asistencias, atrasos, y otros en relación con los estudiantes, como también en el ámbito docente. Además, se analizará casos de estudiantes que haya firmado algún documento donde se comprometa a generar cambios en lo académico a conductual (condicionalidad, compromiso pedagógico)

Deberá pronunciarse con respecto a la promoción de un estudiante con un porcentaje de asistencia menor al establecido en el Reglamento de Evaluación.

Los Consejos Extraordinarios tendrán lugar cuando la Dirección lo estime conveniente por necesidades del Colegio o por algún hecho inusitado, por orden de la autoridad, y en general, para los objetos que siguen:

Para planificar actos del establecimiento y de la comunidad.

Para calendarizar las diversas actividades curriculares no lectivas que habrán de realizarse a mediano y largo plazo.

Para evaluar, cumplidos los objetivos y todas las actividades realizadas.

Los Consejos de Orientación serán para planificar, y entregar información referida a planes especiales de orientación para estudiantes y apoderados, tales como: charlas, Programa de prevención de drogas, foros, como también, lo referido a orientación vocacional y programas de intervención con estudiantes. También considera un tiempo para el intercambio de experiencias y toma de acuerdos para el trabajo de estudiantes con dificultades a nivel de convivencia educativa, técnicas de estudios, otras.

El material para los consejos de orientación será elaborado mensualmente con el fin de ser aplicados en las reuniones de padres y apoderados.

En los Consejos de Educación Extraescolar se planificarán, organizarán y evaluarán todas las actividades de carácter extraprogramático, tales como: deportivas, académicas, talleres, brigadas y otras que fueran necesarias.

Los Consejos de Departamentos serán destinados al intercambio de experiencias e información sobre el tratamiento y continuidad del programa por asignaturas o por niveles y; a la elaboración de los diseños de aula anuales, de unidad y plan de clase.

Los Consejos de Profesores Tutores serán destinados a estudiar y analizar asuntos generales relacionados con la Jefatura de Curso a través de la interacción de todos los

Docentes que intervienen en el proceso de Aprendizaje de los estudiantes. Además, se da a conocer la tabla para las reuniones de apoderados.

FUNCIONES

13.- Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar el proceso educativo, enfatizando la formación de valores, personales y sociales, según lo promueve el Proyecto Educativo.

14.- Revisar los resultados obtenidos por los estudiantes en todos los ámbitos de formación general y específica y, de acuerdo con ello, proponer las estrategias, recursos y momentos de premiación y estímulo positivo a quienes destacan por sus méritos y logros.

15.- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa, y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo tendientes al mejoramiento de los logros alcanzados.

16.- Estudiar y analizar situaciones que afecten la sana convivencia educativa, procediendo según lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Educativa del colegio para acordar las medidas pedagógicas formativas, reparatorias y/o de sanción apropiadas a cada caso.

17.- Analizar, promover y desarrollar iniciativas destinadas a fortalecer a la comunidad educativa y su relación con redes de apoyo.

PLAN DE INCLUSIÓN

I. Introducción

El sistema educativo está inmerso en una sociedad en constante transformación y son los establecimientos que deben adaptar su organización a las nuevas realidades.

Es por ello que el enfoque de educación inclusiva se basa en la valoración de la diversidad como elemento enriquecedor del proceso de enseñanza-aprendizaje y en consecuencia favorecedor del desarrollo humano. Reconociendo que, lo que nos caracteriza es precisamente el hecho de que somos distintos los unos a los otros y que, por tanto, las diferencias son inherentes al ser humano y no excepciones. Actuando de esta manera, a través de metodologías y estrategias pedagógicas que tengan en cuenta y respondan a esa diversidad de características y necesidades quepresentan los alumnos, llevando a la práctica los principios de una educación para todos y contodos.

El derecho a la educación que se reconoce para las personas con discapacidad en el artículo 24 de la Convención Internacional de Naciones Unidas, reivindica necesariamente, un sistema educativo inclusivo, para todas las personas y en todos los niveles escolares.
La actual Reforma Educacional busca impulsar un proceso de transformación profundo del sistema educativo chileno, con el propósito de garantizar el acceso de todas y todos los chilenos a una educación pública, gratuita y de calidad. (Orientaciones de inclusión: 2015).

Esta Reforma se sustenta en la construcción de nuevos propósitos colectivos: una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social. *Para avanzar en esta dirección, se propone la construcción de comunidades educativas más heterogéneas e inclusivas, que se reconocen, dialogan y aprenden desde las particularidades de cada una y cada uno de sus integrantes*(Orientaciones de inclusión: 2015).

En este marco, la promulgación de la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar en junio del 2015 establece un hito fundamental en esta dirección, a través de la generación de condiciones para el avance hacia un sistema educacional más inclusivo a través de la eliminación de la selección en los procesos de admisión y el fin del copago en establecimientos que reciben subvención del Estado.

De esta manera, su implementación favorecerá una distribución más heterogénea de la población escolar en los diferentes establecimientos educacionales, representando la Ley de Inclusión Escolar una avance relevante en la construcción de un marco normativo que permite reducir la segregación escolar, explicitando además el compromiso ético del Estado con una educación que favorezca la construcción de una sociedad más inclusiva; donde el objetivo será reestructurar las escuelas para que den respuesta a las necesidades educativas de todos y todas los alumnos, sin dejar de lado el papel que tiene la familia en el proceso de la educación de su hijo como eje fundamental sobre todo en los aspectos de la competencia de autonomía e iniciativa personal, aspectos emocionales, actitudes y valores sobre el esfuerzo, el estudio y otros aspectos del desarrollo y crecimiento.

Este documento, por lo tanto, tiene como propósito proveer el plan de inclusión escolar Colegio Divina Maestra a toda la comunidad educativa, para la comprensión del enfoque inclusivo, así como orientaciones estratégicas generales para su abordaje en el trabajo educativo.

II. Fundamentación

La UNESCO define la educación inclusiva de la siguiente forma:

La inclusión se ve como el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación. Involucra cambios y modificaciones en contenidos, aproximaciones, estructuras y estrategias, con una visión común que incluye a todos los niño/as del rango de edad apropiado y la convicción de que es la responsabilidad del sistema regular, educar a todos los niño/as ¨ (UNESCO, 2016).

Es decir, la implementación de la inclusión en las escuelas se basa en el principio de que cada niño, niña y

adolescente tiene características, características, intereses, capacidades y necesidades de aprendizaje distintos y deben ser los sistemas educativos los que estén diseñados, y los programas educativos puestos en marcha, teniendo en cuenta la amplia diversidad de dichas características y necesidades.

La educación inclusiva por lo tanto, es un reto, y no un "problema", alejándose de la visión patológica de las diferencias, por lo que, el enfoque educativo hoy debe ser orientado a la búsqueda de estrategias heterogéneas con intereses, motivaciones, capacidades y ritmos de aprendizaje diferentes, focalizando la diversidad de los estudiantes en los procesos educativos, en cuanto a raza, género, clase social, capacidades, lengua materna, pertenencia a un grupo cultural u orientación sexual, todas ellas directamente ligadas a la idea de justicia social.

En este sentido, la inclusión a partir de su ingrediente principal "justicia social", debe ser entendida como la promoción de la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes dentro dela sociedad, sin importar sus antecedentes o sus circunstancias personales, con el objetivo de asegurar que todos los alumnos puedan participar activamente en los procesos sociales y culturales de la comunidad escolar.

Por lo que, se entiende que la diversidad de los alumnos es vista como una oportunidad paraaprender y como una fuente de enriquecimiento, en que, la meta de la educación inclusiva es eliminar la exclusión social, a partir de la planificación responsable de todas las personas que forman parte de la comunidad educativa, rompiendo el esquema tradicional en que todos los/as alumnos hacen lo mismo, en el mismo momento, de la misma forma y con los mismos materiales, tomando en cuenta el diseño de materiales diversos y los agrupamientos de alumnos y alumnas con metodologías flexibles.

Resulta importante remarcar que esto implica un cambio en el sistema y no en las personas, ya que, bajo las premisas de este enfoque, el sistema puede adquirir la capacidad para adaptarse asus miembros de modo que todos ellos puedan aportar y a su vez enriquecerse por pertenecer al mismo.

Desde esta perspectiva, la educación inclusiva entendida como una escuela para la igualdad social se sustenta por valores y principios que son importantes conocer, ya que conducen su correcta implementación, tales como: Integridad y honestidad, Justicia y equidad, La promoción del respeto por todos los individuos, El reconocimiento de que todos los estudiantes tienen derecho a una educación basada en la igualdad de oportunidades, Preocupación por el bienestar y el desarrollo integral de los profesores y los estudiantes, Todos los estudiantes pueden aprender, por lo tanto la escuela debe responder a las necesidades particulares de cada estudiante, El punto de vista de los estudiantes es importante y tomado en cuenta.

El establecimiento Divina Maestra busca promover la formación laica, esto es, respetuosa de toda expresión religiosa, y la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias.

Por otro lado, se ocupa de aportar respuestas pertinentes a toda la gama de necesidades educativas en contextos pedagógicos escolares y extraescolares. Por lo que, el presente plan constituye un instrumento útil para la implementación de prácticas de inclusión, permitiendo identificar, abordar y eliminar mecanismos que generan exclusión y discriminación, desarrollando herramientas y procesos de gestión institucional y pedagógica que favorezcan el aprendizaje,participación y desarrollo de todas y todos los estudiantes a partir de sus intereses, necesidades y talentos particulares y; desarrollar instrumentos, normativas y protocolos institucionales ajustados a derecho y libres de sesgos que generen o admitan la exclusión.

III.- ESTRATEGIAS PARA ATENDER LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Aprendizaje cooperativo

En este tipo de estrategia los estudiantes trabajan en grupos por una recompensa común. También es llamado de la “responsabilidad moral”, pues la meta es compartida por un grupo de alumnos y alumnas, donde las actividades y los esfuerzos se encaminan hacia la meta en común. Esta estructura de meta requiere de interdependencia social, es decir, compartiendo la responsabilidad por lograr la recompensa.

Este tipo de aprendizaje está situado desde la estrategia sistemática y estructurada quetienen en común, donde el profesor quien organiza los grupos, tomando en cuenta características

heterogéneas de 4 a 6 alumnos, de modo que en cada grupo haya personas de distinto nivel de rendimiento, habilidades, capacidades, potenciando que el mismo alumnado sea capaz de enseñarse mutuamente, cooperar, ayudarse a la hora de aprender por un objetivo en común.

Tutoría entre pares

Esta modalidad tiene la intención de que se produzca la retroalimentación de los conocimientos aplicados en la clase por el profesor, donde a través de duplas de trabajo, los alumnos establecen una relación didáctica guiada por el docente, en que, en una primera instancia uno de los dos compañeros(as) es el tutor y el otro(a) tutorado, dependiendo de la habilidad cognitiva a trabajar o del contenido según nivel de competencia entre ambos compañeros sobre un determinado contenido curricular, la idea es que se vayan rotando según sus propias capacidades.

Aprendizaje por tareas/proyectos

Es una forma de plantear el conocimiento a través de la aplicación del desarrollo de las habilidades cognitivas, problematizando la realidad de modo globalizado e interdisciplinar, trabajando la inferencia, interpretación y comprensión del medio a trabajar generando análisis y conclusiones. Provocando en los alumnos y alumnas situaciones de trabajo por medio de procedimientos de búsqueda, organización, esquematización, y síntesis, pudiendo asimilar de la mejor manera posible la información.

Talleres de Aprendizaje dentro de la clase o interclases

La intención es dar a los alumnos y alumnas una cartera de talleres que le permitan aprender las mismas materias, pero con otras metodologías de aprendizajes, perfeccionando estrategias, destrezas y habilidades para el desarrollo de las competencias básicas del currículo.
Cada taller se organiza en grupos que se seleccionan de forma heterogénea y pretende apoyar y profundizar, desde una perspectiva instrumental, aprendizajes que se desarrollan en las distintas áreas. Al finalizar el taller los alumnos a alumnas tendrán una mejora sustancial en lo académico y desarrollo de habilidades.

Apoyos especializados dentro del aula

El alumno con capacidades diferentes o con alguna discapacidad específica no se abstrae del grupo curso para enseñarle de forma personalizada o aislada, sino que por el contrario se le imparte el apoyo pedagógico en su propia clase junto a sus compañeros, brindando la especialista apoyo y cooperación al profesor de la asignatura. Esto fomenta el sentimiento de pertenencia en el alumnado y aumenta su autoestima, lo que es en sí mismo un fuerte mecanismo facilitador para el aprendizaje.

Docencia Compartida

Dos profesores enseñan al mismo grupo alternando su intervención. Ambos dan soporte, clarifican cuestiones y complementan sus explicaciones para garantizar un mejor aprendizaje en todos los alumnos y alumnas sin importar su ritmo de aprendizaje o situación particular. Permite trabajar con distintas estrategias metodológicas dentro del aula ofreciendo mayor atención al alumnado.

Currículo flexible

El currículo de la Escuela Inclusiva parte del supuesto de que los objetivos de aprendizaje

son flexibles. Se planifica y diseña una metodología activa y participativa, en la que se potencia y favorece el protagonismo de los alumnos, al tiempo que se promueve la interdependencia positiva entre los alumnos, como también el refuerzo positivo de los alumnos fomentando el buen trato y las mejoras de autoestima que le permitan poder desarrollarse de forma integral.

Criterios y procedimientos flexibles de evaluación y promoción

Se aplica una evaluación realizada a partir de los objetivos curriculares, en que los resultados se basan en el crecimiento y progreso personal, en el progreso y en los logros alcanzados por el alumnado, sin establecer una referencia o comparación con el grupo.

Participación de los padres

Es importante una relación de colaboración e involucramiento continuo entre los padres, apoderados, los alumnos y los docentes del establecimiento, resaltando la importancia del apoyo académico sin importar el ciclo vital en el que se esté desarrollando el alumno y la alumna, fortaleciendo los aprendizajes, resaltando valores ético-morales que aportan a la buena convivencia escolar, participando en actividades extraprogramáticas y en la asistencia a las reuniones de apoderados para obtener conocimiento de los progresos de sus hijos en las distintas áreas.

Trabajo en red con las instituciones del entorno

Se establecen redes de colaboración entre distintas instituciones y administraciones con el fin de darrespuesta a las necesidades de los alumnos y alumnas del Colegio Divina Maestra, colaborando en el diseño y desarrollo de planes socioeducativos abiertos para la comunidad, ofreciendo
respuesta a la diversidad de intereses del alumnado dentro de un marco legal concreto y contando con el esfuerzo y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, los directivos, los padres, profesores y alumnos.

IV.-OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, fomentando la eliminación de mecanismos negativos que generan discriminación y la promoción de buenas relaciones interpersonales al interior del establecimiento educacional, consistentes con el proyecto educativo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.-Posibilitar la calidad y el correcto funcionamiento del establecimiento, así como también determinar las actividades que contribuyan a la consolidación del proyecto institucional.

2.-Establecer sesiones planificadas de revisión a todos los reglamentos presentes en el establecimiento para asegurar procedimientos no discriminatorios.

3.-Informar de manera oportuna y clara los planes, protocolos y procedimientos del establecimiento a toda la comunidad.

4.-Incorporar a todos los niños y niñas al establecimiento asegurando procedimientos no discriminatorios arbitrariamente.

5.-Establecer un sistema de evaluación para la identificación de los apoyos necesarios en contextos de diversidad.

6.-Promover el desarrollo de proyectos educativos asociados al más alto desempeño que puedan experimentar los estudiantes de acuerdo con sus intereses, destrezas y /o habilidades.

7.-Fomentar la buena convivencia y participación de toda la comunidad educativa.

8.- Dar apoyo a los estudiantes que lo requieran, actuando de manera oportuna, donde ellos se sientan parte de la Institución, acogidos, interrelacionados, apoyados, comprendidos y puedan participar en ella desde su propia realidad.

9.-Proveer los recursos y apoyos necesarios para dar respuesta a la diversidad en todos los niveles educativos y asegurar la plena participación, desarrollo, permanencia y aprendizaje de cada estudiante.

10.-Promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.

11.- Promover relaciones interpersonales inclusivas en la comunidad educativa mediante la realización de actividades programáticas y extraprogramáticas diversas.

12.-Fortalecer Instancias de monitoreo, seguimiento, articulación, preparación y evaluación de la enseñanza que permitan evaluar, semestralmente, la cobertura curricular y las estrategias de enseñanza y aprendizaje.

13.-Superar barreras para el acceso y la participación de todo el alumnado.

V. PLANIFICACIÓN DE ACCIONES

Objetivo	Posibilitar la calidad y el correcto funcionamiento del establecimiento, así como también determinar las actividades que contribuyan a la consolidación del proyecto institucional.

Acción	**Proyecto Educativo Institucional:** El establecimiento contará con su Proyecto Educativo Institucional el cual indica los sellos, visión, misión y perfiles del colegio, el cual será transmitido a la comunidad educativa en general, por medio de diversos métodos.
Fechas	**Inicio:** Marzo
	Término: Enero
Responsable	Directivos - Docentes
Recursos	Mesas de conversación – consejo de profesores
Medios de Verificación	PEI
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Posibilitar la calidad y el correcto funcionamiento del establecimiento, así como también determinar las actividades que contribuyan a la consolidación del proyecto institucional.
Acción	**Canales de comunicación:** Se contará con medios y canales de comunicación efectivos y útiles que nos permitan mantener informada a toda nuestra comunidad educativa en las instancias delquehacer académico.
Fechas	**Inicio:** Marzo
	Término: Enero
Responsable	Directivos - Docentes
Recursos	Publicaciones página web del colegio, asistencia a reuniones, plataforma BETEL, fichas de atención de apoderados, toma conocimiento deinformaciones.
Medios de Verificación	Publicaciones página web del colegio, asistencia a reuniones, comunicados a través de plataforma BETEL, fichas de atención de apoderados, toma conocimiento deinformaciones
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Establecer sesiones de revisión a todos los reglamentos presentes en el establecimiento para asegurar procedimientos no discriminatorios.
Acción	**Jornadas de análisis:** Organizar jornadas de análisis para los diferentes reglamentos presentes en el establecimiento por parte del Equipo Técnico Pedagógico.
Fechas	**Inicio:** Marzo
	Término: Enero
Responsable	UTP
Recursos	Recursos humanos, Material fungible.

Medios de Verificación	Actas de revisión y observaciones
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Informar de manera oportuna y clara los planes, protocolos y procedimientos delestablecimiento.
Acción	**Reglamentos y Protocolos:** La comunidad en general mediante los diversos medios de difusión tendrá conocimiento de los Proyectos, Planes, Reglamentos y Protocolos que rigen el actuar del establecimiento ante las diversas situaciones que se generen, de manera tal de tomar decisiones informadas y no de forma arbitraria.
Fechas	**Inicio:** Marzo
	Término: Enero
Responsable	Dirección, Profesores tutores, Equipo de Convivencia Educativa.
Recursos	Asistencia a reuniones, fichas de atención deapoderados, ficha de tutorías, toma conocimiento de informaciones.
Medios de Verificación	Publicaciones página web del colegio, asistencia a reuniones, fichas de atención de apoderados, ficha de tutorías, toma conocimiento de informaciones.
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Incorporar a todos los niños y niñas al establecimiento asegurando procedimientos no discriminatorios arbitrariamente.

Acción	Procurar que todos los miembros de una familia estén en un mismo establecimiento. No se solicitarán antecedentes económicos, sociales o

	escolares ni rendir prueba de selección.
Fechas	**Inicio:** Octubre
	Término: Marzo
Responsable	Dirección -UTP
Recursos	Material fungible.
Medios de Verificación	Ficha de matrícula, inscripción digital y Lista publicada de estudiantes seleccionados Lista de espera.
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Establecer un sistema de evaluación para laidentificación de los apoyos necesarios en contextos de diversidad.
Acción	**Talleres estudiantiles:** Implementación de talleres complementarios enhorarios alternos, con docentes y/o monitores, para desarrollar las distintas habilidades de los estudiantes para la mejora en lo académico, entregando los implementos en los distintos ámbitos.
Fechas	**Inicio:** Abril
	Término: Diciembre
Responsable	Directivos – docentes
Recursos	Guías de trabajo – Fichas de trabajos
Medios de Verificación	Fotografías- Planificación diaria-Asistencia-Guías de trabajo-Fichas de trabajo.

Financiamiento	**----------**

Objetivo	Establecer un sistema de evaluación para laidentificación de los apoyos necesarios en contextos de diversidad.
Acción	**Evaluaciones diferenciadas:** Se solicitará a los docentes de aula que realicen evaluaciones diferenciadas a los estudiantes diagnosticados con necesidades educativas especiales, con el objetivo de satisfacer las necesidades de estos estudiantes.
Fechas	**Inicio:** Abril
	Término: Diciembre
Responsable	Psicopedagoga
Recursos	Guías de trabajo – Fichas de trabajos
Medios de Verificación	Instrumentos de evaluación diferenciada.
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Establecer un sistema de evaluación para laidentificación de los apoyos necesarios en contextos de diversidad.
Acción	**Equipo Multidisciplinario:** Se contará con un equipo multidisciplinario (psicopedagoga, psicóloga, docentes, directivos) con el material adecuado y la intervención necesaria que apoyen y fortalezcan el desarrollo integral de los estudiantes.
Fechas	**Inicio:** Marzo
	Término: Diciembre
Responsable	Coordinación equipo multidisciplinario.
Recursos	Informes de evaluación y seguimientoestudiantes, anamnesis.
Medios de Verificación	Informes de evaluación y seguimientoestudiantes, anamnesis.
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Establecer un sistema de evaluación para laidentificación de los apoyos necesarios

	en contextos de diversidad.

Acción	**Asistentes de aula:** Se contará con asistentes de aula de Pre-Kínder y Kínder a 1° básico de manera de apoyar los aprendizajes de los estudiantes
Fechas	**Inicio:** Marzo
	Término: Diciembre
Responsable	Dirección – UTP
Recursos	Bitácoras asistentes de aula.
Medios de Verificación	Bitácoras asistentes de aula. Plan de trabajo de las asistentes
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Promover el desarrollo de proyectos educativos asociados al más alto desempeño que puedan experimentar los estudiantes de acuerdo con sus intereses y /o habilidades.
Acción	Generar redes de apoyo con otras instituciones para el intercambio y desarrollo de experiencias. Creación de equipos de estudiantes de alto rendimiento.
Fechas	**Inicio:** Abril
	Término: Noviembre
Responsable	Directivos- UTP - Docentes
Recursos	Recursos humanos Económicos Material Educativo y fungible
Medios de Verificación	Pauta de observación de estudiantes, Entrevista apoderados, Acta de consejos de profesores, planificaciones de las actividades.
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Fomentar la buena convivencia y participación de la comunidad educativa.
Acción	Talleres mensuale de sensibilizació a la s n

	comunidad en temas de diversidad en reuniones de apoderados.
Fechas	**Inicio:** Abril
	Término: Diciembre
Responsable	Coordinador de Convivencia Educativa –profesores tutores.
Recursos	Data- power- documento informativo- pauta de actividad.
Medios de Verificación	Planificación de la intervención - asistencia
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Fomentar la buena convivencia y participación de la comunidad educativa.
Acción	**Tutorías:** Cada profesor tutor realizará tutorías a los alumnos de su curso que presenten dificultades en la convivencia escolar, para posteriormente derivarlo a el encargado de convivencia escolar, se hará un seguimiento a los estudiantes que presenten mayores dificultades, incorporándolo a un plan de acción.
Fechas	**Inicio:** Abril
	Término: Diciembre
Responsable	Profesor Tutor-Coordinador de Convivencia Educativa
Recursos	Fichas derivación
Medios de Verificación	Informe
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Fomentar la buena convivencia y participación de la comunidad educativa.
Acción	**Equipo de Convivencia educativa:**

	El equipo de convivencia educativa será el encargado de velar por el cumplimiento de reglamento de convivencia del establecimiento, estableciendo los procedimientos que en él se indican, favoreciendo el justo proceso en su aplicación.
Fechas	**Inicio:** Marzo
	Término: Diciembre
Responsable	Coordinador de Convivencia Educativa
Recursos	Ficha estudiantes - apoderados
Medios de Verificación	Mediaciones, fichas de atención apoderados, entrevistas con estudiantes.
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Dar apoyo a los estudiantes que lo requieran, actuando de manera que estos se sientan partede la Institución, acogidos, interrelacionados, apoyados, comprendidos y puedan participar en ella desde su propia realidad.
Acción	**Apoyo del Equipo Departamento de Formación y Convivencia Educativa:** Funcionamiento del Equipo Psicosocial del Establecimiento, para dar respuesta a las necesidades psicológica, emocionales y de Vulneración de derechos.
Fechas	**Inicio:** Marzo
	Término: Diciembre
Responsable	Orientador – Coordinador de Convivencia Educativa – Psicóloga-Psicopedagoga
Recursos	Fichas de atención
Medios de Verificación	Informes-derivaciones
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Proveer los recursos y apoyos necesarios para dar respuesta a la diversidad en todos los niveles educativos y asegurar la plena participación, desarrollo, permanencia y aprendizaje de cada estudiante.

Acción	Reuniones de análisis de caso para asegurar respuestas educativas efectivas y que den respuesta a la diversidad de estudiantes. Monitorear los acuerdos implementados. Incorporar al proceso de planificación docente estrategia diversificadas basadas en el modelo DUA.
Fechas	**Inicio:** Abril
	Término: Diciembre
Responsable	Directivos – docentes – Psicopedagoga– Coordinador Convivencia Educativa,
Recursos	Pauta de análisis-actas de consejos de profesores
Medios de Verificación	Acta de Reunión con acuerdos. lista de cotejode acuerdos – Plan de acción por caso.
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Promover el autoconocimiento y autoestima en los estudiantes, para favorecer el proceso de aprendizaje y desarrollo integral, centrado en la inteligencia emocional.
Acción	**Taller Inteligencia Emocional:** Realización de actividades por el Orientador, Psicopedagoga y profesor de Filosofía del Establecimiento, que promuevan el autoconocimiento, autoestima y valoración de su proyecto de vida y las implicancias educativas que requieren.
Fechas	**Inicio:** Marzo
	Término: Diciembre
Responsable	Orientador-Psicopedagoga-Profesor de Filosofía
Recursos	Guías pedagógicas – Fichas de trabajo
Medios de Verificación	Planificaciones – evaluaciones - asistencia
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Fortalecer Instancias de monitoreo, seguimiento, articulación, preparación y evaluación de la enseñanza que permitan evaluar, semestralmente, la cobertura curricular y las estrategias de enseñanza y aprendizaje.
Acción	**Mejorar los procesos de planificación y preparación de la enseñanza clase a clase:** Los docentes contarán con horas semanales para mejorar y actualizar sus planificaciones clase a clase, articulándolas con las planificaciones de otros docentes.
Fechas	**Inicio:** Marzo
	Término: Enero
Responsable	Docentes – UTP
Recursos	Formulario de planificación transversal o articulada.
Medios de Verificación	Planificaciones anuales – semanales o diarias
Financiamiento	**----------**

Objetivo	Promover relaciones interpersonales inclusivas en la comunidad educativa mediante la realización de actividades programáticas y extraprogramáticas diversas.
Acción	**Actividades Extraprogramáticas:** Ejecución de Talleres y actividades deportivas, culturales, sociales y artísticas electivas dirigidas a alumnos y alumnas del nivel básico y medio.
Fechas	**Inicio:** Marzo
	Término: Diciembre
Responsable	Directivos – Docentes – Comunidad educacional
Recursos	Recursos económicos – Recursos humanos
Medios de Verificación	Registro Fotográfico- planificaciones- pautas evaluativas- asistencia.
Financiamiento	**----------**

ANEXO VIII

PLAN DE GESTIÓN EN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA EDUCATIVA

1.- FUNDAMENTACIÓN.

a) Plan de Formación Personal, Social y Valórica.

En lo referente al Plan Formativo del colegio Divina Maestra pretende brindar a los estudiantes una formación integral en las dimensiones social, cognitivo, físico, artístico, afectivo y valórico, considerando los distintos procesos de aprendizaje de cada estudiante, para enfrentar con éxito los desafíos que le permitan insertarse en la sociedad en la cual le corresponde vivir, en una tarea compartida con la familia. Nuestro Plan Formativo se consolida en una educación basada en el Amor, tocar y cuidar el corazón de nuestros estudiantes para que sean seres sensibles y conscientes del compromiso que tienen consigo mismos y con su entorno.

En el Plan Formativo se articulan todos los programas y acciones formativas que en forma intencional y directa se realizan para la formación humana de nuestros estudiantes, razón fundamental del colegio, como está expresado en su misión *"…es entregar a los estudiantes una educación orientada a la formación Científico-Humanista, dando énfasis al desarrollo social, cognitivo, físico, artístico, afectivo y valórica, considerando los distintos procesos de aprendizaje de cada estudiante, para enfrentar con éxito los desafíos que le permitan insertarse en la sociedad en la cual le corresponde vivir, en una tarea compartida con la familia."*
Por esta razón el aspecto formativo se convierte en un área estratégica fundamental y prioritaria del colegio y está basado en cuatro valores fundamentales: **RESPETO, RESPONSABILIDAD, AUTONOMÍA Y ORIENTACIÓN HACIA EL BIEN COMÚN.**

El Plan está estructurado en cuatro ejes fundamentales que apuntan a la construcción del perfil del estudiante Divina Maestra y a la consolidación de las competencias formativas, que también son reforzados desde la cotidianidad, la vida académica y la cultura Divina Maestra en general. Los ejes son los siguientes:

1.-APRENDER A SER: Conocerse y valorarse a sí mismo, construir la identidad, actuar con autonomía, juicio y responsabilidad personal. Los programas que se trabajan para desarrollar este aspecto son: *Programa Conviviendo Todos, Programa Vida: +Sana +Preventiva, Programa vocacional Caminando juntos en tu Proyecto de Vida.*

2.-APRENDER A CONVIVIR: Comprensión y valoración del otro, vivir en buena armonía, buscando el bien común. Los programas que se trabajan para desarrollar este aspecto son: *Programa Con-viviendo Todos*.

3.-APRENDER A HACER: Enfrentar situaciones, trabajar en equipo, desenvolverse en diferentes contextos sociales. Las acciones formativas que se trabajan para desarrollar este aspecto son: trabajo por proyectos, metodología de solución de problemas.

4.-APRENDER A CONOCER: Adquirir cultura general y conocimientos específicos que estimulen la curiosidad para seguir aprendiendo y desarrollarse en la sociedad del conocimiento. Los programas que se trabajan para desarrollar este aspecto son: *Programa Aprendizaje Inteligente.*

*Delors, J (1996). La Educación encierra un tesoro (Informe UNESCO). Santillana, Ediciones Unesco, (España).



Los programas formativos de nuestro colegio se describen resumidamente como:

-**Programa VIDA +SANA +PREVENTIVA:** su objetivo es la promoción de la salud y la prevención de factores de riesgo, el auto cuidado, la toma de decisiones y las habilidades para la vida.
-**Programa CON-VIVIENDO TODOS(AS):** busca prevenir y fortalecer una convivencia escolar sana en toda la comunidad educativa.
-**Programa CAMINANDO JUNTOS EN TU PROYECTO DE VIDA:** Programa vocacional que busca orientar y apoyar a los estudiantes en su Proyecto de Vida.
-**Programa APRENDIZAJE INTELIGENTE:** Programa que busca reforzar aspectos relacionados con Hábitos y técnicas de estudio.

Además, estos programas se articulan en las asignaturas de Orientación y Consejo de Curso con el apoyo de los profesores tutores, quienes son las personas que acompañan a los estudiantes en el año escolar y se convierten en tutores y guías de su proceso de crecimiento personal, este trabajo se complementa con las otras asignaturas y actividades dentro y fuera del aula.

Finalmente se realizarán evaluaciones a las competencias formativas y se elaborarán planes de mejoramiento. Esta instancia es una estrategia que se implementa para ser trabajada con todos los/las estudiantes de la institución y permitirles revisar en forma continua y sistemática como va su proceso de crecimiento personal. Los educandos serán apoyados por un instrumento llamado “Matriz de Competencias Formativas”, donde se graficarán los procesos de autoevaluación en relación con sus competencias de Autonomía, Responsabilidad, Respeto y Orientación al Bien Común, y recibirán retroalimentación de adultos significativos para orientarlos en esta búsqueda de su crecimiento personal. Además, se fijará cada año un plan de mejoramiento donde son acompañados por tutores que les permiten encontrar estrategias para ser cada día mejores seres humanos.

b) Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

Sabemos que la convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros estudiantes y tiene como fin alcanzar aprendizajes significativos de calidad. Por lo mismo y dentro del marco de la nueva ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un Plan de Gestión de acción ante estas situaciones.

El colegio Divina Maestra, cumpliendo con esta disposición de la Ley contra la violencia escolar que busca atender tales situaciones en los establecimientos educacionales colaborará en darle relevancia y consignar como un deber del colegio promover la Buena Convivencia, prevenir y tomar medidas ante situaciones de violencia. También tratará de institucionalizar a través del Consejo Escolar y el Coordinador de Convivencia Educativa la planificación y ejecución de un Plan de Gestión.

El colegio Divina Maestra por medio de su proceso de enseñanza – aprendizaje, transmite valores y promueve en sus estudiantes el educar para la vida, otorgar una educación moderna centrada en las personas, y asumir un compromiso de excelencia académica y formación integral de la persona. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas.

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales ya lo declaran: “La formación ética busca que los/las estudiantes afiancen su capacidad y voluntad para autorregular su conducta y autonomía en función de una convivencia éticamente formada en el sentido de su trascendencia, su vocación por la verdad, la justicia, la belleza, el bien común, el espíritu de servicio y el respeto por el otro”.

El colegio Divina Maestra se plantea el desafío de formar estudiantes en la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, con sus profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.

Dichos objetivos involucran a todos los integrantes de la comunidad educativa. Por ello es deseable que los docentes, padres y apoderados y los/las estudiantes puedan reflexionar críticamente sobre la convivencia escolar, otorgando oportunidad de plantearse cuáles son sus responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de nuestros educandos.

Establecida la importancia del tema de la convivencia escolar en el colegio y conforme con la Política Nacional del Ministerio de Educación, se ha elaborado el siguiente Plan de Gestión de Convivencia Educativa que especifica los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante el presente año que se complementan con nuestro Reglamento de Convivencia Educativa.

2.- CONCEPTUALIZACIONES.

Es importante antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Gestión de Convivencia Educativa clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Estamos conscientes que al revisar bibliografía relacionada encontraremos distintas visiones y acepciones de los términos expuestos, ante esta situación se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, que es la entidad que nos regula como establecimiento educacional y que ha definido una política nacional en el tema de la convivencia escolar.

Convivencia Educativa:

El Ministerio de Educación apoyándose en la Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.5326, que declara en su artículo 16 A lo siguiente: "Se entenderá por buena convivencia educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes". La Palabra de Dios, es decir La Biblia, nos pide ser Benignos con los demás, lo cual es una muestra de armonía "Antes sed benignos unos con otros, misericordiosos, perdonándonos unos a otros" Efesios 4:32.

Buen Trato:

El Buen Trato se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación, además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones maltratantes.

Definición de Acoso Escolar o Bullying:

"Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un/una estudiante contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: ansiedad, descenso de la autoestima, y cuadros depresivos, que dificultan su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes". (Olweus Dan, 1983)

De lo anterior podemos observar que:
• Existe un comportamiento agresivo o querer "hacer daño" intencionalmente.
• El comportamiento agresivo es llevado a término de forma repetitiva e incluso fuera del horario escolar.
• Es una relación interpersonal que se caracteriza por un desequilibrio real o superficial de poder o fuerza.
• Existe abuso entre iguales (pares) lo que lo separa de otras formas de abuso como los fenómenos de violencia doméstica o laboral es el contexto en el que sucede y las características de la relación de las partes implicadas.

Definición de Acoso Escolar de acuerdo con la Ley sobre Violencia escolar, N°20536, artículo 16º B Mineduc.

Una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o un/una estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Las características centrales del hostigamiento o *acoso escolar* y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

I. **Se produce entre pares;**
II. **Existe abuso de poder;**
III. **Es sostenido en el tiempo,** es decir, es un proceso que se repite. El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

A continuación, se clarifican los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar:

a) **AGRESIVIDAD. Es una conducta instintiva**. Corresponde a un comportamiento defensivo natural, enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza

que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

b) **CONFLICTO. Es un hecho social.** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. **El conflicto no es sinónimo de violencia**, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

c) VIOLENCIA. Es un aprendizaje. 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.

d) ACOSO Escolar. Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, *de forma repetida y durante un tiempo*, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato sicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El acoso escolar tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

   i. Se produce entre pares;
   ii. existe abuso de poder;
   iii. es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Referencias: *MINEDUC (2011) "Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar".*

3. DEFINICIÓN DEL PLAN.

El Plan de Formación Personal, Social y Valórica y de Gestión de la Convivencia Educativa es un documento que sirve para estructurar la organización y funcionamiento del colegio en torno a la temática de la Formación y la Convivencia Educativa, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado periodo de tiempo.

Un Plan de Formación y Convivencia Educativa debe considerar lo siguiente:

- El Plan deberá ser un instrumento dinámico, pudiendo este sufrir algunas variaciones en las fechas, o integrar nuevas actividades dependiendo de las necesidades emergentes del colegio Divina Maestra.
- El Plan deberá recoger todas las actividades que se programen, con el fin de fomentar y fortalecer la formación y los objetivos formativos dentro del centro escolar.
- El Plan deberá recoger todas las actividades que se programen, con el fin de fomentar y fortalecer un buen clima de convivencia dentro del centro escolar.
- El Plan debe recoger lo que ya se realiza y determinar los aspectos a mejorar.
- El Plan tiene prioridades de tal modo que no debe comenzarse con el desarrollo de todas las iniciativas a corto plazo.

4.- OBJETIVOS DEL PLAN.

4.1.- Objetivo General.

- ✓ Promover y Desarrollar acciones de formación personal, social y valórica de los/las estudiantes y de sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa del colegio Divina Maestra, basada principalmente en el respeto, la responsabilidad, autonomía y orientación hacia el bien común, a través del diálogo y la participación de los/las estudiantes, profesores, personal no docente y apoderados, con el fin último de desarrollar integralmente a nuestros educandos, a través de la aplicación de un conjunto de acciones y estrategias de carácter anual.

4.2.- Objetivos Específicos:

- ✓ Instalar en el establecimiento una cultura y una política de formación personal, social y valórica de los/las estudiantes y una sana convivencia escolar; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

- ✓ Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa en la temática de la formación personal, social y valórica y convivencia educativa.

- ✓ Generar en los alumnos habilidades y competencias relacionadas con su desarrollo personal y social.

- ✓ Desarrollar habilidades en los otros actores educativos basadas en el buen trato que permitan una interacción positiva entre los mismos.

- ✓ Generar buenas prácticas de convivencia entre todos los actores de la comunidad escolar que permitan un buen ambiente de aprendizaje.

- ✓ Propiciar instancias de reflexión y discusión del tema de formación personal, social y valórica y la convivencia educativa que involucre a todos los integrantes del colegio.

- ✓ Capacitar en temáticas relacionadas con la formación personal, social y valórica y la convivencia educativa, al personal docente y no docente del colegio.

5.- DEL CONSEJO ESCOLAR.

La ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, establece que los establecimientos subvencionados deben tener un Coordinador de Convivencia Educativa que puede ser ayudado por un grupo de personas que lo apoye. De esta manera el Consejo Escolar del colegio Divina Maestra estará conformado por:

i. Representante Legal.
ii. Director(a)
iii. Representante de los profesores.
iv. Representante de los apoderados.
v. Representante de los estudiantes.
vi. Representante de asistente de la educación.

Su principal responsabilidad será la de estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una buena Convivencia Educativa, dentro del ámbito de su competencia.
Este Comité tendrá reuniones periódicas para analizar su funcionamiento y el curso de las acciones enmarcadas en el Plan de Convivencia Educativa.

5.1.- Funciones del CONSEJO ESCOLAR.

a. Planificar y Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia educativa en el establecimiento, previniendo la Violencia Escolar.
b. Elaborar, en conjunto con el/la Coordinador(a) de Convivencia Educativa, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
c. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia como un eje central.
d. Participar plenamente en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Educativa, de acuerdo con el criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.
e. En el caso de una denuncia de acoso escolar, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación.

6.- DEL ENCARGADO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Coordinador/a de Convivencia Educativa.
En el colegio Divina Maestra dicho cargo lo asumirá el Profesor/Orientador Sr. Miguel Pacheco Córdova que tendrá como principal tarea la de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Educativa que determine el Consejo Escolar del colegio Divina Maestra.

6. 1.- Funciones del Coordinador de Convivencia Educativa.

a.- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Educativa en el Consejo Escolar.

b.- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia educativa, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.

c.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

d.- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia educativa.

6.2.- Medidas y sanciones disciplinarias.

Las medidas disciplinarias y su gradualidad (estipuladas en el Reglamento Interno), son:

a) Mediación (Participación de una tercera persona; profesor(a), inspector(a), orientador(a), inspector general, coordinador de convivencia educativa, psicóloga, directora).
b) Amonestación verbal.
c) Amonestación por escrito en la hoja de observaciones del/la estudiante.
d) Citación al apoderado (Firma de compromiso en libro de clases).
e) Citación de apoderado y el/la estudiante con profesor tutor/profesor asignatura/inspector general, coordinador de convivencia educativa, y si fuese necesario, se derivará (Doc. N° 1, Anexo) con especialistas idóneos y pertinentes, tanto internos como externos.
f) Firma de documento sobre compromiso conductual/Condicionalidad. (Doc. N° 2, Anexo)
g) Suspensión de clases.
h) Condicionalidad de matrícula.
i) Retiro del/de la estudiante.

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

Obligación de Denuncias de Delitos.

La Directora del establecimiento educacional deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delitos y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráficos de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del Plazo de 24 hrs., desde que se tome conocimiento del hecho.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal y/o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que, a la vez, deberá dar cuenta al Inspector General/Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa (Equipo de Convivencia Educativa) /Dirección, dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se inicie el debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria, basándose únicamente en el mérito de su reclamo, sin haber hecho antes el proceso correspondiente.

7.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE VIOLENCIA ESCOLAR

Ante una situación de violencia escolar se debe intervenir inmediatamente, si este hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo, inspectores o asistentes de la educación) se debe detener la situación de violencia, identificar a implicados (quién cometió la agresión, la víctima y quienes presenciaron en calidad de espectadores). Informar de la situación a Inspectoría/Inspector General/Coordinador de Convivencia Educativa y Equipo de Convivencia Educativa, quién dará curso al protocolo de acción.

Si la situación de violencia no es observada directamente por el adulto y es informada por el/la estudiante, ya sea a su familia, al docente o algún inspector, se derivará el caso al Coordinador de Convivencia Educativa, quien investigará los antecedentes y tomarán las medidas que correspondan de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Educativa y seguirá acciones según protocolo de acción. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y determinaciones de las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Este protocolo está inserto en nuestro Manual de Convivencia Educativa.

7.1.- PASOS PROTOCOLO ACCIÓN FRENTE VIOLENCIA ESCOLAR

1. DETECCIÓN

Responsable: Integrante de la Comunidad Educativa (docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, directivos).

Acciones:

-Al constatar la situación, alerta a los responsables.

2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

Responsable: Directivo, docente que acoge la situación.
Acciones:
-Aplicación Pauta Indicadores de Urgencia (Doc. N° 3, Anexo).
-Informar a la autoridad responsable Inspector General, Coordinador de Convivencia Educativa y Dirección.

3. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS.
Responsable: Inspector General/Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa/Equipo de Convivencia Educativa.
Acciones:
-Informar a las familias.
-Derivar atención médica (si corresponde).
-Alertar al Coordinador de Convivencia Educativa y autoridades del establecimiento.
-Informar según corresponda: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, OPD (SENAME), Tribunal de Familia, SENDA, otros.

4. DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR.
Responsable: Coordinador Convivencia Educativa.
Acciones:
-Recepción pautas indicadores de urgencia.
-Entrevista con los actores clave, reconstrucción de los hechos.
-Aplicación Pauta descripción de la situación de violencia escolar (Doc. N° 4, Anexo).
-Elaboración informe.

5. PLAN DE INTERVENCIÓN.
Responsable: Autoridades y Coordinador de Convivencia Educativa.
Acciones:
-Aplicación Reglamento de Convivencia Educativa.
-Derivación, monitoreo y registro psicosocial interno. (Ídem: Doc. N° 1, Anexo)
-Derivación a red de apoyo externo (cuando corresponda).
-Acoger y educar a la víctima.
-Sancionar y educar al agresor.

6. EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN.
Responsable: Consejo Escolar.
Acciones:
-Acciones de seguimiento.
-Reunión Consejo Escolar.
-Informe Final a Dirección, Representante Legal y MINEDUC según corresponda.

8.- **PLAN DE FORMACIÓN EN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD.**

I PRESENTACIÓN.

Las bases curriculares de Orientación contribuyen a dotar a la educación escolar del sentido formativo que la Ley General de Educación le confiere, plasmando el carácter integral y amplio que se le atribuye a la educación en su conjunto. De acuerdo con esta ley, la educación es entendida como un “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”
Las bases promueven a lo largo de los distintos niveles educativos el desarrollo de la afectividad, el crecimiento y desarrollo personal de los estudiantes a través de la conformación de una identidad personal, el fortalecimiento de la autoestima y la autovalía; el desarrollo de la amistad, la valoración del rol de la familia y grupos de pertenecía, la reflexión sobre el sentido de sus acciones y de su vida.
La educación en afectividad y sexualidad cobra especial importancia en la pubertad, cuando niños y niñas experimentan grandes cambios a nivel físico, afectivo, social y en su forma de relacionarse con los otros, surgen una serie de inquietudes y preguntas en torno a su desarrollo afectivo y sexual. Por ello la educación en este ámbito debe estar orientada por un conjunto de valores que estimulen el desarrollo de actitudes y comportamientos que sean coherentes con el compromiso que éste implica.
Una adecuada formación en sexualidad debe promover la reflexión sobre opciones de vida y desarrollar la capacidad de discernir; debe favorecer la responsabilidad y el respeto en las relaciones afectivas y sexuales.
A nivel de Escuela para Padres, el rol de los padres en la educación sexual de los hijos es importante ya que ellos son los primeros educadores de sus hijos.
La familia y el colegio tienen un destinatario y un objetivo en común “promover la comprensión y el acompañamiento en la maduración afectiva del niño, niña y adolescente, ayudándolo a formar su sexualidad y preparándolo para entablar relaciones interpersonales positivas”.
La experiencia nos dice que existe el deseo, en la mayoría de los padres, de hablar confiadamente de la sexualidad con sus hijos(as). Las más de las veces queda sólo en eso, en deseo. Existe consciente e inconscientemente la puesta de una barrera producto de la escasa información generada por el desconocimiento, negación o aceptación de la propia sexualidad. Una Escuela para Padres en materia de educación sexual integral, ayudaría a la familia en su rol de educador más influyente de un hijo. No sólo le permitiría proporcionar información exacta a los niños y neutralizar los mensajes negativos de los medios de

comunicación, sino que también les ayudaría a descubrir que la educación sexual es una vía para la transmisión de los valores familiares.

II. OBJETIVOS GENERALES.

-Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.

-Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.

-Reconocer las diferencias que existen entre género, cómo aprender a respetarla y aceptarlas.

-Propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas de las y los jóvenes de enseñanza media.

-Apoyar y orientar a la familia en esta importante tarea educativa para que pueda desempeñar efectivamente su papel y participar activamente en la definición de los contenidos valórico de la educación en sexualidad de sus hijos(as).

En el caso de 1° y 2° E. Básica, se busca el reconocimiento de las manifestaciones de afecto que reciben de otras personas y que comprendan su importancia, observando a la vez que éstas se pueden expresar de múltiples maneras.

Objetivos Específicos 1º y 2º E.B:

-Observar, describir y valorar las expresiones de afecto y cariño, que dan y reciben, en los ámbitos familiar, escolar y social.

-Identificar y practicar en forma guiada conductas protectoras y de autocuidado con relación al resguardo del cuerpo y la intimidad.

A partir de 3° Básico los objetivos integran las dimensiones de afectividad y sexualidad. Estos objetivos están orientados a que los estudiantes comprendan el vínculo que existe entre estas dos dimensiones, así como los cambios que van experimentando las personas en sus vidas con relación a estas, reconociendo y respetando los diferentes ritmos en los que este desarrollo tiene lugar.

Objetivos Específicos a partir de 3º Básico:

-Conseguir que adquieran conocimientos adecuados a su edad, respetando su proceso madurativo sobre sexualidad y afectividad.

-Reconocer y valorar la sexualidad como expresión de amor, vínculo e intimidad entre dos personas y como gestora de su propia vida.

-Reconocer y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual, que aprecia en sí mismo y en los demás, describiendo los cambios físicos, afectivos y sociales que ocurren en la pubertad considerando la manifestación de estos en las motivaciones, formas de relacionarse y expresar afecto a los demás.

-Reforzar el desarrollo de relaciones interpersonales basadas en el respeto.

-Promover el retraso en el inicio de las relaciones sexuales entre los y las jóvenes.

El primer tema pretende introducir en los/as estudiantes en la sexualidad como dimensión fundamental de la persona, hombre y mujer, reconociendo aquellos valores que están presentes en su expresión, el respeto, el autocuidado, la responsabilidad, la entrega, la acogida a la vida. A partir de ello se espera que se introduzcan en la comprensión de la dimensión psicológica de la sexualidad, particularmente los fenómenos que se relacionan con la formación de la identidad sexual y de género.

El segundo tema se focaliza en la elección de pareja, de manera de poder identificar y comprender aquellos procesos que están en la base de la formación de la pareja: motivaciones para elegir a una persona, expectativas que surgen de la relación, factores que ayudan a la mantención de la pareja y aquellos que la dificultan, los valores que están presentes en la vida de pareja, tales como el compromiso, la fidelidad, el respeto mutuo, la acogida, la perseverancia, etc. También los/las estudiantes conocerán las principales etapas en la formación y desarrollo de la pareja analizando sus características y principales desafíos.

El tercer tema tiene como eje central promover la reflexión y el discernimiento de los estudiantes respecto de la vivencia responsable de su sexualidad. Para ello propone una serie de actividades orientadas a que se analicen casos o situaciones de la vida cotidiana que representan dilemas complejos y que requieren de parte de sus protagonistas una reflexión orientada a la toma de decisiones responsable.

También se busca vincular habilidades de la comunicación efectiva, tales como la asertividad, la empatía, la capacidad de resistir a la persuasión, etc., con la vivencia de la sexualidad en la adolescencia, de manera que los/las estudiantes desarrollen estas habilidades y las pongan en práctica en su vida cotidiana. Por último, se espera que adquieran un concepto de la paternidad y maternidad responsable, vinculando este aprendizaje a su proyecto de vida. Interesa destacar las funciones parentales sin emitir juicios sobre los distintos tipos de familia.

Cabe señalar que los/las estudiantes han venido abordando esta temática a lo largo del currículum escolar. Desde la Educación Básica se han desarrollado contenidos mínimos en distintos subsectores de aprendizaje. Por ejemplo, en 7° Básico en el subsector Estudio y Comprensión de la Naturaleza se trabajaron contenidos relacionados con la comprensión de la sexualidad incluyendo aspectos biológicos, psicológicos, afectivos y sociales.

En 7° y 8° Básico, a través del subsector Orientación, se desarrolló una unidad llamada “Afectividad y sexualidad” en la que se profundizó respecto del sentido de la sexualidad humana, el atractivo, el inicio de las relaciones afectivas, la sexualidad responsable, entre otros temas.

En lo referente a la Inserción en los programas de estudio:

-6º Básico asignatura Ciencias Naturales.

Unidad Nº2: Cuerpo humano y salud

OA 4 Identificar y describir las funciones de las principales estructuras del sistema reproductor humano femenino y masculino.

OA 5 Describir y comparar los cambios que se producen en la pubertad en mujeres y hombres, reconociéndola como una etapa del desarrollo humano.

-7º Básico asignatura Ciencias Naturales.
Unidad Nº4: Estructura y función de los seres vivos: Sexualidad humana y autocuidado
AE 01.- Describir las principales estructuras y funciones del sistema reproductor femenino y masculino, las etapas del ciclo uterino y ovárico, fecundación, desarrollo embrionario, parto, lactancia y pubertad en el ser humano y las medidas de regulación de la natalidad
AE 02.- Identificar aspectos psicológicos, afectivos y sociales que participan en diferentes momentos del desarrollo reproductivo
AE 03.- Describir factores de riesgo y medidas de prevención del embarazo adolescente y las enfermedades de transmisión sexual
De todas las experiencias humanas, la única capaz de orientar y conducir a una persona hacia su plenitud verdadera es el amor. No existe vivencia más ilusionante, fortalecedora, grata e integradora de la realidad de los seres humanos que el amor. Hemos sido creados para amar y ser amados y este es el anhelo íntimo de toda persona. Para que un ser humano pueda amar necesita adquirir un equilibrio, el cual se basa primordialmente en el reconocimiento y la integración de los niveles que componen a la persona.
El ser humano está orientado para amar, mas no está preparado de manera natural para hacerlo. Dicha capacidad debe ser desarrollada y es en esta afirmación en que se basa la importancia de educar para amar, de la pedagogía del amor. La verdadera pedagogía del amor es ayudar a cada persona a descubrir su vocación. Teniendo en consideración la innegable importancia de la experiencia del amor y de la afectividad, resulta desconcertante la tendencia actual que disocia el aspecto corpóreo del espiritual en las relaciones humanas, lo cual va en desmedro de la dimensión psicoafectiva. Actualmente la educación afectivo-sexual es una urgencia en nuestra sociedad. Los embarazos en adolescentes, los abortos y sus consecuencias, las enfermedades de transmisión sexual, entre otras cosas, nos hacen pensar en la necesidad de una nueva mirada a la educación afectivo-sexual. Lo anterior, sumado a las múltiples dificultades que hoy enfrentan los padres de familia, aun teniendo en cuenta los diversos contextos culturales, muestra la necesidad de brindar a los hijos una preparación adecuada para la vida adulta, en particular sobre la educación en el significado verdadero de la afectividad y de la sexualidad humana. De esta manera, muchos adultos seriamente preocupados por la tarea educativa sienten la urgencia de ayudar a las nuevas generaciones a redescubrir el valor de la propia sexualidad, pero no entendida como un mero recurso cuyo manejo hay que conocer, para utilizarlo con las menores consecuencias posibles, sino más bien entendida como un don y una riqueza que requieren cultivo a través de una verdadera educación sexual, cuidadosa de la totalidad de la persona.
En la Educación Media, han profundizado en el subsector de Biología los aspectos biológicos y reproductivos y de prevención de riesgos a través de las unidades “Hormonas, reproducción y desarrollo” y “Biología humana y salud”. Por lo anterior, en el desarrollo de esta unidad del programa de Psicología se ha de considerar los conocimientos previos de los/las estudiantes respecto del tema, como una ayuda para poder profundizar y desarrollar las temáticas propuestas en ella.
Objetivos Específicos de la Enseñanza Media:
-Comprender que la sexualidad y la reproducción constituyen una de las dimensiones más relevantes de la vida humana.
-Reforzar el desarrollo de relaciones interpersonales basadas en el respeto.
-Reflexionar sobre la relación entre afectividad y sexualidad.
-Conocer los métodos de regulación de la fertilidad.
-Identifican y analizan situaciones y creencias culturales que dificultan una relación equitativa entre los sexos.
-Desarrollan capacidades que les orientan hacia una toma de decisiones responsables en relación con la propia sexualidad (capacidad de anticipar y analizar consecuencias, búsqueda de información, identificación de situaciones que pueden influir en la decisión).
-Adquieren un concepto de paternidad y maternidad responsable y lo vinculan al proyecto de vida.
En lo referente a la Inserción en los programas de estudio:
2º Medio asignatura Biología.
Unidad Nº 2: Hormonas y reproducción humana AE 03
3º medio Psicología.
Unidad Nº 3: Individuo y Sexualidad.
Sexualidad, identidad y género.
La elección de pareja.
Sexualidad adolescente responsable.
Nota: el establecimiento desarrolla esta temática también a través de la asignatura de Orientación en todos sus niveles.

Fecha	**Actividad**	**Descripción**	**Responsables**	**Recursos**
Marzo a Diciembre	-Difusión del Programa: “VIDA: +SANA+PREVENTIVA”.	-Difundir en Blog/redes sociales del Departamento: Divina Maestra Orienta. -Difundir en Mural informativo.	Departamento de Formación y Convivencia Escolar.	Notebook, impresora, material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.)
Marzo a Diciembre	-Difusión del Programa: “VIVA: +SANA+PREV	-Difusión a través de carteles alusivos sobre vida saludable y	Departamento de Formación y Convivencia Escolar.	Material para afiches (cartulinas, impresiones,

	ENTIVA" a través de carteles alusivos.	de autocuidado.		etc.)
Marzo a Diciembre 2	-Aplicación del Programa: "VIDA: +SANA+PREV ENTIVA"".	-Se desarrollará unidad de trabajo en Orientación (1° básico a 4° medio).	Departamento de Formación y Convivencia Escolar.	Copias fotocopias, Materiales papelería.
Lunes 23 Septiembre	- Día Internacional de la Prevención del Embarazo Adolescente (25).	-Se realizará efeméride el día Internacional de la Prevención del Embarazo Adolescente.	Profesores tutores/ Departamento de Formación y Convivencia Escolar.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, videos, etc.
Lunes 11 Noviembre	- Celebración del Día Mundial de la Prevención del Abuso Sexual (16).	-Se realizará la efeméride el día Mundial de la prevención del Abuso Sexual en acto de formación.	Departamento de Formación y Convivencia Escolar.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, videos, etc.
Lunes 02 Diciembre	- Día Mundial de la Prevención del SIDA (01).	-Se realizará la efeméride el día Mundial de la Prevención del SIDA en acto de formación.	Departamento de Formación y Convivencia Escolar.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, videos, etc.
Abril a Diciembre	- Charla preventiva y de autocuidado sobre VIH-SIDA.	-Se desarrollará una charla sobre VIH-SIDA a los/las estudiantes de 3° y 4° medios. (Institución de Educación Superior).	Departamento de Formación y Convivencia Escolar.	Notebook, proyector, aula-comedor, etc.

IMPLEMENTACIÓN.

En relación con la implementación de este Plan de Afectividad y Sexualidad, el establecimiento se organiza a través de programas, donde este plan se sitúa principalmente en el Programa de VIDA +SANA+PREVENTIVA, a través de diferentes acciones y actividades.

9.- **PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.**

I. PRESENTACIÓN.

Cabe señalar que dentro del marco establecido por la resolución del Tribunal Constitucional en el oficio N° 155-2016, difundido y publicado por este organismo el día jueves 17 de marzo de 2016, el cual aprobó y ratifico el proyecto de ley N° 20.911, como también la posterior promulgación (28/03/2016) y publicación (02/03/2016) de esta ya como ley, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, nuestro colegio ha abordado la labor de poner en funcionamiento dicho plan, ya que como entidad educativa somos responsables de que una sociedad sea integradora de todos sus miembros, por lo tanto debemos crear ambientes en los cuales se desarrolle un espíritu crítico, un razonamiento reflexivo, una disposición para concebir momentos que nos lleven a renovar las situaciones que nos afectan como país, como también un vivo deseo por conocer el funcionamiento de lo que es el Estado y las instituciones fundamentales que lo componen, además una estimación de la pluralidad cultural y la riqueza patrimonial que poseemos; y en donde los valores propios de una sana convivencia democrática se vean fortalecidos constantemente. En este contexto, buscamos que nuestro plan de formación ciudadana, en acuerdo con las orientaciones del Supremo Gobierno, *"integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso" (oficio N° 12.409, del Presidente de la Cámara de Diputados a S. E. la Presidenta de la República, 22 de marzo de 2016).*

Los ejes temáticos que contiene nuestro plan de formación ciudadana son los siguientes:

1. **Ciudadanía y democracia:** se comprende por el termino ciudadanía la potestad o derecho que posee una persona al interior de un Estado para tomar parte responsablemente en la vida política del mismo, escogiendo o y siendo escogido; y comprendemos como democracia al sistema político en el que el pueblo elige libremente a los que los gobiernan y donde se produce la alternancia pacífica del ejercicio del poder. Por lo mismo nuestro plan de formación ciudadana desea apoyar a que los estudiantes que se modelan en nuestras aulas sean competentes de usar las herramientas que les posibiliten ser hombres y mujeres que se preocupen por la marcha política y social del país.

2. **Derechos Humanos y Derechos del Niño:** Derechos Humanos se definen como el grupo de recursos y valores que ordenan la identidad del individuo y que se traen desde el nacimiento, siendo por lo tanto anteriores a los Estados y por ello resguardados por todas las entidades políticamente organizadas. Dice "Todos los hombres nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos a los otros" (artículo 1° de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas, 10 de diciembre de 1948). Dentro de este mismo razonamiento, se deben enmarcar los derechos de los niños y niñas, que de acuerdo con la Declaración de los Derechos del Niño firmada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1959 y complementada con la Convención de los Derechos del Niño de 1989, es deber de los Estados del mundo promover los derechos de los niños y al mismo tiempo, considerar a la escuela como el principal agente de respeto y difusión de las buenas prácticas hacia la infancia. Los derechos del niño tienen su base y su accionar en cuatro principios que son: **a) no discriminación, b) el interés superior del niño, c) supervivencia, desarrollo y protección de la infancia d) participación.** De acuerdo con nuestra orientación cristiana evangélica, la vida del ser humano desde su concepción hasta su término natural tiene un enorme valor. Por lo tanto, se promueve en todo momento la defensa de la cultura de la vida como un regalo de Dios, por lo que formamos en nuestros alumnos y alumnas la identificación con los valores propios de la defensa de la creación como base fundamental del buen orden social. Asimismo, dentro de estos mismos valores, la labor educativa de nuestro colegio tiene como eje central de su accionar al niño, desarrollando en todas las acciones pedagógicas y espirituales de la institución las medidas tendientes a que nuestros educandos logren, además de su realización académica, su más amplio desarrollo espiritual y valórico en concordancia con los ideales cristianos.

3. **Institucionalidad política:** corresponde al conjunto de organismos que constituyen el organigrama político de nuestro país y que son la base del funcionamiento del Estado. Estimamos que nuestros educandos, como futuros ciudadanos comprometidos con la marcha del país, deben poseer sólidos cimientos académicos que les permitan conocer el funcionamiento de los poderes públicos a nivel local, regional y nacional, con el propósito de poder integrar potencialmente algunas de las instancias que la organización política vigente establece como elementos de la administración del Estado en sus distintos ámbitos.

4. **Ciudadanía sustentable:** implica la formación de una persona que, además de tener interés de participar en la vida política de la nación, sea capaz de poseer una conciencia ecológica, comprendiendo que el medio ambiente en el cual nos desenvolvemos es de todos y que debe ser preservado para las generaciones futuras, que también lo emplearán como fuente de desarrollo y progreso. La naturaleza, creada por Dios para la humanidad, representa también un componente fundamental de nuestra espiritualidad, ya que todos los seres vivos merecen nuestro cuidado y respeto.

5. **Participación juvenil:** los niños y niñas son agentes eficaces de cambios sociales, deben ser individuos que, con espíritu crítico y reflexivo, como también un claro compromiso con su realidad, sean capaces de promover las transformaciones que nuestro entorno requiere, sustentando su accionar en las enseñanzas de Jesucristo. Por ello, nuestro colegio busca la formación de líderes cristianos para que sean los futuros constructores de una sociedad inclusiva y democrática.

Es adecuado y pertinente que la Formación Ciudadana se encuentre presente en la totalidad de los componentes del currículum vigente, por lo cual se pretende trabajar en los siguientes objetivos:

a) Comprender la noción de participación como un derecho y un proceso que, en tanto formativo y formador, debe ser conocido y guiado, con el fin de fortalecer y promover su ejercicio en el espacio escolar.

b) Comprender la noción de convivencia democrática y su relación con la tolerancia y educación para la paz, como elementos constitutivos de un enfoque consistente con exigencias plurales hacia la convivencia escolar.

c) Promover en los estudiantes competencias cívicas y ciudadanas para la democracia, vinculadas al diseño y participación en proyectos con soluciones a un problema comunitario.

d) Conocer y comprender el contexto y el debate conceptual en torno a los Derechos Humanos y Derechos de los niños y niñas, la institucionalidad internacional en estas materias y sus efectos prácticos en la realidad local.

e) Investigar la realidad social, específicamente referida a las instituciones públicas y privadas que cumplen roles relevantes y diversos en la sociedad.

f) Desarrollar una vocación de entendimiento, fraternidad, tolerancia y respeto de toda la diversidad, asumiendo como propios los principios y valores

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PLAN FORMACIÓN CIUDADANA

Acción (nombre y descripción)	Buzón Utilizar un buzón o libro de sugerencias que estén al alcance de toda la comunidad, estudiantes y apoderados. Esto con el fin de transparentar las sugerencias o solicitudes realizadas y hacer un seguimiento efectivo	
Objetivos (s) de la Ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Coordinador(a) de Convivencia Educativa
Recursos para la implementación	Hojas, buzón, fotocopiadora, tóner, impresora	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	Respuesta a sugerencias (mail, entrevistas) Hojas de registros sugerencias, reclamos y felicitaciones	
Acción (nombre y descripción)	Diario mural informativo Elaboración de un diario mural en sala de clases, con encargados para su elaboración y con temáticas del mes. Se debe proponer a estudiantes la creación de su espacio y que se refiera a los intereses del alumnado y de carácter informativo, así como proporcionar material relacionado al valor del mes. (convivencia escolar)	
Objetivos (s) de la Ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa	
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Profesor(a) Tutor(a) Curso encargado Convivencia educativa
Recursos para la implementación	Recortes de diario de noticias contingentes, cartulina, pegamento, materiales de oficina	
Programa con el que financia las acciones	--------	
Medios de verificación	Mural instalado en cada sala	
Acción (nombre y descripción)	Efemérides El Establecimiento fomenta una participación activa de los y las estudiantes en la creación de actividades los lunes en las efemérides potenciando las fechas relevantes en el ámbito social y cultural	
Objetivos (s) de la Ley	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio	marzo
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Profesores(as) Tutores(as)
Recursos para la implementación	Amplificación, fotocopias	
Programa con el que financia las acciones	----	

Medios de verificación	Registro fotográfico – Resumen de efeméride o actividad para cada curso.

Acción (nombre y descripción)	Gala folclórica Durante en el mes de septiembre se realizan actividades relacionadas con temas culturales e inclusivos hacia las distintas culturas que comparten dentro del colegio. (Stands, muestras, bailes, entre otros)	
Objetivos (s) de la Ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
Fechas	Inicio	Agosto
	Término	Septiembre
Responsable	Cargo	Departamento de Educación Física/Departamento de Historia
Recursos para la implementación	Amplificación, escenario, fotocopias	
Programa con el que financia las acciones	-----	
Medios de verificación	Plan de actividad	
Acción (nombre y descripción)	Directiva de cursos Cada profesor(a) tutor(a), debe liderar la elección de la directiva de su curso, realizando un proceso muy similar a las elecciones de autoridades nacionales. Con listas de candidatos, propuestas de las listas, urna de votación, conteo de votos y entrega del mando a los ganadores. Luego la directiva debe ejecutar su programa y además asumir las responsabilidades que involucra su cargo.	
Objetivos (s) de la Ley	Fortalecer la participación ciudadana, como también, fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo	
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Abril
Responsable	Cargo	Profesor (a) tutor de cada curso
Recursos para la implementación	Fotocopia, leccionario, impresora	
Programa con el que financia las acciones	------	
Medios de verificación	Asistencia a reunión de apoderados Acuerdo de elección directiva	
Acción (nombre y descripción)	Currículum En la asignatura de Orientación, Educación Ciudadana e Historia y Geografía, se planificará temas sobre ciudadanía y convivencia para desarrollar competencias sociales y cívicas que se orientan a la participación activa de la vida en comunidad, a resolver los conflictos que surgen de esta convivencia y a valorar principios como la libertad, la igualdad, la justicia y el respecto por los derechos de todas las personas. Desarrollar un programa por niveles, los cuales apuntarán a la creación de un proyecto ciudadano que compartirán asignaturas de orientación e historia. Pk- a 2do básico: Trabajo de caridad, recolección o visitas 3 básico a 6to básico: Gestión de proyectos ecológicos para la comunidad escolar. 7 básico-8vo básico: Proyecto que fomente la creación o recuperación de espacios dentro del colegio. 1 medio a 4to medio: Gestión de una experiencia comunitaria que se vincule con la realidad sociocultural de los alrededores del colegio.	
Objetivos (s) de la Ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	
Recursos para la implementación	Programas de estudio	
Programa con el que financia las	-------	

acciones	
Medios de verificación	Planificaciones docentes de Historia y Educación Ciudadana, leccionario en libro de clases, programas de estudio

Acción (nombre y descripción)	Elección Directiva Centro de Estudiantes El profesor asesor, debe liderar la elección de la directiva del centro de estudiantes, realizando un proceso muy similar a las elecciones de autoridades nacionales. Con listas de candidatos, propuestas de las listas, urna de votación, conteo de votos y entrega del mando a los ganadores. Luego la directiva debe ejecutar su programa y además asumir las responsabilidades que involucra su cargo	
Objetivos (s) de la Ley	Fortalecer la participación ciudadana, como también, fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo	
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Abril
Responsable	Cargo	Profesor(a) asesor
Recursos para la implementación	Fotocopias, impresora, publicidad	
Programa con el que financia las acciones	------	
Medios de verificación	Acta de elección del centro de estudiantes Acuerdo de elección directiva	

Acción (nombre y descripción)	Salidas pedagógicas – Valorando nuestra cultura	
Objetivos (s) de la Ley	Vincular al estudiantado con las distintas formas de manifestaciones culturales o políticas que están presentes a nivel comunal, regional y nacional.	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Profesor tutor – Profesores de Historia
Recursos para la implementación	Buses para traslado, contacto y financiamiento de entradas a instituciones o lugares a visitar.	
Programa con el que financia las acciones	------	
Medios de verificación	Fotografías – Trabajos asociados a proyectos.	

III IMPLEMENTACIÓN.

En relación con la implementación de este Plan de Formación Ciudadana, se interrelacionará también con acciones través del área de Historia y Ciencias Sociales y del Programa CONVIVIENDO TODOS(AS), a través de diferentes acciones y actividades.

10.- **FUNDAMENTACIÓN Y PLANES DE TRABAJO DE PROGRAMAS IMPLEMENTADOS EN COLEGIO DIVINA MAESTRA.**

Nombre del Programa:	**“CON-VIVIENDO TODOS(AS)”.**
Fundamentación:	Se pretende fortalecer una convivencia sana con todos los integrantes de la comunidad educativa y para ello es relevante contar con un programa que reúna las diferentes actividades que se realizan en el colegio con el fin de dar respuesta a este propósito.
Objetivo:	Implementar un programa de convivencia educativa que se inserte en todos los niveles escolares con el fin de fortalecer una convivencia sana en los/las estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa del colegio Divina Maestra y con ello fortalecer la formación ciudadana.
Ámbito asociado:	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.
Fecha de ejecución:	Marzo a Diciembre.

Descripción:	El presente programa se realizará en todos los niveles escolares, con el fin de articular un trabajo colaborativo, que pretende que los/las estudiantes vayan asumiendo una cultura de sana convivencia, adecuado desarrollo emocional y resolución pacífica de los conflictos que fortalezcan su proyecto de vida, siempre con la ayuda de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Fecha	**Actividad**	**Descripción**	**Responsables**	**Recursos**
Marzo a Diciembre	-Difusión del Programa: "CON-VIVAMOS TODOS".	-Difundir en Blog/Redes sociales del Departamento: Divina Maestra Orienta. -Difundir en Mural Informativo del colegio.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.)
Marzo a Diciembre	-Difusión del Programa: "CON-VIVAMOS TODOS" a través de carteles alusivos.	-Difusión a través de carteles alusivos sobre sana convivencia.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, impresora, material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.)
Marzo a Diciembre	-Aplicación del Programa: "CON-VIVAMOS TODOS".	-Se desarrollará unidad de trabajo en Orientación (Pre- básica a 4° medio). - Se desarrollará unidad de trabajo en Consejo de Curso (5° básico a 4° medio).	Profesores tutores/Área Orientación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Copias materiales, Materiales papelería.
Marzo a Diciembre	- Creación y difusión de carteles sobre sana convivencia.	-Creación y difusión de carteles de toma de conciencia sobre la sana convivencia.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.)
Marzo a Diciembre	-Organización de proceso eleccionario del CC.AA.	-Apoyar en el proceso eleccionario para elección del Centro de Estudiantes.	-Dirección -Profesor asesor - Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, otros)

Abril a Diciembre	-Talleres formativos.	-Durante el año se implementarán talleres formativos, de acuerdo con las necesidades que se presenten, sean estás individuales, grupales o como grupo-curso.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, proyector, material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.)
Marzo a Diciembre	-Monitoreo a los/las estudiantes que presentan compromisos conductuales y de responsabilidad.	-Durante el año se realizará un seguimiento a los/las estudiantes que presenten compromisos conductuales y de responsabilidad, además de citaciones al apoderado.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Libro de clases, hoja de registro, material de oficina, etc.
Junio/Octubre	-Evaluación a los/las estudiantes que presentan compromisos.	-Durante los meses de Junio y Octubre se realizarán consejos evaluativos respectos a los/las estudiantes que presenten compromisos conductuales y de responsabilidad.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Ppt, proyector, notebook, etc.
Marzo a Diciembre	-Vinculación con RED OPD y Oficina comunal de la Mujer	Se realizan reuniones de trabajo, coordinación, seguimiento y perfeccionamientos.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material entregado por OPD/OCM, Copias material, Materiales de oficina, etc.
Lunes 04 de Marzo	- Día contra el Ciber acoso (11).	-Creación de actividad(es) para celebrar el día contra el ciber acoso.	Profesores tutores/Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, videos, etc.
Lunes 15 de Abril	- Día de la Convivencia Escolar (23).	-Creación de actividad(es) para celebrar el día de la convivencia escolar.	Profesores tutores/Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, videos, etc.
Lunes 06 de Mayo	- Día del/la estudiante (11).	-Creación de actividad(es) para celebrar el día del estudiante.	Profesores tutores/Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, videos, etc.
Lunes 14 de Mayo	- Día Internacional de la Familia (15).	-Creación de actividad(es) para celebrar el día del estudiante.	Profesores tutores/Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, videos, etc.
Lunes 05 de Agosto	- Día de la Paz y la No Violencia (17).	-Se celebrará en efeméride el día de la Paz y la No Violencia.	Profesores tutores/Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, videos, etc.
Lunes 19 de Agosto	- Día Internacional de la Solidaridad	Creación de actividad(es) para celebrar el día de la Solidaridad.	Profesores tutores/Departamento de Formación y	Material para afiches (cartulinas, impresiones,

	(26)		Convivencia Educativa.	etc.), ppt, videos, etc.
Lunes 11 de Noviembre	-Día Internacional de la Tolerancia (16)	-Se realizará efeméride del día Internacional de la Tolerancia en acto de formación.	Profesores tutores/Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, videos, etc.
Lunes 25 de Noviembre	- Día Internacional de la no violencia contra la Mujer (25).	-Se realizará efeméride del día Internacional de la no violencia contra la Mujer en acto de formación.	Profesores tutores/Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, videos, etc.
Lunes 01 de Diciembre	- Día Internacional de los Derechos Humanos (11).	-Se realizará en efeméride el día Internacional de los Derechos Humanos.	Profesores tutores/Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, videos, etc.
Marzo a Diciembre	Bienvenida a estudiantes nuevos.	-Realizar acto o desayuno de bienvenida a los estudiantes nuevos al establecimiento. * Saludar a los padres y apoderados nuevos en reunión de apoderados.	Profesores tutores/Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, videos, etc.
Abril a Diciembre	Charla preventiva y de autocuidado sobre Violencia en el pololeo.	-Se genera charla sobre el tema de Violencia en el pololeo. Se propone 2° medios.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, proyector, expositora de Centro de la Mujer.
Marzo a Diciembre	Charla preventiva y de autocuidado sobre violencia por redes sociales.	-Se genera charla sobre el tema de violencia por redes sociales. Se propone 6° y 7° básicos.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, proyector, expositora de Centro de la Mujer.

Nombre del Programa:	**“VIDA: +SANA+PREVENTIVA”.**
Fundamentación:	Se pretende incentivar el trabajo preventivo para fortalecer una vida

	saludable en los integrantes de nuestro colegio. Esto se basa en la consigna que la prevención debe estar presente en todas las etapas del ciclo vital y que nuestros educandos deben aprender a tomar decisiones responsables en cada una de sus etapas.
Objetivo:	Implementar un programa preventivo que incluya diferentes aspectos en el desarrollo integral de los educandos y que este inserto en todos los niveles escolares con el fin de fortalecer una toma de decisiones responsable de los estudiantes del colegio Divina Maestra y con ello dar respuesta a la formación afectiva y sexual.
Ámbito asociado:	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.
Fecha de ejecución:	Marzo a Diciembre.
Descripción:	El presente programa se realizará en todos los niveles escolares, con el fin de articular un trabajo colaborativo, que pretende que los/las estudiantes vayan asumiendo una cultura preventiva y que la toma de decisiones afecta directamente su proyecto de vida, siempre con la ayuda de los integrantes de la comunidad educativa.

Fecha	**Actividad**	**Descripción**	**Responsables**	**Recursos**
Marzo a Diciembre	-Difusión del Programa: “VIDA: +SANA+PREVENTIVA”.	-Difundir en Blog/redes sociales del Departamento: Divina Maestra Orienta. -Difundir en Mural informativo.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, impresora, material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.)
Marzo a Diciembre	-Difusión del Programa: “VIVA: +SANA+PREVENTIVA” a través de carteles alusivos.	-Difusión a través de carteles alusivos sobre vida saludable y de autocuidado.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.)
Marzo a Diciembre	-Aplicación del Programa: “VIDA: +SANA+PREVENTIVA””.	-Se desarrollará unidad de trabajo en Orientación (1° básico a 4° medio).	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Copias materiales, Materiales papelería.
Marzo a Diciembre	- Aplicación del manual “Descubriendo el Gran Tesoro” del SENDA.	-Se desarrollará unidad de trabajo en prekínder y kínder (estudiantes) y un taller semestral en reunión de apoderados por educadora de párvulos.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material entregado por SENDA.
Marzo a Diciembre	- Aplicación del manual “Aprendemos a Crecer” del SENDA.	Se desarrollará unidad de trabajo de 1° a 6° básico en clases de Orientación y un taller semestral en reunión de apoderados por profesor tutor.	Profesores tutores/Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material entregado por SENDA.
Marzo a Diciembre	- Aplicación del manual “La decisión es Nuestra” del SENDA.	Se desarrollará unidad de trabajo de 7° básico a 4° medio en clases de Orientación y un taller semestral en reunión de apoderados por profesor tutor.	Profesores tutores/ Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material entregado por SENDA.

Marzo a Diciembre	-Coordinación de vinculación con SENDA-Previene Villa Alemana.	Se realizan reuniones de trabajo, coordinación, seguimiento y perfeccionamiento sobre programa preventivo, certificación de escuela preventiva y derivaciones.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material entregado por SENDA.
Lunes 27 de Mayo	- Día Internacional Sin Tabaco (31).	Creación de actividad(es) para celebrar el día Mundial Sin Tabaco, por ejemplo: la creación de un cigarro gigante con sus componentes.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Cartón, pintura, etc.
Lunes 24 de Junio	- Día Nacional de la Prevención del Consumo de Drogas (26).	Se desarrollará un stand preventivo en recreo, donde se repartirán folleterías con la colaboración de integrantes del CC.AA.	CC.AA-Directivas de curso/Profesores tutores/ Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Cartulinas, pintura, etc.
Abril a Diciembre	- Charla preventiva y de autocuidado sobre afectividad y sexualidad.	-Se desarrollará una charla semestral sobre afectividad y sexualidad a los/las estudiantes de 5° básicos y 4° medios. (Cesfam/psicóloga /orientador/Escuela de Obstetricia UVM).	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, video, etc.
Lunes 23 Septiembre 2024	- Día Internacional de la Prevención del Embarazo Adolescente (25).	-Se celebrará en efeméride el día Internacional de la Prevención del Embarazo Adolescente.	Profesores tutores/Departamento de Formación y Convivencia Escolar.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, videos, etc.
Lunes 11 Noviembre	- Día Internacional de la Prevención del Abuso Sexual (16).	-Se celebrará en efeméride el día Mundial de la prevención del Abuso Sexual.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, videos, etc.
Lunes 01 Diciembre	- Día Internacional de la Prevención del SIDA (01).	-Se celebrará en efeméride el día Mundial de la Prevención del SIDA.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.), ppt, videos, etc.
Abril a Diciembre	- Charla preventiva y de autocuidado sobre VIH-SIDA.	-Se desarrollará una charla sobre VIH-SIDA a los/las estudiantes de 3° y 4° medios. (Institución de Educación Superior).	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, proyector, aula-comedor, etc.
Abril a Diciembre	- Charla preventiva y	-Se desarrollará una charla sobre	Departamento de Formación y	Notebook, proyector, aula-

	de auto cuidado sobre consumo de drogas.	consumo de drogas a los/las estudiantes de 7° y 8° básicos, 1° y 2° medios. (Institución de Educación Superior, SENDA, Policías).	Convivencia Educativa.	comedor, etc.
Abril a Diciembre	- Presentación de las Gotitas sobre el cuidado del agua.	-Se desarrollará una obra de teatro sobre el cuidado del agua. a los/las estudiantes 1° a 4° básicos. (Programa Agua Sana de Esval).	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, proyector, aula-comedor, etc.
Abril a Diciembre	- Charla preventiva sobre quemaduras.	-Se desarrollará una charla de autocuidado sobre quemaduras, a los/las estudiantes 4° y 5° básicos. (COANIQUEM).	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, proyector, aula-comedor, etc.

Nombre del Programa:	**“Caminando juntos en tu proyecto de vida”.**

Fundamentación:	La presente propuesta pretende fortalecer el trabajo vocacional que se realiza en nuestro colegio. Esto se basa en la consigna que la orientación vocacional está presente durante todas las etapas del ciclo vital y que nuestros educandos deben aprender a tomar decisiones responsables en cada una de sus etapas.
Objetivo:	Implementar un programa de orientación vocacional que se inserte en todos los niveles escolares con el fin de fortalecer la toma de decisiones de los/las estudiantes del colegio Divina Maestra.
Ámbito asociado:	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.
Fecha de ejecución:	Marzo a Diciembre.
Descripción:	El presente programa se realizará en todos los niveles escolares, con el fin de articular un trabajo colaborativo, que pretende que los alumnos vayan asumiendo una cultura vocacional y asumiendo su proyecto de vida, siempre con la ayuda de los integrantes de la comunidad educativa.

Fecha	**Actividad**	**Descripción**	**Responsables**	**Recursos**
Marzo a Diciembre	-Difusión del Programa: “CAMINANDO JUNTOS EN TU PROYECTO DE VIDA”.	-Difundir en Blog/redes sociales del Departamento: Divina Maestra Orienta. -Difundir en Mural Informativo.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.)
Marzo a Diciembre	-Difusión del Programa: “CAMINANDO JUNTOS EN TU PROYECTO DE VIDA” a través de carteles alusivos.	-Difusión a través de carteles motivadores sobre proyecto de vida y hábitos de estudio.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, impresora, Material para afiches (cartulinas, impresiones, etc.)
Marzo a Diciembre	-Aplicación del Programa: “CAMINANDO JUNTOS EN TU PROYECTO DE VIDA”.	-Se desarrollará unidad de trabajo en Orientación (1° básico a 4° medio). *3° y 4° medio tendrá dos horas de clases semanales en asignatura de Orientación Vocacional.	Profesores tutores/Área de Orientación Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, proyector, copias materiales, Materiales papelería, etc.
Marzo a Noviembre	-Charlas Vocacionales.	-Se desarrollarán Charlas Vocacionales por instituciones de educación superior semestrales para 3°/4° medio. *Se realizarán charlas por el orientador a 1° y 2° medios y a 8° básicos.	Área de Orientación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, proyector, Ppt, Temática a tratar, Copias materiales, Materiales papelería, etc.
Miércoles 25 de Septiembre	-Feria Social y Vocacional	-Se desarrollará una Feria Social y Vocacional para estudiantes de 8° básicos a 4 ° medios. Además, se invitarán a padres y apoderados, ex – estudiantes,	Área de Orientación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, proyector, Ppt, Temática a tratar, Copias materiales, Materiales papelería, etc.

		invitados externos.		
Marzo a Diciembre	-Aplicación de Instrumentos Vocacionales.	-Se implementará un seguimiento vocacional a través de aplicaciones de instrumentos vocacionales y entrega de resultados a estudiantes de 8° básicos y 1°/2°/3°/4° medios.	Área de Orientación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, proyector, Ppt. Temática para tratar. Copias materiales. Materiales papelería, programas externos de preuniversitarios.
Marzo a Diciembre	-Entrevistas individuales vocacionales.	-Se implementará un seguimiento vocacional a través de entrevistas a estudiantes de 8° básicos y 1°/2°/3°/4° medios.	Área de Orientación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, proyector, Ppt. Temática para tratar. Copias materiales. Materiales papelería, programas externos de preuniversitarios.
Marzo a Diciembre	-Puntos de información vocacionales de instituciones externas.	-Se generará puntos de información para estudiantes de 8° básicos a 4° medios.	Área de Orientación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, proyector, Ppt. Temática para tratar. Copias materiales. Materiales papelería, mesas, sillas, etc.
Marzo a Diciembre	-Concurso vocacional interno.	-Se generará cada dos semanas un concurso vocacional interno para estudiantes de 8° básicos a 4° medios.	Área de Orientación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, proyector, Ppt. Temática para tratar. Copias materiales. Materiales papelería, mural informativo, etc.
Marzo a Diciembre	-Presentación a padres y apoderados del Programa: “Caminando juntos en su proyecto de vida”.	-Se realizará la presentación del programa a padres y apoderados (8° básico a 4° medios) y resultados de los instrumentos aplicados.	Área de Orientación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Notebook, proyector, Ppt. Temática para tratar. Copias materiales. Materiales papelería, etc.
		-Además, se realizará una charla informativa		

Nombre del Programa:	**“Aprendizaje Inteligente”.**
Fundamentación:	Se pretende fortalecer el trabajo del aprendizaje efectivo a través de la utilización de hábitos de estudio que permitan un mejorar los resultados académicos de nuestros estudiantes. Esto se basa en la consigna que los hábitos de estudio deben estar presentes durante todas las etapas del ciclo vital y que nuestros educandos deben aprender a tomar decisiones responsables en cada una de sus etapas.
Objetivo:	Implementar un programa de hábitos de estudio que se inserte en todos los niveles escolares con el fin de mejorar los resultados académicos de los/las estudiantes del colegio Divina Maestra.
Ámbito asociado:	Área de Orientación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa.
Fecha de ejecución:	Marzo a Diciembre.
Descripción:	El presente programa se realizará en todos los niveles escolares, con el fin de articular un trabajo colaborativo, que pretende que los/las estudiantes vayan asumiendo una cultura de responsabilidad escolar y relacionando los buenos resultados académicos con su proyecto de vida siempre con la ayuda de los integrantes de la comunidad educativa.

Fecha	Actividad	Descripción	Responsables	Recursos
Marzo a Diciembre	-Difusión del Programa: “Aprendizaje Inteligente”.	-Difundir en Blog del Departamento. -Difundir en Biombo Informativo.	Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Material para afiches (cartulinas, impresiones, otros.)
Marzo a Diciembre	-Aplicación del Programa: “Aprendizaje Inteligente”.	-Se desarrollará unidad de trabajo en Orientación (1° básico a 4° medio).	Profesores tutores/Área de Orientación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Copias materiales, Materiales papelería, otros.
Marzo a	-Difusión de	-Se pretende difundir	Área de	Copias materiales,

Diciembre	material sobre Hábitos de estudio.	información sobre hábitos y técnicas de estudio.	Orientación y psicología del Departamento de Formación y Convivencia Educativa.	Materiales papelería.

11.-DESARROLLO PLAN DE ACCION Y/O ACTIVIDADES.

Dirigidas a los/las estudiantes.

En el marco de las actividades para los/las estudiantes, se consideran las unidades de Orientación y/o Consejo de Curso planificadas para cada semestre, talleres, charlas, entre otras.

Por otro lado, se considera también importante la participación de los/las estudiantes en otras actividades fuera del aula, y que estimulen el desarrollo de habilidades sociales que incidan directamente en una buena convivencia.

Del trabajo en el aula.

A) Rasgos de carácter para ser trabajadas durante el año, desde Pre- kínder a 4° medio.

Mes	Valor	Responsable/encargado
Marzo	**Respeto**	Educadora de Párvulos/Profesor(a) Tutor(a).
Abril	**Responsabilidad**	Educadora de Párvulos/Profesor(a) Tutor(a).
Mayo	**Honestidad**	Educadora de Párvulos/Profesor(a) Tutor(a).
Junio	**Empatía**	Educadora de Párvulos/Profesor(a) Tutor(a).
Julio	**Amistad/Compañerismo**	Educadora de Párvulos/Profesor(a) Tutor(a).
Agosto	**Perseverancia**	Educadora de Párvulos/Profesor(a) Tutor(a).
Septiembre	**Autonomía**	Educadora de Párvulos/Profesor(a) Tutor(a).
Octubre	**Orientación hacia el bien común**	Educadora de Párvulos/Profesor(a) Tutor(a).
Noviembre	**Tolerancia**	Educadora de Párvulos/Profesor(a) Tutor(a).
Diciembre	**Solidaridad**	Educadora de Párvulos/Profesor(a) Tutor(a).

B) UNIDADES ANUALES DE LA ASIGNATURA DE ORIENTACIÓN.

MESES / **CURSOS**	**Marzo a Julio**	**Julio a Diciembre**	**Responsable/encargado**
1° Básico	Actividad inicial de bienvenida a los/las estudiantes, a través de dinámica de presentación, ppt Misión, Visión, PEI, Reglamento de Convivencia, regalo simbólico, etc. ***(Programa Con-viviendo todos).***		Profesor(a) Tutor(a).
	- Unidad n° 1: "Yo aprendo": OA 8 - Unidad n° 2: "Yo me conozco": OA 1-2-3; OA1. - Unidad n° 3: "Yo me cuido": OA 4	- Unidad n° 3: "Yo me cuido": OA 4 (Continuación) - Unidad n° 4: "Yo soy respetuoso y solidario": OA 5; OA 6 - Unidad n° 5: "Yo	Profesor(a) Tutor(a).

	**Se recomienda trabajar 1° unidad: meses de marzo-abril, la 2° unidad: de abril a junio y 3° unidad: junio-agosto.*	convivo con los demás": OA 7 **Se recomienda trabajar 4° unidad: meses de septiembre-octubre y la 5° unidad: de noviembre a diciembre.*	
2° Básico	Actividad inicial de bienvenida a los/las estudiantes, a través de dinámica de presentación, ppt Misión, Visión, PEI, Reglamento de Convivencia, regalo simbólico, etc.		Profesor(a) Tutor(a).
	- Unidad n° 1: "Yo aprendo": OA 8 - Unidad n° 2: "Yo me conozco": OA1-2-3; OA1. - Unidad n° 3: "Yo me cuido": OA 4 **Se recomienda trabajar 1° unidad: meses de marzo-abril, la 2° unidad: de abril a junio y 3° unidad: junio-agosto.*	- Unidad n° 3: "Yo me cuido": OA 4 Continuación. - Unidad n° 4: "Yo soy respetuoso y solidario": OA 5-6 - Unidad n° 5: "Yo convivo con los demás": OA 7 **Se recomienda trabajar 4° unidad: meses de septiembre-octubre y la 5° unidad: de noviembre a diciembre.*	Profesor(a) Tutor(a).
3° Básico	Actividad inicial de bienvenida a los/las estudiantes, a través de dinámica de presentación, ppt Misión, Visión, PEI, Reglamento de Convivencia, regalo simbólico, etc.		Profesor(a) Tutor(a).
	- Unidad n° 1: "Yo aprendo": OA 8 - Unidad n° 2: "Yo me conozco": OA 1-2; OA 1. - Unidad n° 3: "Yo me cuido": OA 3-4. **Se recomienda trabajar 1° unidad: meses de marzo-abril, la 2° unidad: de abril a julio y 3° unidad: julio-septiembre.*	- Unidad n° 3: "Yo me cuido": OA 3-4. Continuación. - Unidad n° 4: "Yo soy respetuoso y solidario": OA 5-6. - Unidad n° 5: "Yo convivo con los demás": OA 7. **Se recomienda trabajar 4° unidad: meses de octubre-noviembre y la 5° unidad: de noviembre a diciembre.*	Profesor(a) Tutor(a).
4° Básico	Actividad inicial de bienvenida a los/las estudiantes, a través de dinámica de presentación, ppt Misión, Visión, PEI, Reglamento de Convivencia, regalo simbólico, etc.		Profesor(a) Tutor(a).
	- Unidad n° 1: "Yo aprendo". OA 9 - Unidad n° 2: "Yo me conozco". OA 1-2; OA 1 - Unidad n° 3: "Yo me cuido". OA 3-4-5.	- Unidad n° 3: "Yo me cuido". OA 3-4-5. Continuación. - Unidad n° 4. "Yo soy respetuoso y solidario": OA 6-7. - Unidad n° 5: "Yo convivo con los demás": OA 8.	Profesor(a) Tutor(a).

	**Se recomienda trabajar 1° unidad: meses de marzo-abril, la 2° unidad: de abril a junio y 3° unidad: julio-septiembre.*	**Se recomienda trabajar 4° unidad: meses de septiembre-noviembre y la 5° unidad: de noviembre a diciembre.*	
5° Básico	Actividad inicial de bienvenida a los/las estudiantes, a través de dinámica de presentación, ppt Misión, Visión, PEI, Reglamento de Convivencia, regalo simbólico, etc.		Profesor(a) Tutor(a).
	- Unidad n° 1: "Yo y mis hábitos de estudio." OA 9 - Unidad n° 2: "Yo me conozco". OA 1-2; OA 1 - Unidad n° 3: "Yo me cuido". OA 3-4-5. **Se recomienda trabajar 1° unidad: meses de marzo-abril, la 2° unidad: de abril a mayo y 3° unidad: julio-agosto.*	- Unidad n° 3: "Yo me cuido". OA 3-4-5. Continuación. - Unidad n° 4: "Yo soy respetuoso y solidario": OA 8; OA 6. - Unidad n° 5: "Yo convivo con los demás": OA 7. **Se recomienda trabajar 4° unidad: meses de septiembre-octubre y la 5° unidad: de noviembre a diciembre.*	Profesor(a) Tutor(a).
6° Básico	Actividad inicial de bienvenida a los/las estudiantes, a través de dinámica de presentación, ppt Misión, Visión, PEI, Reglamento de Convivencia, regalo simbólico, etc.		Profesor(a) Tutor(a).
	- Unidad n° 1: "Yo y mis hábitos de estudio." OA 9. - Unidad n° 2: "Yo me conozco". OA 1-2; OA 1. - Unidad n° 3: "Yo me cuido". OA 3-4-5. **Se recomienda trabajar 1° unidad: meses de marzo-abril, la 2° unidad: de abril a junio y 3° unidad: junio-septiembre.*	- Unidad n° 3: "Yo me cuido". OA 3-4-5. Continuación. - Unidad n° 4: "Yo convivo con los demás". OA 6-7. - Unidad n° 5: "Yo soy respetuoso y solidario". OA 8. **Se recomienda trabajar 4° unidad: meses de septiembre-octubre y la 5° unidad: de noviembre a diciembre.*	Profesor(a) Tutor(a).
7° Básico	Actividad inicial de bienvenida a los/las estudiantes, a través de dinámica de presentación, ppt Misión, Visión, PEI, Reglamento de Convivencia, regalo simbólico, etc.		Profesor(a) Tutor(a).
	- Unidad n° 1: "Yo y mis hábitos de estudio." OA 9.	- Unidad n° 3: "Yo me cuido". OA 2-3-4. Continuación. - Unidad n° 4: "Yo convivo con los demás". OA 5-6-8.	Profesor(a) Tutor(a).

	- Unidad n° 2: “Yo me conozco”. OA 1; OA 1. - Unidad n° 3: “Yo me cuido”. OA 2-3-4. **Se recomienda trabajar 1° unidad: meses de marzo-abril, la 2° unidad: de abril a junio y 3° unidad: julio-septiembre.*	- Unidad n° 5: “Yo soy respetuoso y solidario”. OA 7. **Se recomienda trabajar 4° unidad: meses de octubre-noviembre y la 5° unidad: de noviembre a diciembre.*	
8° Básico	Actividad inicial de bienvenida a los/las estudiantes, a través de dinámica de presentación, ppt Misión, Visión, PEI, Reglamento de Convivencia, regalo simbólico, etc.		Profesor(a) Tutor(a).
	- Unidad n° 1: “Yo y mis hábitos de estudio.” OA 9. - Unidad n° 2: “Yo me conozco”. OA 10- 1. - Unidad n° 3: “Yo me cuido”. OA 2-3-4. **Se recomienda trabajar 1° unidad: meses de marzo-abril, la 2° unidad: de abril a junio y 3° unidad: julio-septiembre.*	- Unidad n° 3: “Yo me cuido”. OA 2-3-4. Continuación. - Unidad n° 4: “Yo convivo con los demás”. OA 5-6-8. - Unidad n° 5: “Yo soy respetuoso y solidario”. OA 7. **Se recomienda trabajar 4° unidad: meses de octubre-noviembre y la 5° unidad: de noviembre a diciembre.*	Profesor(a) Tutor(a).
1° Medio	Actividad inicial de bienvenida a los/las estudiantes, a través de dinámica de presentación, ppt Misión, Visión, PEI, Reglamento de Convivencia, regalo simbólico, etc.		Profesor(a) Tutor(a).
	- Unidad n° 1: “Gestión del Aprendizaje”. OA 9; OA 10 - Unidad n° 2: “Aprendo a convivir con los demás”. OA 5; OA 6; OA 7; OA 8 **Se recomienda trabajar 1° unidad: meses de marzo-abril y la 2° unidad: de mayo a julio.*	- Unidad n° 3: “Me re-conozco”. OA 1 - Unidad n° 4: “Autocuidado responsable”. OA 2; OA 3; OA 4 **Se recomienda trabajar 3° unidad: meses de agosto-septiembre y la 4° unidad: de octubre a diciembre.*	Profesor(a) Tutor(a).
2° Medio	Actividad inicial de bienvenida a los/las estudiantes, a través de dinámica de presentación, ppt Misión, Visión, PEI, Reglamento de Convivencia, regalo simbólico, etc.		Profesor(a) Tutor(a).

	- Unidad n° 1: “Gestión del Aprendizaje”. OA 9; OA 10 - Unidad n° 2: “Aprendo a convivir con los demás”. OA 5; OA 6; OA 7; OA 8 **Se recomienda trabajar 1° unidad: meses de marzo-abril y la 2° unidad: de mayo a julio.*	- Unidad n° 3: “Me re-conozco”. OA 1 - Unidad n° 4: “Autocuidado responsable”. OA 2; OA 3; OA 4 **Se recomienda trabajar 3° unidad: meses de agosto-septiembre y la 4° unidad: de octubre a diciembre.*	Profesor(a) Tutor(a).
3° Medio	Actividad inicial de bienvenida a los/las estudiantes, a través de dinámica de presentación, ppt Misión, Visión, PEI, Reglamento de Convivencia, regalo simbólico, etc.		Profesor(a) Tutor(a).
	- Unidad n° 1: “Gestión del Aprendizaje”. OA 9; OA 10 - Unidad n° 2: “Aprendo a convivir con los demás”. OA 5; OA 6; OA 7; OA 8 **Se recomienda trabajar 1° unidad: meses de marzo-abril y la 2° unidad: de mayo a julio.*	- Unidad n° 3: “Me re-conozco”. OA 1 - Unidad n° 4: “Autocuidado responsable”. OA 2; OA 3; OA 4 **Se recomienda trabajar 3° unidad: meses de agosto-septiembre y la 4° unidad: de octubre a diciembre.*	Profesor(a) Tutor(a).
4° Medio	Actividad inicial de bienvenida a los/las estudiantes, a través de dinámica de presentación, ppt Misión, Visión, PEI, Reglamento de Convivencia, regalo simbólico, etc.		Profesor(a) Tutor(a).
	- Unidad n° 1: “Gestión del Aprendizaje”. OA 9; OA 10 - Unidad n° 2: “Aprendo a convivir con los demás”. OA 5; OA 6; OA 7; OA 8 **Se recomienda trabajar 1° unidad: meses de marzo-abril y la 2° unidad: de mayo a julio.*	- Unidad n° 3: “Me re-conozco”. OA 1 - Unidad n° 4: “Autocuidado responsable”. OA 2; OA 3; OA 4 **Se recomienda trabajar 3° unidad: meses de agosto-septiembre y la 4° unidad: de octubre a noviembre.*	Profesor(a) Tutor(a).

Charlas, talleres, actividades.

Temáticas	Participantes	Fechas tentativas	Responsable/encargado
Charlas vocacionales de Centros de Formación Técnica (C.F.T.), Institutos Profesionales (I.P.), Universidades tradicionales y privadas, Escuelas de Formación	Estudiantes de 3° y 4° medio. (Invitaciones especiales a 1° y 2° medio) *7° Y 8° básicos.	Abril a noviembre.	Orientador Vocacional.

de FF.AA. y Policías (Oficiales y de suboficiales). Además de Preuniversitarios.			
Celebración del día de la Convivencia Educativa.	Estudiantes de Prekínder a 4° Medio.	Abril.	Profesores tutores/Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa.
Taller(es) dictado por psicóloga del colegio sobre Liderazgo Escolar y Habilidades para Resolución de conflictos.	Directiva del Centro de estudiantes de Enseñanza básica y enseñanza media.	Mayo Junio	Psicóloga/Orientador.
Taller dictado por especialista del CESFAM/Carrera de Obstetricia UVM sobre Afectividad y sexualidad.	Estudiantes de 5° básico a 4° medio.	Mayo/Junio	Orientador/Psicóloga/ Encargada de JUNAEB.
Taller dictado por especialista del SENDA-Previene sobre Sensibilización frente al consumo de drogas.	Directiva del Centro de Estudiantes y directivas de curso de estudiantes de 5° básico a 4° medio.	Junio.	Orientador.

Del trabajo fuera del aula.

Actividades	Participantes	Fechas tentativas	Responsable/encargado
Feria Social y Vocacional con instituciones externas como: Universidades, Institutos Profesionales, Centro de Formación Técnica, Fuerzas Armadas, Policías, Preuniversitarios, Oficina Comunal de la Juventud, OPD, SENDA-Previene, Bomberos, etc.	-Estudiantes de 8° básico a 4° medio. -Padres, madres y Apoderados. -Directivos, docentes, asistente de la educación.	Septiembre.	Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa/Psicóloga.
Encuentro vocacional de profesiones, donde se invitan a distintos profesionales/técnicos/estudiantes de cursos superiores a compartir sus experiencias.	-Estudiantes de 3° a 4° medio.	Mayo.	Orientador/Psicóloga.
Visita solidaria a hogar de niños/ ancianos.	-Estudiantes de 5° básico a 4° medio. -Padres, madres y Apoderados. -Directivos, docentes, asistentes de la educación.	Agosto a Noviembre	Profesor(a) Tutor(a)/Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa.

Dirigidas a los Padres y Apoderados.

En las reuniones de Apoderados.

La estructura de las reuniones de Apoderados considera en su primera parte revisar y comentar un tema relacionado con la formación de nuestros estudiantes. En este caso los temas están orientados hacia la formación personal, social y valórica de los/las estudiantes como así también hacia la prevención de conductas de riesgo. Se comparte como propuesta y a posibles cambios, según las necesidades y a las características de cada grupo curso.

Cursos	Temas	Reuniones tentativas	Responsable/encargado
Prekínder	Presentación y Socialización Reglamento Interno/Reglamento de Evaluación y promoción/PISE/PEI/PME. Habilidades sociales (Descubriendo el Gran del tesoro). Habilidades sociales y de convivencia (Descubriendo el Gran del tesoro).	1ra., Reunión. 3ra., Reunión. 5ta., Reunión.	Educadora de párvulos/Coordinador de Convivencia Educativa. Educadora de párvulos. Educadora de párvulos.
Kínder	Presentación y Socialización Reglamento Interno/Reglamento de Evaluación y promoción/PISE/PEI/PME. Habilidades sociales (Descubriendo el Gran del tesoro). Habilidades sociales y de convivencia (Descubriendo el Gran del tesoro).	1ra., Reunión. 3ra., Reunión. 5ta., Reunión.	Educadora de párvulos/Coordinador de Convivencia Educativa. Educadora de párvulos. Educadora de párvulos.
1° Básico	Presentación y Socialización Reglamento Interno/Reglamento de Evaluación y promoción/PISE/PEI/PME. El rol de las habilidades sociales (Continuo Preventivo). Reconocer y expresar emociones (Continuo Preventivo).	1ra., Reunión. 3ra., Reunión. 5ta., Reunión.	Profesor(a) tutor(a)/Coordinador de Convivencia Educativa. Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a).
2° Básico	Presentación y Socialización Reglamento Interno/Reglamento de Evaluación y promoción/PISE/PEI/PME. Comportamiento con los hijos en lo cotidiano (ACTITUD). Desarrollando habilidades para la contención emocional de los hijos (Continuo Preventivo).	1ra., Reunión. 3ra., Reunión. 5ta., Reunión.	Profesor(a) tutor(a)/Coordinador de Convivencia Educativa. Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a).
3° Básico	Presentación y Socialización Reglamento Interno/Reglamento de Evaluación y promoción/PISE/PEI/PME. El rol de la empatía (Continuo Preventivo). Cuidando y respetando a los otros en mi entorno (Continuo Preventivo).	1ra., Reunión. 3ra., Reunión. 5ta., Reunión.	Profesor(a) tutor(a)/Coordinador de Convivencia Educativa. Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a).
4° Básico	Presentación y Socialización Reglamento Interno/Reglamento de Evaluación y promoción/PISE/PEI/PME. ¿Cómo nos comunicamos? (Continuo Preventivo). Expresando emociones (Continuo Preventivo).	1ra., Reunión. 3ra., Reunión. 5ta., Reunión.	Profesor(a) tutor(a)/Coordinador de Convivencia Educativa. Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a).
5° Básico	Presentación y Socialización Reglamento Interno/Reglamento de Evaluación y promoción/PISE/PEI/PME.	1ra., Reunión.	Profesor(a) tutor(a)/Coordinador de Convivencia

	Te comprendo (Continuo Preventivo). Estableciendo normas y límites (Continuo Preventivo).	 3ra., Reunión. 5ta., Reunión.	Educativa. Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a).
6° Básico	Presentación y Socialización Reglamento Interno/Reglamento de Evaluación y promoción/PISE/PEI/PME. Te comprendo (Continuo Preventivo). Estableciendo normas y límites (Continuo Preventivo).	1ra., Reunión. 3ra., Reunión. 5ta., Reunión.	Profesor(a) tutor(a)/Coordinador de Convivencia Educativa. Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a).
7° Básico	Presentación y Socialización Reglamento Interno/Reglamento de Evaluación y promoción/PISE/PEI/PME. ¿Oír o escuchar? (Continuo Preventivo). Normas y límites en situaciones cotidianas. (Continuo Preventivo)**.**	1ra., Reunión. 3ra., Reunión. 5ta., Reunión.	Profesor(a) tutor(a)/Coordinador de Convivencia Educativa. Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a).
8° Básico	Presentación y Socialización Reglamento Interno/Reglamento de Evaluación y promoción/PISE/PEI/PME. A un paso de la educación media: Toma de decisiones. Ser asertivo en tu familia (Continuo Preventivo). Delegar responsabilidades (Continuo Preventivo).	1ra., Reunión. 2da., Reunión. 3ra., Reunión. 5ta., Reunión.	Profesor(a) tutor(a)/Coordinador de Convivencia Educativa. Orientador(a)/Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a).
1° Medio	Presentación y Socialización Reglamento Interno/Reglamento de Evaluación y promoción/PISE/PEI/PME. A un paso de la educación superior: Proceso de postulación. Ser responsables (Continuo Preventivo). Como resolver un conflicto (Continuo Preventivo).	1ra., Reunión. 2da., Reunión 3ra., Reunión. 5ta., Reunión.	Profesor(a) tutor(a)/Coordinador de Convivencia Educativa. Orientador/Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a).
2° Medio	Presentación y Socialización Reglamento Interno/Reglamento de Evaluación y promoción/PISE/PEI/PME. A un paso de la educación superior: Proceso de postulación. Reconociendo mi ciudad-autonomía (Continuo Preventivo). Resolviendo conflictos con mis hijos (Continuo Preventivo).	1ra., Reunión. 2da., Reunión 3ra., Reunión. 5ta., Reunión.	Profesor(a) tutor(a)/Coordinador de Convivencia Educativa. Orientador/Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a).
3° Medio	Presentación y Socialización Reglamento	1ra.,	Profesor(a)

	Interno/Reglamento de Evaluación y promoción/PISE/PEI/PME. A un paso de la educación superior: Proceso de postulación. A la edad de mi hijo (Continuo Preventivo). Cómo resolver un conflicto (Continuo Preventivo). A un paso de la educación superior: Becas y créditos.	Reunión. 2da., Reunión. 3ra., Reunión. 5ta., Reunión. 6ta., Reunión.	tutor(a)/Coordinador de Convivencia Educativa. Orientador/Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a). Orientador/Profesor(a) tutor(a).
4° Medio	Presentación y Socialización Reglamento Interno/Reglamento de Evaluación y promoción/PISE/PEI/PME. A un paso de la educación superior: Becas y créditos. Un proyecto de vida acompañado (Continuo Preventivo). Conociendo el proyecto de vida de mi hijo (Continuo Preventivo). A un paso de la educación superior: proceso de postulación.	1ra., Reunión. 2da., Reunión. 3ra., Reunión. 5ta., Reunión. 6ta., Reunión.	Profesor(a) tutor(a)/Coordinador de Convivencia Educativa. Orientador/Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a). Profesor(a) tutor(a). Orientador/Profesor(a) tutor(a).

En las Escuelas semestrales para Padres y Apoderados.

Se plantea implementar la modalidad:

a) En enseñanza prebásica, básica y media, las escuelas de padres y apoderados se realizará en las propias reuniones de apoderados. Donde las temáticas serán atingentes a las necesidades propias del curso, como institucionales.

Prekínder a 4° medio.	Presentación y Socialización Reglamento Interno/Reglamento de Evaluación y promoción/PISE/PEI/PME.	1ra., Reunión.	Educadora de Párvulos/Coordinador de Convivencia Educativa.
Prekínder a 4° medio.	Análisis, evaluación y reestructuración Reglamento Interno/PEI/PME.	5ta., Reunión.	Educadora de Párvulos/Coordinador de Convivencia Educativa.

En las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados.

Cursos	Temática para tratar	Fecha de reunión	Encargados
Prekínder a 4° medio.	Presentación y Socialización Reglamento Interno/PEI/PME.	1ra., Reunión.	Coordinador de Convivencia Educativa.
Prekínder a 4° medio.	Análisis, evaluación y reestructuración Reglamento Interno/PEI/PME.	5ta., Reunión.	Coordinador de Convivencia Educativa.

Con el Consejo Escolar.

Temática de reuniones.	**Fechas**	**Responsable/encargado**

	tentativas	
Reunión Informativa con el Consejo Escolar, referente al Plan de Convivencia Educativa del colegio, donde se trabajarán los siguientes aspectos: a) Planificar y Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento, previniendo la Violencia Escolar. b) Elaborar, en conjunto con el/la Orientador(a) de Convivencia Educativa, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento. c) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia como un eje central. d) Participar plenamente en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Educativa, de acuerdo con el criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio. e) En el caso de una denuncia de acoso escolar, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación. f) Conocer el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y participar de su elaboración y actualización, considerando los aspectos de convivencia. g) Análisis, evaluación y actualización anual del Plan de Mejoramiento Plan de Gestión y Acción sobre Convivencia Educativa. h) Otros.	-Marzo. -Junio. -Septiembre. -Noviembre.	Representante Legal/Directora/Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa.

Del trabajo fuera del aula.

Actividades	Participantes	Fechas tentativas	Responsable/encargado
Feria Social y Vocacional con instituciones externas como: Universidades, Institutos Profesionales, Centro de Formación Técnica, Fuerzas Armadas, Policías, Preuniversitarios, Oficina Comunal de la Juventud, OPD, SENDA-Previene, Bomberos, etc.	-Padres, madres y Apoderados.	Abril.	Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa/Psicóloga.
Visita solidaria a hogar de niños/ ancianos.	-Padres, madres y Apoderados.	Agosto a Noviembre	Profesor(a) Tutor(a)/Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa.

Dirigidas a los Profesores.

Las actividades con los Profesores tienen un carácter formador y buscan como objetivo generar espacios de reflexión sobre su desarrollo profesional en aquellas habilidades o competencias que tengan

directa relación con el tema de la convivencia escolar.

Las actividades programadas son:

Nombre de las actividades	Fechas tentativas	Responsable/encargado
Socialización sobre el Reglamento Interno/PEI/PME/PISE y dinámica de trabajo.	Febrero-Marzo.	Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa.
Socialización sobre el Plan de Convivencia Escolar del colegio.	Febrero-Marzo.	Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa.
Exposición de Encargada de Educación del SENDA-Previene, sobre detección precoz frente al consumo de drogas.	Febrero-Marzo.	Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa.
Socialización sobre funcionamiento del Consejo Escolar y elección de representante de docentes.	Abril.	Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa.
Realizar talleres sobre temas referentes a Convivencia Escolar y Formación Personal.	Abril/Agosto.	Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa.
Realizar Consejos Evaluativos Disciplinarios sobre conducta y responsabilidad.	Junio/Octubre.	Consejo de profesores/Coordinador de Convivencia Educativa/Psicóloga/ Orientador/Inspectores
Revisión y análisis anual del Reglamento Interno.	Diciembre.	Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa.
Revisión y análisis anual del Proyecto Educativo Institucional.	Diciembre.	Profesores/Asistentes de la Educación/Padres y Apoderados/Estudiantes/Equipo Directivo.
Revisión y análisis anual del Plan de Mejoramiento Educativo, área de Convivencia/Plan de Gestión y Acción sobre Convivencia Escolar/Reglamento de Convivencia/PEI/.	Diciembre.	Profesores/Asistentes de la Educación/Padres y Apoderados/Estudiantes/Equipo Directivo.

Del trabajo fuera del aula.

Actividades	Participantes	Fechas tentativas	Responsable/encargado
Feria Social y Vocacional con instituciones externas como: Universidades, Institutos Profesionales, Centro de Formación Técnica, Fuerzas Armadas, Policías, Preuniversitarios, Oficina Comunal de la Juventud, OPD, SENDA-Previene, Bomberos, etc.	-Docentes.	Septiembre.	Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa/ Psicóloga.
Visita solidaria a hogar de niños/ancianos.	-Docentes.	Agosto a Noviembre	Profesor(a) Tutor(a)/Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa.

Dirigidas a no-docentes.

Las actividades con los no docentes tienen un carácter formador y buscan como objetivo generar espacios de reflexión sobre su desarrollo profesional en aquellas habilidades o competencias que tengan directa relación con el tema de la convivencia escolar.

Las actividades programadas son:

Nombre de las actividades	Fechas tentativas	Responsable/encargado
Socialización sobre el Reglamento Interno/PE/PISE y dinámica de trabajo.	Febrero-Marzo.	Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa.
Socialización sobre el Plan de Convivencia Escolar del colegio.	Febrero-Marzo.	Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa.
Exposición de Encargada de	Febrero-Marzo.	Orientador/Coordinador de

Educación del SENDA-Previene, sobre detección precoz frente al consumo de drogas.		Convivencia Educativa.
Realizar talleres sobre temas referentes a Convivencia Escolar y Formación Profesional-Personal.	Abril/Agosto.	Coordinador de Convivencia Educativa/Psicóloga/Orientador.
Revisión y análisis del Manual de Convivencia Escolar.	Diciembre.	Coordinador de Convivencia Educativa.
Revisión y análisis anual del Proyecto Educativo Institucional.	Diciembre	Dirección/UTP/Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa.
Revisión y análisis anual del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), área de Convivencia/Plan de Gestión y Acción sobre Convivencia Educativa/Reglamento Interno/PEI/PISE.	Diciembre.	Orientador/Orientador de Convivencia Educativa.

Del trabajo fuera del aula.

Actividades	Participantes	Fechas tentativas	Responsable/encargado
Feria Social y Vocacional con instituciones externas como: Universidades, Institutos profesionales, centro de formación técnica, fuerzas armadas, policías, preuniversitarios, oficina comunal de la juventud, OPD, SENDA-Previene, Bomberos, etc.	-Asistentes de la educación.	Septiembre.	Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa/Psicóloga.
Visita solidaria a hogar de niños/ancianos.	-Asistentes de la educación.	Agosto a Noviembre	Profesor(a) Tutor(a)/Orientador/Coordinador de Convivencia Educativa.

Otras actividades.

Nombre de las Actividades	Fechas tentativas	Responsable/encargado
Carteles promotores de una adecuada convivencia escolar.	Marzo a Diciembre.	Coordinador de Convivencia Educativa/Psicóloga/Orientador(a).
Buzón de felicitaciones, sugerencias y reclamos.	Marzo a Diciembre.	Coordinador de Convivencia Educativa/Psicóloga/Orientador(a).
Creación y funcionamiento blog/redes sociales que permita difundir actividades para una adecuada convivencia escolar. (Departamento de Formación y Convivencia Educativa).	Marzo a Diciembre.	Coordinador de Convivencia Educativa/Psicóloga/Orientador(a).
Creación y funcionamiento de biombo informativo que permita difundir actividades para una adecuada convivencia escolar.	Marzo a Diciembre.	Coordinador de Convivencia Educativa/Psicóloga/Orientador(a).

12.- PLAN DE TRABAJO ORIENTADOR-COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

1. INTRODUCCIÓN.

De acuerdo con los cambios y necesidades que hoy día se siguen generando en el mundo y en la educación, el apoyo sistemático y especializado se hace cada vez más imperioso, para ir en post de los requerimientos de los estudiantes, sean estos académicos, psicológicos, vocacionales, en sí, ayudarlos en su desarrollo integral como estudiante y potencial ciudadano responsable y proactivo.

Es por ello, que la conformación y permanencia de un Departamento de Formación y Convivencia Educativa en la escuela es crucial para dar respuesta sistemática y coherente a los requerimientos de la comunidad educativa.

Este planteamiento se ve respaldado por nuestras directrices planteadas en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), donde se señala tanto en la misión, como en la visión: ***"El compromiso del Colegio Divina Maestra es entregar a los/las estudiantes una educación orientada a la formación Científico Humanista, dando énfasis al desarrollo social, cognitivo, físico, artístico, afectivo y valórica, considerando los distintos procesos de aprendizaje de cada estudiante, para enfrentar con éxito los desafíos que le permitan insertarse en la sociedad en la cual le corresponde vivir, en una tarea compartida con la familia".***

"El compromiso educativo del Colegio Divina Maestra es formar estudiantes responsables, comprometidos, creativos y participativos con una sólida construcción intelectual, valórica y moral, capaces de enfrentar los desafíos que le presenta la vida al insertarse en la sociedad".

Ahora, más allá de esta declaración, nos vemos en la obligación como Unidad Educativa a estar atentos y dispuestos a trabajar constantemente por estos propósitos y donde los especialistas deberán velar y esforzarse continuamente por ideales que se manifiestan en el trabajo diario de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa colegio Divina Maestra.

El trabajo colaborativo entre especialistas es primordial para llevar adelante esta iniciativa, la que debe recibir el apoyo diario y constante de todos los integrantes de la comunidad educativa, todo con el fin de apoyar en el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Quizás, una de las diferencias con otros departamentos es que la labor técnica-pedagógica de los especialistas cobra real importancia en esta comunidad y departamento, llevando a un mejor entendimiento de las capacidades y necesidades, principalmente de nuestros estudiantes. El aporte de los especialistas, sean estos orientadores, psicóloga y profesores tutores profundizan y validan un trabajo más específico y enriquecedor.

Por último, la labor de este Departamento durante este año 2021, es afianzar las áreas que han sido

adecuadamente evaluados y
fortalecer los que necesitan de mayor implementación y adecuación.

1.1. ROLES Y FUNCIONES:

Roles y funciones del Orientador:

-Velar por los estudiantes SEP.
-Velar por el bienestar psíquico de los estudiantes, brindando las orientaciones respectivas, tanto a ellos mismos como a padres de
familia y docentes.
-Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.
-Coordinar los procesos de seguimiento del/la estudiante y elaborar el panorama de posibilidades de continuación de estudios, según
las necesidades de los educandos.
-Redes de información (postulación de los/las estudiantes a otros establecimientos, de acuerdo con sus intereses, posibilidades y
características).
-Sugerir fórmulas de tratamiento pedagógico que le soliciten para resolver problemas de los/las estudiantes.
-Colaborar con Dirección, U.T.P., Encargado de Convivencia Escolar en materia de Orientación.
-Relacionar al establecimiento con las diferentes redes de apoyo.
-Asesorar y supervisar a los profesores tutores y de asignatura en sus funciones de orientación, consejo de curso, como también, en las
reuniones de padres; proporcionándoles apoyo y material cuando así lo requieren.
-Generar el plan de trabajo y poner en práctica la Escuela de Padres.
-Otros que le asigne la dirección de acorde a su especialidad.

1.2. OBJETIVOS GENERALES:

CON EL COLEGIO:

a) Colaborar en la elaboración y adaptación del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), Reglamento Interno y Plan de Mejoramiento Educativo (PME) en sus diferentes aspectos, dando mayor relevancia a los aspectos sobre formación y convivencia educativa y en los Proyectos Curriculares de las diferentes etapas.

b) Asesorar técnicamente en cuestiones de adaptaciones curriculares, intervención psicopedagógica, programas de desarrollo individual, etc.

c) Contribuir a la realización de estudios y análisis sobre las necesidades de los/las estudiantes del colegio.

d) Contribuir a que se desarrollen adecuadamente los elementos globalizadores y personalizadores de la educación.

e) Promover la cooperación entre el colegio y las familias para una mayor eficacia y coherencia en la educación de los/las estudiantes.

f) Aportar una competencia psicopedagógica especializada a la acción educativa del colegio.

g) Conseguir que el colegio asuma la responsabilidad de la Orientación Vocacional y preparación para la vida activa de los/las estudiantes.

CON EL ESTUDIANTADO:

a) Potenciar la orientación a todos(as) los/las estudiantes.

b) Ayudar a los/las estudiantes en los momentos de más dificultad: ingreso, cambios de ciclo y de transición, entre otras.

c) Proporcionar una orientación individualizada y diversificada.

d) Proporcionar apoyo y refuerzo pedagógico a los/las estudiantes que lo necesiten.

e) Realizar la evaluación psicopedagógica a todos aquellos(as) estudiantes que la necesiten, previo informe del
profesor tutor y/o de asignatura.

f) Contribuir a la introducción de metodologías didácticas innovadoras.

f) Asesorar a todos aquellos(as) estudiantes que presenten problemas psicológicos, emocionales, conductuales,
vocacionales que estén influyendo en su rendimiento académico.

CON EL PROFESORADO:

a) Transmitirles información acerca de la evaluación psicopedagógica de los/las estudiantes, y en general, sobre las características personales de estos.

b) Asesorarles en cuestiones prácticas de organización y agrupamiento de los/las estudiantes, con especial atención al tratamiento flexible de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones.

c) Coordinar el trabajo con los profesores tutores y asesorarles en el desempeño de su acción.

c) Facilitarles la utilización en el aula de técnicas específicas relativas a hábitos de trabajo, técnicas de estudios, programas de enseñar a pensar, etc.

e) Demandarles colaboración en las actividades promovidas por el Departamento.

g) Asistirles en la puesta en práctica de relaciones humanas, dinámica y gestión de grupos, entrevistas, liderazgos, etc.

h) Orientarles técnicamente en relación con actividades y procesos de evaluación formativa y orientadora, refuerzo y apoyo educativo, promoción de los/las estudiantes, etc.

i) Colaborar en la detección de problemas educativos, de desarrollo y/o aprendizaje que presenten los/las estudiantes y a la pronta intervención para tratar de remediarlos.

CON LAS FAMILIAS:

a) Cooperar en las relaciones de profesor tutor u otro integrante del colegio - familia en la solución de problemas que afecten a sus hijos.

b) Orientar a las familias de forma individual o colectiva para que asuman responsablemente la educación y orientación de sus hijos.

c) Demandarles colaboración para las actividades que se realizan en el colegio.

1.3. DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA EDUCATIVA:

Las instancias de difusión que pretende tener el Departamento de Formación y Convivencia Educativa se subyacen a:

1.- Blog del Dpto. de Formación y Convivencia Educativa. (http://divinamaestraorienta.blogspot.com) el cual será administrado por el
Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa y busca difundir las diferentes actividades del departamento, como también
actividades relevantes de nuestro colegio. Este blog busca ser un apoyo virtual a nuestros(as) estudiantes, padres, docentes y a todo
integrante de nuestra comunidad escolar.

2.- Utilizar el biombo/panel informativo del colegio, como un espacio para resaltar temas transversales, plan de mejoramiento (convivencia),
etc.

2.0. FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE ORIENTACIÓN:

El área de Orientación de este Departamento busca a través de este plan anual dar respuestas a las necesidades de los diferentes
ámbitos de la Orientación Educacional, es decir, Orientación Personal, Orientación del Aprendizaje, Convivencia Grupo/Curso,
Adaptación Individual/ Grupal, Educación Familiar, Orientación Vocacional, Evaluación Psicoeducacional e Investigación Aplicada.

Estas se estructuran en definición, elementos implicados y finalidad, como:

Ámbitos	Definición	Elementos implicados	Finalidad
Orientación Personal	Acompañar, apoyar y ofrecer un seguimiento individual a cada estudiante, con el propósito de orientarlo en el desarrollo evolutivo integral como persona, abarcando los ámbitos de personalidad, relaciones interpersonales, familiares, inserción social, estilo de trabajo y jerarquía de valores.	Contempla la programación de experiencias significativas de manera sistemática y progresiva de tipo grupal e individual.	Personalizar la relación educativa favoreciendo el conocimiento profundo del/la estudiante y de sus circunstancias.
Orientación del Aprendizaje	Favorecer la adquisición, ejercitación y aplicación de estrategias de aprendizaje y de	Supone la internalización de hábitos y rutinas básicas, habilidades instrumentales de lectura, escritura y cálculo, métodos de estudio y estrategia	Fortalecer el espíritu de autosuperación, el refuerzo de la confianza en sí mismo, el sentido del

	metacognición.	de procesamiento de la información. Ésta es un área relevante de integración de la orientación con los profesores de subsectores y donde se comparte y colabora a fin de hacer posible el aprendizaje para todos los/las estudiantes.	esfuerzo por la obra bien hecha y dar sentido e intencionalidad a lo que se hace en forma regular.
Convivencia Grupo/Curso	Facilitar la conformación del curso como grupo humano con metas comunes, estilos de relación propios y constructivos, donde se comparte la experiencia de crecimiento y desarrollo de cada uno a través de la convivencia y el apoyo mutuo.	El espacio para profundizar y dialogar sobre los distintos aspectos de la vida de los/las estudiantes (personal, familiar, social, escolar, proyección futura, valores y actitudes frente a la vida y al entorno).	Potenciar la dinámica de trabajo grupal como una oportunidad para desarrollar acciones educativas de calidad y ejercitar las habilidades sociales.
Adaptación Individual/Grupal	Atender de manera oportuna y eficaz a los/las estudiantes que presentan dificultades de adaptación escolar de naturaleza individual o problemas de salud mental (problemas personales, de relaciones con la familia, amigos o pareja, de estudio y otros), o problemas de adaptación grupal (desintegración del curso, conflictos de grupos, rechazos u otros).	En los problemas individuales manejables dentro del contexto escolar, implica la detección, estudio individual de los casos e implementación de medidas remediales dentro del colegio y la sala de clases. Frente a los problemas que sobrepasan la labor del colegio, conlleva la detección, evaluación inicial, derivación a profesionales externos y el seguimiento de los tratamientos (psicopedagógicos, psicológicos, neurológicos o psiquiátricos). Los problemas grupales, suponen diagnósticos también colectivos.	Facilitar la atención a la diversidad a fin de aceptar e integrar a todos los estudiantes con sus realidades y circunstancias propias de las dinámicas escolares, sociales y familiares.
Educación Familiar	Ofrecer una instancia de diálogo moderador de familia y colegio de manera sistemática y evolutiva en las etapas de la niñez y adolescencia.	Acompañar a los padres en el conocimiento y comprensión de las tareas evolutivas y favorecer el desarrollo de actitudes dentro de la dinámica familiar.	Explicitar la función educadora activa de la familia desde una perspectiva participativa, formativa y preventiva.
Orientación Vocacional	Ubicar al estudiante en perspectiva de la exploración y diseño de un proyecto de vida capaz de iluminar y dar razón al pasado, presente y futuro.	Ofrecer experiencias significativas y relevantes desde el punto de vista teórico y vivencial de la dimensión vocacional de la vida humana. Implica abrir horizontes capaces de integrar la realidad personal con las oportunidades y necesidades del entorno, de manera de desarrollar una	Proponer la integración de la autorrealización personal y el compromiso como constructor y agente de cambio de la sociedad.

		actitud positiva y realista frente a la propia vida y al mundo.	
Evaluación Psicoeducacional	Disponer de información significativa, válida y confiable respecto del/de la estudiante en aspectos relevantes de su persona.	Contempla la exploración y diseño de perfiles de aptitudes, intereses, personalidad, integración social, adaptación y estrategias de aprendizaje.	Orientar de manera oportuna y pertinente el desarrollo integral del/de la estudiante.
Investigación Aplicada	Hacer pertinente la labor formativa de la institución escolar a partir del conocimiento sistemático de la realidad y de los procesos que la afectan.	Comprende el conocimiento cabal de la realidad social y ambiental en la que se desenvuelve el/la estudiante, la familia y el colegio. Comprende la necesaria actualización y renovación metodológica y la toma de decisiones para las prácticas pedagógicas.	Aportar conocimiento respecto de la cultura infantil y adolescente a fin de hacer pertinente la labor educativa.

Ante todo, el desempeño del Orientador y de la Orientación busca desenvolverse en los Objetivos Fundamentales Transversales planteados por el Ministerio de Educación y su congruencia con el Proyecto Educativo Institucional del colegio Divina Maestra. Estos se plantean y estructuran de la siguiente forma

3.0. ÁREA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES, APODERADOS Y DOCENTES:

-Velar por los/las estudiantes SEP /no SEP / con compromisos.

-Los/las estudiantes **SEP** serán atendidos prioritariamente según sistema de derivación (oral/escrita), según corresponda y presenten problemas conductuales, y de responsabilidad. Serán atendidos a través de pauta de seguimiento (entrevistas a estudiantes, apoderado, profesor tutor y/o de asignatura, Orientador-Orientador de Convivencia Educativa y/o Inspectores, visita aula, observación recreo, intervenciones (tareas/metas, taller individual/grupal, aplicación de instrumentos, etc.), para verificar y apoyar cambios de comportamiento y responsabilidad.

-Los/las estudiantes **NO SEP** serán atendidos según sistema de derivación (oral/escrita), según corresponda y presenten problemas conductuales y de responsabilidad. Serán atendidos a través de pauta de seguimiento (entrevistas a los/las estudiantes, apoderado, profesor tutor y/o de asignatura, Orientador–Orientador de Convivencia Educativa y/o Inspectores, visita aula, observación recreo, intervenciones (tareas/metas, taller individual/grupal, aplicación de instrumentos, etc.), con el fin de modificar comportamiento y problemáticas de responsabilidad.

-En lo que corresponde a los/las estudiantes **con compromisos** (conductuales y de responsabilidad), serán atendidos a través de pauta de seguimiento (entrevistas a los/las estudiantes, apoderado, profesor tutor y/o de asignatura, Orientador –Coordinador de Convivencia Educativa y/o inspectores, visita aula, observación recreo, intervenciones (tareas/metas, taller individual/grupal, aplicación de instrumentos, etc.), para verificar y apoyar cambios de conducta. Esto se verá apoyado con la revisión

de libros de clases, semana
por medio, debido que a finales de semestre serán vistos en el Consejo Evaluativo de profesores.

-Velar por el bienestar psíquico de los estudiantes, brindando las orientaciones respectivas, tanto a ellos mismos como a padres de
familia y docentes.

-Los/las estudiantes serán atendidos según derivación (escrita) de profesor tutor /asignatura u otro miembro del colegio. Estas
atenciones pueden ser atenciones individuales/grupales, con padres, profesor cuando corresponda.
-Atención del/de la estudiante de acuerdo con necesidades propias del discente, del apoderado, solicitud de equipo directivo o de
orientador.

-A través de las clases de Orientación de 1° a 4° básico (profesores tutores) y de 5º a 8º básico y de 1° a 4° medio (profesores tutores)
con temas valóricos.

-A través del programa Continuo Preventivo de SENDA, de Prekínder a 4º medio. (bajo la coordinación del Orientador).

-Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.

-Esta se realizará según necesidades personales del apoderado, sean estas por consulta o derivación del profesor tutor/asignatura, equipo
directivo de preferencia (atención individualiza para apoderado). Además, se entregará apoyo vía oral, folletos, documentos pertinentes,
etc.

-En forma indirecta a través del apoyo del Orientador en temas a desarrollar por el profesor tutor en reuniones de apoderado.

-A través de intervenciones grupo- curso en reuniones de apoderado, con temas adecuados a la realidad y necesidad del curso.

-A través de temas pertinentes expuestos en intervenciones.

-A través de talleres focalizados sobre ciertos temas pertinentes.

-Coordinar los procesos de seguimiento del/de la estudiante y elaborar el panorama de posibilidades de continuación de estudios, según
las necesidades de los/las estudiantes. Redes de información (postulación de los/las estudiantes a otros establecimientos e instituciones
de educación superior, de acuerdo con sus intereses, posibilidades y características).

-Los/las estudiantes serán orientados vocacionalmente a través de la clase de Orientación y Orientación Vocacional (Programa: “Caminando
juntos, en tú proyecto de vida”), es importante señalar que el trabajo vocacional se verá en todos los niveles.

-Aplicación de test vocacionales, etc.

-Temas relacionados con la Orientación Vocacional en reunión de Apoderados (8º básico a 4° medio), dictados por Orientador.

-Realización de una Feria Vocacional a nivel de todo el colegio, privilegiando de 7° básico a 4° medio.

-Realización de visitas a instituciones de educación superior, de preferencia de 3° y 4° medios.

-Realizar atención individualizado de 8° básico a 4° medio.

-Sugerir fórmulas de tratamiento pedagógico que le soliciten para resolver problemas de los/las estudiantes.

-Estas estarán condicionadas a las características personales del/de la estudiante y se realizarán en las diferentes intervenciones que realiza
el Orientador sean estas derivaciones, interés personal del/de la estudiante y/o del apoderado. Si el especialista lo estima necesario podrán
aplicarse instrumentos como: Inventario de Autoestima de Coopersmith, Test de estudio, Cuestionario de Honey- Alonso de estilos de
aprendizajes, Inventario Conoce tu estilo de aprendizaje, entre otros. Además, de la respectiva derivación a otros especialistas.

-Colaborar con Dirección, U.T.P., Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar en materia de orientación.

-Esta función estará condicionada a los requerimientos por parte del equipo directivo, aunque es primordial establecer mecanismos fluidos
de comunicación para seguir fortaleciendo la Orientación en la comunidad educativa.

-**Relacionar al establecimiento con las diferentes redes de apoyo.**

-Profundizar el trabajo colaborativo con la Oficina de SENDA–Previene de Villa Alemana, poniendo énfasis en la optimización del Continuo
Preventivo, tanto en enseñanza prebásica, básica como media, además de las derivaciones por consumo de drogas y alcohol.

-Seguir fortaleciendo el trabajo colaborativo con la Oficina Local de la Niñez de Villa Alemana (OLN).

-Seguir fortaleciendo el trabajo colaborativo con la Oficina Comunal de la Mujer (SERNAM) de Villa Alemana.

-Seguir fortaleciendo el trabajo colaborativo con la Oficina Comunal de la Juventud de Villa Alemana.

-Seguir fortaleciendo el trabajo colaborativo con la Oficina Comunal de Intermediación Laboral de Villa Alemana.

-Reestablecer nexos con el consultorio a través de temas relacionados con sexualidad, autocuidado, etc.

-Seguir con el trabajo con instituciones y organizaciones relacionadas con la solidaridad, el trabajo social, etc.

-Propiciar y coordinar perfeccionamiento de diferentes organismos que den respuesta a las necesidades de la comunidad educativa. Por
ejemplo: SENDA, OLN, Oficina Comunal de la Mujer, etc.

-Asesorar y supervisar a los profesores tutores y de asignatura en sus funciones de orientación aplicada

y de Orientación educacional, como también, en las reuniones de padres; proporcionándoles apoyo y material cuando así lo requieren.

-Orientador apoyará y facilitará material complementario según las necesidades del profesor tutor y del curso y según planificación establecida por MINEDUC. Para ello estará consultando periódicamente (formal-informal) a los profesores tutores sobre su trabajo en aula. Esto se complementará con las visitas al aula para observar/apoyar a los/las estudiantes, lo que conlleva recomendaciones a los propios docentes.

-A través de apoyo y supervisión en la asignatura de Orientación.

-Orientador propondrá temas según P.E.I., necesidades del colegio – grupo curso (establecidas por equipo directivo, profesores tutores, profesores de asignatura u otros) para ser abordados en reuniones de apoderado, desde la modalidad de apoyo al docente y/o intervención directa del especialista. En el caso de los temas se les solicitará a los profesores tutores, dos semanas antes señalar la temática a trabajar y el mecanismo de intervención. (colaboración en la planificación del tema, préstamo de material (papel/virtual), apoyo en reunión de apoderado o intervención directa).

-Se apoyará labor del profesor de asignatura desde las derivaciones, apoyo (técnicas, material (papel/virtual) complementario relacionado con la orientación, etc.) frente a situaciones inesperadas y/o conflictivas. Esto se complementará con las visitas al aula para observar / apoyar a los/las estudiantes, lo que conllevaría recomendaciones a los propios docentes.

-Generar el plan de trabajo y poner en práctica la Escuela para Padres.

-El formato a utilizar este año será tener un tiempo prudente en las reuniones de apoderados para trabajar algún tema pertinente.

-Los temas a tratar estarán sujetas a las necesidades del colegio (planteadas desde el equipo directivo, profesores tutores y de asignatura, apoderados, evaluaciones y sugerencias de escuelas anteriores, etc.).

-Se plantea que cada especialista dicte una charla/taller, en este caso la Psicóloga, la Educadora Diferencial y Orientador(a). Se pretenderá favorecer el trabajo estilo taller y propiciar intervenciones de equipo de especialistas. Esto no descarta la participación de otros agentes externos.

-En el caso que el número de participantes sea mayor a la capacidad de una sala, los talleres se pueden dar alternadamente.

-En lo referente a la organización de la Escuela para Padres se sugiere seguir utilizando carpetas para los participantes con material impreso de apoyo y hojas apuntes, además del respectivo coffee break.

3.1. CRONOGRAMA ANUAL ORIENTADOR

Mes	Actividad
Enero/Marzo	-Organización equipo de gestión año entrante. -Socialización Plan de Formación y Convivencia Educativa y directrices Dpto. de Formación y Convivencia Educativa. -Socialización a los asistentes de la educación. -Socialización a U.T.P. e Inspectoría General sobre aspectos relevantes. -Socialización PEI, Reglamento Interno y Plan de Mejoramiento Educativo (PME), área Formación y Convivencia Educativa: -Inducción. (Docentes nuevos y antiguos)
Febrero - Marzo	-Organización oficina. -Revisión, modificación y publicación de carteles de convivencia, misión - visión, protocolos, aplicación de test vocacionales pendientes, entrevistas estudiantes con compromiso (socialización), apoyo para las clases de Orientación educacional y vocacional, recepción y seguimiento de planificaciones de Orientación y coordinación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa, aplicación de programas preventivos, intervención consejo de profesores, entre otras.
Abril	-Seguimiento de estudiantes con compromiso (informe mensual), realización de talleres preventivos o modificación de conducta, seguimiento de clases de orientación educacional y orientación vocacional, recepción y seguimiento de planificaciones de orientación educacional y vocacional, coordinación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa, Aplicación del PME (área formación y convivencia escolar), aplicación de programas preventivos, intervención consejo de profesores, entre otras.
Mayo	-Seguimiento estudiantes con compromiso, realización de talleres preventivos o modificación de conducta, seguimiento de clases de orientación educacional y orientación vocacional, recepción y seguimiento de planificaciones de orientación educacional y vocacional, coordinación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa, Aplicación del PME (área Formación y Convivencia Educativa), aplicación de programas preventivos, intervención consejo de profesores, entre otras.
Junio	-Seguimiento estudiantes con compromiso (informe mensual), realización de talleres preventivos o modificación de conducta, presentación de consejo de profesores evaluativo en lo conductual y

	responsabilidad, seguimiento de clases de Orientación Educacional, Consejo de Curso y Orientación Vocacional, recepción y seguimiento de planificaciones de Orientación Educacional y Vocacional, Coordinación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa, Aplicación del PME (área de Formación y Convivencia Educativa), aplicación de programas preventivos, intervención consejo de profesores, entre otras.
Julio	-Seguimiento a estudiantes compromiso, realización de talleres preventivos o modificación de conducta, seguimiento de clases de Orientación Educacional y Orientación Vocacional, recepción y seguimiento de planificaciones de Orientación Educacional y Vocacional, coordinación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa, Aplicación del PME (área Formación y Convivencia Educativa), aplicación de programas preventivos, intervención consejo de profesores, entre otras.
Agosto	-Seguimiento estudiantes con compromiso, realización de talleres preventivos o modificación de conducta, seguimiento de clases de Orientación Educacional y Orientación Vocacional, recepción y seguimiento de planificaciones de Orientación Educacional y Vocacional, coordinación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa, Aplicación del PME (área Formación y Convivencia Educativa), aplicación de programas preventivos, intervención consejo de profesores, entre otras.
Septiembre	-Seguimiento estudiantes con compromiso (informe mensual), realización de talleres preventivos o modificación de conducta, seguimiento de clases de Orientación Educacional y Vocacional, recepción y seguimiento de planificaciones de Orientación Educacional y Vocacional, coordinación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa, Aplicación del PME (área Formación y Convivencia Educativa), aplicación de programas preventivos, intervención consejo de profesores, entre otras.
Octubre	-Seguimiento a estudiantes con compromiso, realización de talleres preventivos o modificación de conducta, presentación de Consejo de Profesores evaluativo en lo conductual y responsabilidad, seguimiento de clases de Orientación Educacional y Orientación Vocacional, recepción y seguimiento de planificaciones de Orientación Educacional y Vocacional, coordinación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa, Aplicación del PME (área Formación y

	Convivencia Educativa), aplicación de programas preventivos, intervención consejo de profesores, entre otras.
Noviembre	-Seguimiento a estudiantes con compromiso, realización de talleres preventivos o modificación de conducta, seguimiento de clases de Orientación Educacional y Orientación Vocacional, recepción y seguimiento de planificaciones de Orientación Educacional y Vocacional, coordinación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa, Aplicación del PME (área Formación y Convivencia Educativa), aplicación de programas preventivos, intervención en Consejo de Profesores, entre otras.
Diciembre	-Seguimiento a estudiantes con compromiso, realización de talleres preventivos o modificación de conducta, seguimiento de clases de Orientación Educacional y Orientación Vocacional, recepción y seguimiento de planificaciones de Orientación Educacional y Vocacional de 1° a 4°, coordinación del Departamento de Formación y Convivencia Educativa, Aplicación del PME (área Formación y Convivencia Educativa), aplicación de programas preventivos, intervención en Consejo de Profesores, entre otras.

PLAN DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

4.1 FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN DEL ÁREA DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA EDUCATIVA:

El área de Formación y Convivencia Educativa de este Departamento busca a través de este plan anual dar respuestas a las necesidades

de los diferentes ámbitos, es decir, Orientación personal, Convivencia Grupo/Curso, Adaptación Individual/ Grupal, Educación Familiar.

Estas se estructuran en definición, elementos implicados y finalidad, como:

Ámbitos	Definición	Elementos implicados	Finalidad
Orientación Personal	Acompañar, apoyar y ofrecer un seguimiento individual a cada estudiante, con el propósito de orientarlo en el desarrollo evolutivo integral como persona, abarcando los ámbitos de	Contempla la programación de experiencias significativas de manera sistemática y progresiva de tipo grupal e individual.	Personalizar la relación educativa favoreciendo el conocimiento profundo del/ de la estudiante y de sus circunstancias.

	personalidad, relaciones interpersonales, familiares, inserción social, estilo de trabajo y jerarquía de valores.		
Formación y Convivencia Educativa Grupo/Curso	Facilitar la conformación del curso como grupo humano con metas comunes, estilos de relación propios y constructivos, donde se comparte la experiencia de crecimiento y desarrollo de cada uno a través de la convivencia y el apoyo mutuo.	El espacio para profundizar y dialogar sobre los distintos aspectos de la vida de los/las estudiantes (personal, familiar, social, escolar, proyección futura, valores y actitudes frente a la vida y al entorno).	Potenciar la dinámica de trabajo grupal como una oportunidad para desarrollar acciones educativas de calidad y ejercitar las habilidades sociales.
Adaptación Individual/ Grupal	Atender de manera oportuna y eficaz a los/las estudiantes que presentan dificultades de adaptación escolar de naturaleza individual o problemas de salud mental (problemas personales, de relaciones con la familia, amigos o pareja, de estudio y otros), o problemas de adaptación grupal (desintegración del curso, conflictos de grupos, rechazos u otros).	En los problemas individuales manejables dentro del contexto escolar, implica la detección, estudio individual de los casos e implementación de medidas remediales dentro del colegio y la sala de clases. Frente a los problemas que sobrepasan la labor del colegio, conlleva la detección, evaluación inicial, derivación a profesionales externos y el seguimiento de los tratamientos (psicopedagógicos, psicológicos, neurológicos o psiquiátricos). Los problemas grupales, suponen diagnósticos también colectivos.	Facilitar la atención a la diversidad a fin de aceptar e integrar a todos los estudiantes con sus realidades y circunstancias propias de las dinámicas escolares, sociales y familiares.
Educación Familiar	Ofrecer una instancia de diálogo moderador de familia y colegio de manera sistemática y evolutiva en las etapas de la niñez y adolescencia.	Acompañar a los padres en el conocimiento y comprensión de las tareas evolutivas y favorecer el desarrollo de actitudes dentro de la dinámica familiar.	Explicitar la función educadora activa de la familia desde una perspectiva participativa, formativa y preventiva.

4.1 ÁREA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES, APODERADOS Y DOCENTES POR PARTE DEL ORIENTADOR-ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

-Informar a la Directora sobre los/las estudiantes con problemas disciplinarios.

- El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa e Inspectoría General informará periódicamente a dirección a los/las estudiantes
que presentes dificultades conductuales a través de reportes orales y/o escritos.
- El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa e Inspectoría General informará semestralmente a Dirección de los/las estudiantes
que presentes compromisos conductuales (departamento de convivencia educativa, dirección y condicionalidad), a través de reportes
escritos.
- El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa e Inspectoría General informará y organizará una vez por semestre un consejo de
profesores evaluativo con el fin de analizar y decidir sobre los/las estudiantes que presenten dificultades conductuales y de
responsabilidad a través de un reporte escrito.

-Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del sistema y reglamento interno definido por el colegio.

- El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa apoyara, en conjunto con Inspectoría General, Inspectoría y con el apoyo de
docentes supervisara, controlara y ejecutara en aula, pasillos, patios y lugares aledaños el correcto funcionamiento de las normas y
reglas del establecimiento.
- El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa apoyara, en conjunto con Inspectoría General, Inspectoría y con el apoyo de
docentes supervisara, controlara y ejecutara el cumplimiento de las horas de ingreso y salida al colegio y aula por parte de docentes y
estudiantes. Además, se hará cargo de hacer efectivo el protocolo de atrasos. General, Inspectoría y con el apoyo de docentes
supervisara, controlara y ejecutara el cumplimiento de asistencia a clases por parte de estudiantes y docentes. Además, se hará cargo
de hacer efectivo el protocolo de asistencia.
- El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa apoyara, en conjunto con Inspectoría.
- El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa apoyara, en conjunto con Inspectoría General, Inspectoría y con el apoyo de docentes
supervisara, controlara y ejecutara el cumplimiento de citaciones por anotaciones de los/las estudiantes. Además, se hará efectivo el
protocolo de citaciones por anotaciones.
- El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa apoyara, en conjunto con Inspectoría General, Inspectoría con el apoyo de docentes
supervisara, controlara y ejecutara el cumplimiento de citaciones a los apoderados (estudiantes).

-Colaborar en la disciplina del/de la estudiante, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto por los demás.

- El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa apoyara, en conjunto con Inspectoría General, Inspectoría y con el apoyo de docentes
supervisara, controlara y ejecutara en aula, pasillos, patios y lugares aledaños el correcto funcionamiento de las normas y reglas del
establecimiento.
- El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa apoyara, en conjunto con Inspectoría General, Inspectoría y con el apoyo de docentes
supervisara, controlara y ejecutara el cumplimiento de las horas de ingreso y salida al colegio y aula por parte de docentes y estudiantes.
- El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa apoyara, en conjunto con Inspectoría General,

Inspectoría y con el apoyo de docentes
supervisara, controlara y ejecutara en aula, pasillos, patios y lugares aledaños el correcto funcionamiento de las normas y reglas del
establecimiento, dando realce al respeto mutuo, valoración y aplicando técnicas de resolución de conflictos pacifico.

-Participar en las reuniones del EGE.

-El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa participara en las reuniones del equipo de gestión con el fin de informar, proponer
y adaptar aspectos relacionados con el cargo.

-Colaborar, informar y coordinar las atenciones de accidentes escolares.

- El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa colaborara, en conjunto con Inspectoría General, Inspectoría y con el apoyo de
docentes informara y coordinara las atenciones de accidentes escolares.

-Llevar los libros de control, registros de la función docente, documentos de seguimiento de los estudiantes.

- El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa colaborara, en conjunto con Inspectoría General e Inspectoría en supervisar,
controlar y ejecutar el cumplimiento de los registros de la función docente (asistencia, anotaciones, etc.) por parte de docentes.
- El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa, en conjunto con Inspectoría supervisara, controlará y ejecutará el cumplimiento
de los documentos de seguimiento por parte de directivos, docentes, especialistas y asistentes de la educación.

-Facilitar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, bienestar estudiantil y promover
las relaciones entre el centro de estudiantes y el centro de padres y apoderados.

- El Orientador-Coordinador de Convivencia Educativa, apoyará en la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, bienestar
estudiantil y promoverá adecuadamente las relaciones entre el centro de estudiantes y el centro de padres y apoderados del
establecimiento.

13.- PLAN DE ACCIÓN DE PSICOPEDAGOGA:

Descripción:

El trabajo psicopedagógico se concibe como un conjunto de acciones llevadas a cabo con la finalidad de potenciar las habilidades cognitivas, estrategias de aprendizaje, razonamiento, competencias instrumentales, sociales y afectivas que están a la base del aprendizaje del estudiante. Todo mediante la valoración de las condiciones existentes y el diálogo permanente con los agentes vinculados a la situación de aprendizaje.

La evaluación psicopedagógica busca explorar el potencial de aprendizaje y delimitar las problemáticas o necesidades de los alumnos en forma contextualizada. Así mismo, se busca propiciar

contenidos por medio de adecuaciones curriculares que permitan un aprendizaje significativo en los y las estudiantes, con la finalidad de afianzar sus habilidades/capacidades para continuar su proceso educativo.

Objetivos:

General

Evaluar, intervenir, desarrollar, reforzar y potenciar al alumnado con necesidades educativas especiales mediante estrategias que permitan la adquisición de contenidos y generar su aprendizaje por medio del trabajo colaborativo con los docentes durante el año académico en el establecimiento educacional Divina Maestra.

Específicos

· Detectar y evaluar psicopedagógicamente a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje respecto a su nivel educativo y edad cronológica.

· Coordinar diversas acciones psicopedagógicas orientadas a mejorar la calidad de los aprendizajes en los alumnos que presenten Necesidades Educativas con acciones de detección, prevención y seguimiento de aquellos estudiantes en conjunto al profesorado.

· Efectuar derivaciones a especialistas externos para apoyar el proceso de aprendizaje de los alumnos que presenten NEE en el establecimiento.

Entregar conclusiones y sugerencias a las familias, con la finalidad de aplicar estrategias y técnicas para superar las necesidades educativas desde el contexto familiar.

Reevaluar a los estudiantes que presentan diagnóstico DEA con batería psicopedagógica Evalúa 4.0

· Cubrir y velar por la atención diversificada de los alumnos con NEE en el establecimiento.

Acciones:

ENSEÑANZA BÁSICA	
Aplicación de test Evalúa versión 4.0	La aplicación de los test psicopedagógicos tiene el objetivo de detectar dificultades en área instrumental de lectura, escritura, cálculo y procesos cognitivos que son concomitantes al aprendizaje.

Elaboración de informes/Certificados de atención	Luego de realizar la evaluación diagnóstica y revisar los test, se realizan los informes psicopedagógicos basados en clarificar la posible dificultad que presenta el estudiante en su proceso educativo, entregando sugerencias al docente y al hogar para fortalecer su descenso en todas las áreas que lo ameriten.
Atención e intervención	Apoyo psicopedagógico enfocado en alumnos diagnosticados con necesidades educativas permanentes y transitorias que requieran apoyo individualizado.
Adecuaciones curriculares	De acuerdo con las sugerencias psicopedagógicas entregadas a los docentes por caso personalizado, se dispondrá de un documento que deberá ir adjuntado en las pruebas con la descripción del apoyo realizado en la evaluación.
Aplicación de evaluaciones en aula de recursos.	Según las evaluaciones que tenga cada estudiante respectivamente, se pueden generar adecuaciones curriculares contemplando mayor tiempo de entrega, el que puede ser a través de psicopedagoga en aula de recursos.
Citación apoderados	-Retroalimentación -Estrategias de estudios para el hogar -Derivación externa de ser necesario.
Derivación externa	A partir de la evaluación psicopedagógica, se faculta la posibilidad de efectuar derivaciones externas a especialistas que permitan apoyar el proceso de aprendizaje de los alumnos que sean parte del grupo diferenciado. - Fonoaudiólogo - Neurólogo - Psicólogo - etc.
Reuniones con docentes	Mantener el contacto permanente es primordial para la entrega de lineamientos a seguir con los estudiantes pertenecientes al grupo diferenciado. Se generarán pequeñas reuniones con los docentes en base a retroalimentación de diagnósticos de sus alumnos, permitiendo el monitoreo constante y acuerdos (ejemplo; directrices para reunión de apoderados, entre docente y apoderado en citación, etc).

Organización de material psicopedagógico	Organización y/o elaboración de material educativo que permita constituirse en aula de recursos como elementos potenciadores de aprendizajes. Organización de materiales, Uso de juegos de mesa, guía de actividades, Libros, cuentos, revistas, etc. Decoración, impresión de actividades, etc.
Evaluación lectura para primer año de enseñanza básica.	La finalidad es medir calidad y fluidez respecto a sus pares según nivel académico. Su aplicación será: término del primer semestre - término del segundo semestre.
Consejo de profesores	Si es requerido por equipo directivo se asistirá a consejo de profesores de manera expositiva o participativa (ejemplo: consejos evaluativos) de manera extra al horario establecido por profesional.
Trabajo administrativo	Revisión libro de clases para registrar monitoreo constante de cada alumno, registro de citación apoderados, hoja de vida del estudiante, elaboración de certificados, informes, realización de derivación, revisión de resultados de velocidad lectora y propiciar material de apoyo basado en hábitos de estudio y/o estrategias de aprendizaje mediante trípticos al departamento de convivencia escolar.

ENSEÑANZA MEDIA	
Aplicación de test Evalúa versión 4.0	La aplicación de los test psicopedagógicos tiene el objetivo de detectar dificultades en área instrumental de lectura, escritura, cálculo y procesos cognitivos que son concomitantes al aprendizaje.
Elaboración de informes/ Certificados de atención	Luego de realizar la evaluación diagnóstica y revisar los test, se realizan los informes psicopedagógicos basados en clarificar las posibles dificultades que presente el estudiante en su proceso educativo, entregando sugerencias al docente y al hogar para fortalecer su

	descenso en todas las áreas que lo ameriten.
Adecuaciones curriculares	De acuerdo con las sugerencias psicopedagógicas entregadas a los docentes por caso personalizado, se dispondrá de un documento que deberá ir adjuntado en las pruebas con la descripción del apoyo realizado en la evaluación.
Citación de apoderados	La finalidad es que el apoderado autorice la evaluación y apoyo a entregar al estudiante, firmando documento y/o libro de clases. Se entregan estrategias de estudios para el hogar y entregar monitoreo.

Derivación externa	A partir de la evaluación psicopedagógica, se faculta la posibilidad de efectuar derivaciones externas a especialistas que permitan apoyar el proceso de aprendizaje de los alumnos que sean parte del grupo diferenciado. - Fonoaudiólogo - Neurólogo - Psicólogo - etc.
Reuniones con docentes	Mantener el contacto permanente es primordial para la entrega de lineamientos a seguir con los estudiantes pertenecientes al grupo diferenciado. Se generarán pequeñas reuniones con los docentes en base a retroalimentación de diagnósticos de sus alumnos, permitiendo el monitoreo constante y acuerdos (ejemplo; directrices para reunión de apoderados, entre docente y apoderado en citación, etc).
Consejo de profesores	Si es requerido por equipo directivo se asistirá a consejo de profesores de manera expositiva o participativa (ejemplo: consejos evaluativos) de manera extra al horario establecido por profesional.
Trabajo administrativo	Revisión libro de clases para registrar monitoreo constante de cada alumno, registro de citación apoderados, hoja de vida del estudiante, elaboración de certificados, informes, realización de derivación, revisión de resultados de velocidad lectora y propiciar material de apoyo basado en hábitos de estudio y/o estrategias de aprendizaje mediante trípticos al departamento de convivencia escolar.

Recursos:

- Batería psicopedagógica EVALÚA 4.0 (protocolos de aplicación y manuales, del 0 al 10 con activación correspondiente).

- Computador con acceso a internet.
- Impresora con tinta.
- Resma de hojas oficio.
- Artículos de librería (tijeras, pegamento en barra, corchetes, post it, clips, lápices de colores, lápices grafitos, gomas de borrar, sacapuntas, cartulinas, cinta adhesiva, plumones, entre otras.
- Carpetas, archivadores.
- Fundas plásticas.
- Plumones de pizarra.
- Acceso a material didáctico de CRA y libros.
- Sala u oficina de atención.

14.- PLAN DE ACCIÓN DE PSICOLOGA:

Rol del Psicólogo educacional

El psicólogo, es el profesional no docente que forma parte del equipo de especialistas del Establecimiento con el fin de dar una atención y contención psicológica a los/as alumnos(as). Según corresponda y dependiendo de cada diagnóstico y/o dificultad, entregará apoyo y/o sugerirá derivaciones oportunas, de acuerdo con las necesidades educativas de cada estudiante.

Dentro de los deberes del psicólogo educacional se encuentra el evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento, socio afectivas, emocionales y/o de adaptación. (*Extracto página mineduc.cl).*

Es importante señalar que el rol del psicólogo educativo **no contempla la realización de psicoterapia al interior del establecimiento, pues ese trabajo corresponde al área de la psicología clínica.**

Objetivo General

- El objetivo principal del psicólogo es el análisis, reflexión e intervención sobre el comportamiento humano en situaciones educativas, apoyando a los y las estudiantes a superar los procesos que afectan su aprendizaje y las dificultades de índole personal, de relaciones con compañeros, familiares y/o docentes. Debido al contexto actual, dichas funciones podrán ser de manera presencial o virtual dependiendo la contingencia.

Objetivos específicos

- Evaluar, orientar, derivar y/o realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento y/o adaptación escolar, ya sea de forma presencial o virtual.

- Evaluar estados emocionales de los estudiantes tras contingencia actual del país, ya sea para entregar apoyo y/o derivar a especialista externo de forma oportuna, ya sea de forma virtual o presencial.

- Planificar y sugerir estrategias de intervención para con los/as alumnos(as), de acuerdo con sus necesidades educativas.

- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo con el diagnóstico o pesquisas realizadas para el abordar las dificultades.

- Entrevistar a las familias para recopilar información, entregar retroalimentación y/o sugerencias respecto al motivo de la atención.

- Otorgar atención y/o contención individual a estudiantes que lo requieran (intervención en crisis).

- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos/as que requieran atención de especialistas, de manera oportuna acompañado de un informe de derivación.

- Seguimiento de las derivaciones y/o tratamientos otorgados por especialistas externos.

- Tras las consecuencias emocionales de vivenciar una pandemia, se hace necesaria la confección de material de apoyo para estudiantes y apoderados en relación con temáticas pertinentes.

Descripción de Actividades:

Actividad	Descripción	Fechas	Encargado	Materiales
Atención Individual **individuales con los/as estudiantes que requieran orientación**, contención, entrenamiento en el desarrollo de ciertas habilidades, entre otros. **Dichas atenciones serán de forma presencial y/o virtual.**	**Se desarrollarán sesiones Diciembre.**	Marzo a Diciembre	Psicóloga.	**Espacio físico.**
Entrevistas con apoderados.	**Se realizarán entrevistas presenciales y en casos extraordinarios con apoderados o figuras cuidadoras con la finalidad de recopilar antecedentes familiares, académicos y personales. Además, se entrega orientación y se generan acuerdos según cada caso y/o se entrega retroalimentación del proceso.**	Marzo a Diciembre.	Psicóloga.	**Espacio Físico Hojas, lápices.**
Talleres para estudiantes.	**Se llevarán a cabo talleres grupales y/o intervenciones de diversas temáticas según la necesidad de cada curso, ya sea de relaciones amorosas saludables, autocuidado, trabajo en equipo, autocontrol, comunicación, asertividad, entre otros. (Sólo en caso de que se requiera).**	Marzo a Noviembre.	Psicóloga.	Espacio físico Material visual. Proyector. Computador. Dinámicas y/o Actividades para desarrollar.
Inducción a equipo Docente	Se realizará presentación del rol que cumple cada integrante del equipo de	Inicio de año académico.	Equipo de formación convivencia escolar.	Espacio físico. Computador. Proyector. Presentación

	formación y convivencia escolar, se explicará procedimiento y ficha de derivación a especialistas. Se entregará orientación **respecto a los principales diagnósticos y sugerencias para abordarlos, aclarando dudas dependiendo las características propias de cada estudiante.**			visual.
Derivaciones externas.	Ante diagnósticos que requieran psicoterapia clínica o tratamientos específicos, se realizará derivación a especialista externo de forma oportuna con la finalidad de resguardar la integridad emocional de los/as estudiantes. **Para realizar la derivación se citará al apoderado y se entregará informe respectivo.**	Marzo a Diciembre.	Psicóloga.	**Informe de derivación.**
Monitoreo o seguimiento de casos.	**Se realizará el seguimiento de los tratamientos de cada caso que mantenga derivación con especialista externo, ya sea en salud mental, neurólogo, o programas de red Sename. Para lo cual se realizarán llamados o citaciones con apoderados, solicitud de informes y/o coordinaciones con personal tratante.**	Marzo a Diciembre.	Psicóloga.	**Espacio Físico (o virtual).**
Retroalimentación con Docentes	**Luego de generar acciones con cada uno de los casos derivados, se establecerá contacto con docente ya sea tutor o de asignatura para informar respecto al proceso, realizar sugerencias y/o solicitar información.**	Marzo a Diciembre.	Psicóloga.	**Espacio físico.**
Participación en reuniones	Se coordinará un día y horario determinado para	Marzo a Diciembre	Equipo de formación y convivencia educativa.	

del Equipo de formación y convivencia escolar.	realizar reunión de Equipo con la finalidad de coordinar acciones, dialogar de casos de mayor complejidad y/o establecer acuerdos.			
Confección de informes	Se elaborarán informes por derivación a especialista externo y/o ante solicitud de Tribunal de Familia, DAM o programas de red Sename. Dichos informes no se entregarán al apoderado y serán enviados directamente al solicitante. **Si el apoderado solicita un informe de atención tendrá que respetar los tiempos descritos en el reglamento de convivencia.**	Marzo a Diciembre.	Psicóloga.	**Computador. Impreso**
Participación en Reflexión Docente	Asistencia de forma presencial o virtual a los consejos de profesores que se requieran. **Adicionalmente, se podrán generar intervenciones grupales según los requerimientos y lineamientos entregados por equipo directivo.**	Marzo a Diciembre.	Psicóloga.	
Trabajo administrativo.	**Confección de bitácora de atenciones, material audiovisual, trípticos, informes de atención, rúbrica de atenciones, entre otros.**	Marzoa Diciembre.	Psicóloga.	**Computador. Impresora.**

ANEXO IX

)TOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

1.- FUNDAMENTACIÓN.

El presente documento, pretende abordar los casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Su abordaje desde la prevención, a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC; debe incorporar el parecer y la participación de la familia considerando su particular realidad. Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

Entenderemos por Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato. Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, psicólogos u otros especialistas en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

PREVENCIÓN

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:
1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:
a) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración;
b) En el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física , sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional;

c) En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño;

d) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativita desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escases medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.

4.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

5.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante. Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que

debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento. Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

III.- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
− Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
− En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
− Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
− Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula. −Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser: -Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir. -Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido) En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comandos de voz, ni a

mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:
- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). - Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda
− Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:
- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: Idealmente deben haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)
-Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

-Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

-Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros) Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Es relevante el establecimiento educacional cuenten con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional conductual. Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3): Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo encargado en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

En estos casos se deberá citar vía telefónica, whatsapp o correo electrónico al apoderado, para que concurra al establecimiento a colaborar y hacerse cargo de la contención emocional de su pupilo, de lo que quedará registro en un acta que se levantará

3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas

apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora (anexo propuesta de Bitácora) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

La contención física durará _____ minutos.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la formar de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes. Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

* Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento. *En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

IV. INTERVENCION EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados.

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy

severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace. Participantes del proceso de adaptación y enriquecimiento del protocolo original para estudiantes del Espectro Autista a la población general de estudiantes NNAJ que podrían presentar desregulación emocional y conductual en aula

ANEXO BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato
Fecha: ____/____/_____ Duración: Hora de inicio……../Hora de fin..……....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: ……..……..

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

___Conocida ____Desconocida ____Programada _____Improvisada

El ambiente era:
_____Tranquilo _____Ruidoso N.º aproximado de personas en el lugar:_____

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:
Nombre:
Edad:
Curso:
Prof. Tutor:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:
Nombre Rol que ocupa en la intervención
_____ 1.- Encargado
_____ 2.- Acompañante Interno
_____ 3.- Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:
Nombre:
Celular: _____Otro teléfono: _____
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento
interno):……..……
..…….....……..……..……
.....
.....

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

____Autoagresión ____Agresión a otros/as estudiantes _____ Agresión hacia docentes _____Agresión hacia asistentes de la educación _____ Destrucción de objetos/ropa _____Gritos/agresión verbal _____Fuga _____Otro……..……..……

6.- Nivel de intensidad observado:

_____Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
_____Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:
_____
_____
_____
_____
_____

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):
_____
_____
_____
_____
_____
_____

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):
_____ Enfermedad ¿Cuál?.....
_____Dolor ¿Dónde?.....
_____Insomnio _____Hambre _____Otros……
…….....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

_____Demanda de atención _____Como sistema de comunicar malestar o deseo
_____Demanda de objetos _____Frustración _____Rechazo al cambio
_____Intolerancia a la espera _____Incomprensión de la situación
_____Otra: ……

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:
Nombre:
Profesión:
Teléfono:
Centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si: ·
Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: ……..... Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?
……
……

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

12.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

_____

COLEGIO DIVINA MAESTRA DE VILLA ALEMANA

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Protocolo de desregulación emocional y conductual para párvulos, estudiantes de básica y media con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista TEA.

Contiene:

- ✓ Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC).
- ✓ Cuestionario.
- ✓ Acta de toma de conocimiento.
- ✓ Bitácora.
- ✓ Comprobante de asistencia.

Introducción:

Este documento surge por la necesidad de generar acompañamiento emocional y conductual hacia todo estudiante con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista de la comunidad educativa.

Este acompañamiento se entenderá como un conjunto de acciones preventivas y responsivas desplegadas hacia un estudiante en condición TEA a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Por lo tanto, estas situaciones requieren de preparación y atención particular de parte de los adultos. Muchas veces, no logran ser abordadas con estrategias que generalmente se utilizan en contextos similares con estudiantes del mismo tramo etario e implica indagar precisión en las causas que la provocan.

Supone considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los estudiantes con TEA en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación.

Destinatarios: Este documento será aplicable a cada estudiante TEA de cualquier curso y ciclo.

Objetivo: Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva según lo que nos indica la normativa vigente, definiendo procedimientos internos, con un énfasis altamente preventivo, que contemple la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. De esta manera, entregar lineamientos con un enfoque anticipatorio y psicoeducativo con el fin de disminuir una desregulación emocional conductual de las personas autistas reconociendo desencadenantes y orientando sobre cómo abordar e intervenir una desregulación emocional en TEA.

Bases Legales: Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (9009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de derechos Humanos (ONU,1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU,2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley Nº20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; La Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerios de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar. La Ley TEA 21.545 de 2023 y la Orientación Ministerial Nº586 del mismo año.

I. Consideraciones Generales:

Persona con Trastorno Espectro Autista: Se entenderá por personas con Trastorno del Espectro Autista, a aquellas que presentan 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 y repetitivos. El espectro tiene una dificultad amplia y varía en cada persona.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado

conforme a lo dispuesto en la Ley Nº20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Diagnóstico de TEA: En tanto la presencia de este trastorno corresponde a una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique. El diagnóstico médico es realizado por un profesional idóneo y competente del sistema de salud público o privado, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto Nº170, de 2009, del Ministerio de educación.

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): Se entenderá como una reacción motora y emocional de uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el NNAJ, no logrará comprender su estado emocional no logrará expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no logran desaparecer después de uno o más intentos de intervención del docente, utilizados con éxito en otros casos.

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual: Los establecimientos educacionales que tengan estudiantes debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista, deberán contar con un plan de acompañamiento individual para identificar y evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar desregulaciones emocionales y conductuales. Este plan deberá contener una descripción de los factores que se han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta particulares aconsejadas ante ello. Se definirá también a los adultos del establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar. Se trata de un plan personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales para este tipo de episodios, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores del estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto. Deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que se encuentran en contacto directo con el estudiante. Por otro lado, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta, de manera material y/o digital en la sala de clases, y/o un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la

educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

II. Prevención de una Desregulación Emocional Conductual:

Es recomendable prevenir un episodio y estar atentos a las señales para intervenir cuanto antes y evitar llegar a situaciones de crisis. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación son los trastornos del sueño, cambios de fármacos, problemas de salud, o cambios en las dinámicas familiares, como son los horarios de trabajo de los padres, cambios de casa, incluso el cambio de hora a nivel nacional. Por este motivo, es de suma importancia potenciar la comunicación constante con la familia para detectar y prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos necesarios. Para reconocer los elementos que puedan desencadenar una DEC, es necesario conocer con detalle las características de la persona TEA, por eso se recomienda realizar un cuestionario a los padres y/o apoderados con el fin de obtener mayor detalle. La información obtenida se debe integrar en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual y luego socializar con quienes mantengan contacto con el estudiante en el establecimiento, a través de una entrevista.

1. **Conocer a los estudiantes***:* De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Las personas con diagnóstico de TEA suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

2. **Poner atención a la presencia de indicadores emocionales:** Observar si hay algún conflicto en aula o fuera de ella, si se detectan cambios, como por ejemplo mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención; aislamiento, tensión, temor, ira, frustración, euforia, sexualización, expresiones diferentes del lenguaje corporal, tics, lenguaje grosero, etc.

Complementar con información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; y

es recomendable anticipar los cambios. A veces, algunos elementos asociados a riesgo de DEC, no son exclusivos del ambiente escolar, sino que serían situaciones o número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios o materiales de estimulación apropiados para la edad. En el Espectro Autista tienden a ser más vulnerables y fallan más en estrategias de autocontrol, por lo que les requiere mucho esfuerzo manejar los niveles de ansiedad en relación con el entorno y no alcanzar desbordes. Por ello, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente.

3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a DEC:** Apunta a detectar circunstancias que le preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen.

a) Entorno físico: Entornos con sobrecarga de estímulos como luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.

• Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

• Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.

• Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

• Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

• Programar previamente momentos de relajación y de descanso.

• Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

• Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b) Entorno social:

• Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.

• Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

• No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.

• Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

• Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.

c. Otras estrategias

Las cuales se deben ajustar acorde a las habilidades y necesidades del estudiante, considerando el nivel de afectación en las áreas de comunicación verbal y no verbal e interacción social.

• *Historias sociales:* Relatos que expliquen al estudiante la necesidad de permanecer en el colegio. Se debe considerar el nivel de comprensión que cada uno tenga y buscar la manera de explicarlo en positivo, informando de todas las cosas que se pueden realizar en el establecimiento: sala, patio, biblioteca entre otros, incluyendo algunas normas preestablecidas y actividades de esparcimiento.

• *Agenda:* Organizar el día a día del estudiante de forma clara y sencilla, buscar entre sus intereses y considerarlos. La rutina apoyada con pictogramas (íconos e imágenes para representar acciones) es fundamental para mantener la percepción de seguridad en el estudiante , al igual que la anticipación constante.

• *Contratos conductuales:* Reflejar de manera clara y concisa lo que esperamos que el estudiante realice. Se debe realizar en positivo, dando siempre la conducta alternativa positiva que se puede realizar. Por ejemplo, un estudiante que cuando se pone nervioso, agrede a su compañero de puesto, indicaremos que agredir no está bien y que si compartir un juego con su compañero. Se recomienda hacerlo con fotografías o pictogramas y colocarlo en algún lugar visible para el estudiante.

• *Economías de fichas:* Son sistemas de motivación, se puede establecer una serie de premios a los que los estudiantes podrán tener acceso si van cumpliendo con los propósitos que se hayan establecido. Ayudarán a definir mejor los tiempos de manera que el día quedé disgregado con objetivos más alcanzables. Una jornada escolar completa puede ser muy larga para el estudiante, se recomienda dividir en tantos momentos como sean necesarios, un feedback (por ejemplo, carita verde sonriente o carita roja enfadada) que vaya regulando al estudiante y ofreciendo otra nueva oportunidad de hacerlo bien en el próximo período.

• *Reforzadores positivos:* Las consecuencias positivas que siguen a una conducta son los reforzadores. Éstos como su nombre indica nos ayudan a reforzar y fortalecer la conducta. Cuando la conducta va seguida de un premio o una recompensa hará que el comportamiento sea más probable en el futuro.

• *Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención* con alguna actividad que realmente despierte su atención (música, actividades preferidas, una manualidad que le guste, etc.) por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos. Al intentar desviar la atención, lo que se está intentando es interrumpir su línea de pensamiento, cambiar su foco de atención o interrumpir un modelo.

Facilitar la comunicación, ayudar a que se exprese de una manera diferente preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

• *Otorgar cuando sea pertinente tiempos de descanso* en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el estudiante y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

III. Abordaje de una Desregulación Emocional Conductual

Si a pesar de haber realizado diferentes estrategias para prevenir una desregulación emocional y conductual, se desencadena una crisis, podemos identificar 3 etapas:

1° Etapa inicial de la crisis:

Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, se recomienda:

1. Mantener la calma: Utilizar un tono de voz neutro y postura corporal relajada. Se trata de transmitir tranquilidad y ofrecer un ejemplo positivo para imitar.

2. Eliminar el estrés sensorial: Es fundamental observar y pensar si puede haber algo que le está molestando al estudiante como, por ejemplo: ruidos como el sonido del proyector, el sonido del plumón al escribir en la pizarra, luces, su uniforme (este podría ser nuevo y tener una etiqueta de material más duro), música o ruidos del patio, timbre o campana fuera de la de clases, etc. Si detecta la fuente, eliminarla o llevar al estudiante a otro lugar del colegio.

3. Cambiar la actividad: La forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

4. Cambiar el foco de interés: Intentar reconducir a que realice otra cosa, suele funcionar el realizar con una actividad manipulativa sencilla, por ejemplo, un puzle encajable. Dar ayuda física para que inicie la actividad, poco a poco, su cerebro se centrará en la actividad y esto ayudará a que “se olvide” de lo que generó su DEC. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

2° Etapa de aumento de la crisis:

Esto es cuando hay ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros, se recomienda:

1. Las palabras no ayudan: Dejar a un lado intentar razonar, negociar o dar explicaciones, en ese momento para el estudiante, todo eso será ruido que le puede incomodar aún más, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

2. Acompañar y no interferir: En su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

3. Reforzar: Pensar en algo que le guste y dárselo ante cualquier conducta adecuada que muestre. Mejor si es algo que podemos dar poco a poco y no de golpe, para reforzar progresivamente. A medida que la crisis vaya remitiendo, comenzar a alabar su calma, felicitar y sonreír.

4. Espacio sensorial: Es habitual que las personas con TEA presentan conductas autoestimulantes que pueden ser percibidas como movimientos repetitivos, que les permiten regular su propiocepción, en esta circunstancia no se debe interferir en los movimientos o requerimientos sensoriales que el estudiante esté realizando, ya que le facilitan gestionar la información sensorial que percibe.

5. Sala de calma: Se sugiere acompañar al estudiante a una sala predefinida que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma a través de elementos sensoriales, artísticos u otros. Incentivar a realizar ejercicios de respiración.

6. Tiempo de descanso: Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, debe ser acompañado por la persona a cargo, en un lugar seguro. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación, retirar elementos peligrosos que estén

al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos estudiantes y/ o adultos.

3° Etapa de descontrol de la crisis:

Los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

En casos extremos cuando la desregulación emocional atente la integridad física del estudiante o de la comunidad escolar, se podría realizar contención física, a cargo de la persona asignada por el colegio previamente capacitada, para que implemente las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo entre otras, siempre y cuando se cuente con la autorización escrita por parte del apoderado resguardando la integridad y dignidad del estudiante, como la del profesional a cargo. Si para el estudiante no se ha autorizado por el padre, madre o tutor el uso de contacto físico para la contención, se debe solicitar con urgencia la asistencia de alguno de ellos al establecimiento educacional. En el caso que el estudiante requiera traslado a un centro de salud, el establecimiento y la familia previamente deben establecer, de manera conjunta la forma de proceder. Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud. A su vez, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

Por otro lado, en el momento de la crisis, se podrá trasladar a los otros estudiantes

observadores/testigos a otros espacios en beneficio y resguardo de su integridad y bienestar emocional y mental.

IV. Intervención Posterior a una Desregulación Emocional Conductual

Posterior a una DEC, el estudiante necesitará de acciones que le permitan volver a un estado de "normalidad" dando oportunidad para calmarse, recobrar el autocontrol y la facultad de pensar. Es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación, poder solucionarla y evitar que se repita. *Regresar a la normalidad:* Los estudiantes socialmente más conscientes pueden temer el daño que han hecho en su relación con el otro. Por tanto, es bueno intentar introducir al menos cierto grado de normalidad, orden y predictibilidad en la situación tan pronto como sea posible. Encontrar algo que pueda hacer, y por lo cual felicitarle, puede ser una buena práctica.

• *Realizar de nuevo lo solicitado* Si creemos que se utiliza la desregulación para evitar hacer algo que se le pidió, y aunque no deseemos desencadenar otra situación de crisis, no debemos dar a entender que esta conducta funciona. Dependiendo de la situación, puede ser necesario volver a solicitar la actividad. Si se hace esto es necesario esperar hasta que el estudiante se haya calmado y llegar a algún tipo de compromiso, hacérselo más fácil y apoyarlo en nuestro requerimiento.

• Hablar o representar de forma visual la situación: En estudiantes con un buen nivel de comunicación puede ser útil hablar sobre lo ocurrido, esto puede proporcionarnos información acerca de cómo lo ha vivido, lo cual puede ayudar a prevenir que se repita en el futuro. Para ello es necesario: intentar evitar culpabilidad pretender obtener promesas sobre futuras conductas, la conversación debe estar enfocada en los "hechos", tal y como los vivió, intentando encontrar algo que haya realizado o intentado hacer correctamente, buscar algún detalle que pudiera haber hecho de forma diferente darlo a conocer, de forma de prevenir otras desregulaciones a futuro.

• Hacerse cargo y responsabilizarse: Hacer al estudiante consciente, de que todos los compañeros tienen el mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento, estas acciones se deben realizar en un momento en que el estudiante haya vuelto totalmente a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente y de acuerdo a lo establecido en los procedimientos contenidos en el reglamento interno.

* Se debe incluir en esta etapa, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el estudiante que se desreguló emocionalmente necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Después de 3 episodios de DEC, se debe contemplar un plan de intervención psicoeducativo con el curso y su micro comunidad de ser necesario.

V. Profesionales a Cargo en el Establecimiento:

En la prevención de una DEC todos los profesionales que de alguna forma tienen relación con los estudiantes deben estar atentos a las señales de irritación y frustración, para intervenir cuanto antes y evitar llegar a situaciones de crisis, siendo esta una tarea de todos, para favorecer el abordaje y el trabajo colaborativo.

Para poder realizar un acompañamiento específico, se designará a 2 personas (docentes o asistentes de la educación), que colaborarán en la intervención directa ante una desregulación emocional en sus diferentes etapas, quienes serán distribuidos según sus niveles. Los profesionales a cargo frente al abordaje de una

desregulación emocional deben cumplir con un rol de mediador y acompañamiento directo del estudiante durante todo el proceso. Idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante. Para tal efecto, es importante crear instancias para que el estudiante cree vínculos con ellos. En la intervención directa frente a una desregulación emocional, se debe procurar que el profesional asignado al estudiante esté en conocimiento absoluto de este protocolo y tenga la capacitación previa que se facilitará desde la institución, para aplicar las estrategias descritas en el caso de una etapa de descontrol. Cuando la situación sea liderada por el profesional a cargo se sugiere reducir la intervención de terceros.

Se debe contar con un canal de comunicación expedito entre el estamento docentes, los asistentes de la educación, el equipo directivo y el profesional a cargo, para informar la etapa de desregulación en la que se encuentra el estudiante y si esta puede ser manejada por el establecimiento o deben llamar al apoderado para que asista al estudiante.

Finalmente, se debe dejar registro de la intervención en la Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de las estrategias aplicadas, para continuar o realizar cambios en la forma de abordar la desregulación emocional de cada estudiante.

VI. Colaboración con la Familia

Se deben generar intervenciones acordes a las necesidades de cada estudiante, por esto es relevante la información que nos entrega el apoderado y profesionales externos, esta información debe estar constantemente actualizada y en conocimiento de los profesionales a cargo del abordaje de la desregulación emocional en el establecimiento.

El apoderado debe estar informado y ser partícipe del protocolo a seguir, de las acciones, de los responsables del proceso y medios por los que será informado. Será necesario contar con la autorización de éste.

Resumen:

Prevención de una desregulación emocional

1. Reconocer señales de alerta del estudiante.
2. Reconocer señales de alerta del entorno.
3. Utilizar agendas, contrato conductual, economía de fichas o reforzadores.
4. Redirigir a otro foco de atención.
5. Facilitar la comunicación.
6. Otorgar tiempos de descanso.
7. Reforzar en positivo
8. Recordar reglas de aula.

Abordaje de una desregulación emocional

1. Mantener la calma.
2. Las palabras en general no ayudan mucho.
3. Eliminar la probable causa.
4. Cambiar foco de interés.
5. Trasladar a espacio sensorial.
6. Otorgar tiempo de descanso.

Intervención posterior a una desregulación emocional

1. Regresar a la rutina.
2. Realizar nuevamente lo solicitado, solo si es posible.
3. Hablar o representar la situación.
4. Hacerse responsable de la situación.
5. Analizar las estrategias utilizadas.
6. Citación a Apoderado.
7. Seguimiento (Monitoreo) al estudiante.
8. Evaluación.

Colegio Divina Maestra.
Villa Alemana.

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

Fecha de aplicación: _____ / _____ / _____

1-IDENTIFICACIÓN

Identificación del estudiante			
Nombre Completo		RUT	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.		Profesor(a) Jefe	
Comorbilidad		Curso	

Identificación del apoderado y forma de contacto			
Nombre			
Número Telefónico		Teléfono 2	
Parentesco		RUT	

Identificación apoderado suplente o de emergencia y forma de contacto			
Nombre			
Número Telefónico		Teléfono 2	
Parentesco		RUT	

Información o antecedentes relevantes de salud *Responda únicamente en caso de que el estudiante cuente con el apoyo de un especialista externo.*			
Nombre profesional externo		Especialidad	
Lugar de atención			
Indicaciones médicas. Uso de fármacos. Tratamientos.			

2- PROFESIONALES DEL ESTABLECIMIENTO

Equipo de profesionales docentes y no docentes a cargo del estudiante en caso de DEC		
NOMBRE	**PROFESIÓN/ESPECIALIDAD**	**FIRMA**

3- CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE (marcar con x S: SIEMPRE **/ A:** A VECES **/ N:** NUNCA)

Categoría	Características	S	A	N	Observación
COMUNICACIÓN	Dificultad para establecer o mantener conversaciones.				
	Lenguaje literal: No entiende metáforas o sarcasmos.				
	Presenta ecolalia (repetición de palabras o frases).				
	Dificultad para comprender el lenguaje no verbal (gestos y/o expresiones faciales.				
INTERACCIÓN SOCIAL	Preferencias por actividades solitarias o con objetos, en lugar de juegos interactivos con otros.				
	Dificultad para entender las normas sociales.				
	Dificultad para entender las emociones de los demás.				
	Puede parecer desinteresado o distante en las interacciones con los demás.				
MODO DE EJECUCIÓN	Rutinas o rituales repetitivos.				
	Presenta movimientos repetitivos o estereotipado (aleteo de mano o balanceo).				
	Hipersensibilidad sensorial (luces, Sonido, texturas).				
COGNICIÓN Y APRENDIZAJE	Preferencia de apoyos visual, auditivo, kinestésico.				
	Dificultad para aplicar conceptos o habilidades a nuevas situaciones.				

	Posee pensamientos rígidos, con dificultad para ver las cosas desde diferentes perspectivas. (flexibilidad cognitiva).				
ASPECTOS EMOCIONALES	Presenta ansiedad o frustración en situaciones desconocidas o no anticipadas.				
	Dificultad para identificar y expresar emociones propias.				
	Presenta desregulación emocional antes situaciones abrumadoras.				

Fortalezas y/o habilidades de la/el estudiante:

Debilidades y/o necesidades de apoyo de la /el estudiante:

Intereses y/o experiencias que disfrute:

4- POSIBLES FACTORES GATILLANTES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Identificación de "gatilladores/gatillantes o estresores" en el establecimiento y en el hogar (si existen):

Cómo reacciona frente a gatilladores/gatillantes o estresores en el establecimiento y en el hogar (manifestación emocional y/o física).
Estímulos sensoriales que <u>interfieren</u> en el confort y el bienestar del estudiante:
Estímulos sensoriales que <u>favorecen</u> el confort y bienestar del estudiante:

5- SUGERENCIAS Y/O ESTRATEGIAS UTILIZADAS FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL.

Estrategias utilizadas por la familia.
Estrategias utilizadas por el colegio.
Respuesta sugerida frente a una DEC:

Colegio Divina Maestra.
Villa Alemana.

Declaración de participación en la elaboración del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de manejo individual.

Yo,_____ , RUT_____, en mi calidad de apoderada/o del estudiante _____, Curso_____ declaro haber participado en la confección del plan de acompañamiento emocional y conductual de manejo individual (PAEC).

En caso extremos cuando la desregulación emocional atente la integridad física del estudiante o de la comunidad escolar

El apoderado autoriza la contención física:

☐ SI
☐ NO

A cargo de _____

En caso de que una desregulación emocional y/o conductual presente características de alta intensidad, se prolongue por un período extenso, se repita en más de una ocasión o su desencadenamiento afecte significativamente al estudiante o a terceros, el establecimiento tomará contacto con los apoderados a través de comunicación telefónica inicialmente.

En caso de no obtener respuesta por este medio, se procederá a notificar a través de Betel. Para ello, en cada Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual deberán registrarse los datos de contacto del adulto responsable de mantener la comunicación entre la familia y la comunidad educativa.

Traslado al centro de salud:
SI ____ NO _____. Si la respuesta es afirmativa, nombre del centro de salud _____
forma de traslado _____.

Identificación del Apoderado y forma de contacto:_____
Nombre:_____.
Celular: _____.
Otro teléfono y a quien pertenece: _____.
Otra forma de contacto: _____.

Ante cualquier necesidad de variación del PAEC, el apoderado será citado desde el establecimiento educacional. En la eventualidad de que sea el apoderado quien aporte información que requiera variar el PAEC, realizará solicitud a la brevedad por medio de entrevista al establecimiento. Este plan tendrá una vigencia anual.

_____ Firma profesional

_____ Firma apoderado

Fecha: _____ / _____ / _____

Colegio Divina Maestra.
Villa Alemana.

Declaración de participación en la elaboración del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de manejo individual.

Yo,_____ , RUT_____, en mi calidad de apoderada/o del estudiante _____, Curso_____ declaro haber participado en la confección del plan de acompañamiento emocional y conductual de manejo individual (PAEC).

En caso extremos cuando la desregulación emocional atente la integridad física del estudiante o de la comunidad escolar

El apoderado autoriza la contención física:

☐ SI
☐ NO

A cargo de _____

En caso de que una desregulación emocional y/o conductual presente características de alta intensidad, se prolongue por un período extenso, se repita en más de una ocasión o su desencadenamiento afecte significativamente al estudiante o a terceros, el establecimiento tomará contacto con los apoderados a través de comunicación telefónica inicialmente.

En caso de no obtener respuesta por este medio, se procederá a notificar a través de Betel. Para ello, en cada Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual deberán registrarse los datos de contacto del adulto responsable de mantener la comunicación entre la familia y la comunidad educativa.

Traslado al centro de salud:
SI ____ NO _____. Si la respuesta es afirmativa, nombre del centro de salud _____
forma de traslado _____.

Identificación del Apoderado y forma de contacto:_____
Nombre:_____.
Celular: _____.
Otro teléfono y a quien pertenece: _____.
Otra forma de contacto: _____.

Ante cualquier necesidad de variación del PAEC, el apoderado será citado desde el establecimiento educacional. En la eventualidad de que sea el apoderado quien aporte información que requiera variar el PAEC, realizará solicitud a la brevedad por medio de entrevista al establecimiento. Este plan tendrá una vigencia anual.

_____ Firma profesional

_____ Firma apoderado

Fecha: _____ / _____ / _____

Colegio Divina Maestra.
Villa Alemana.

Bitácora frente a una Desregulación Emocional del estudiante en el establecimiento. (DEC.)

IDENTIFICACIÓN		
Nombre:		
Curso:	Edad:	
Diagnóstico N:E:E:		
Fecha:	Hora inicio:	Hora término:
Docente a cargo:		

Identificación Apoderado y forma de contacto	
Nombre Apoderado Titular	
Celular	
Nombre Apoderado Suplente	
Celular	
Forma en que se informó al apoderado oportunamente:	

Contexto Inmediato
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue: ☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ improvisada
El ambiente era: ☐ Tranquilo ☐ Ruidoso
Nº aproximado de personas en el lugar:

Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):
Autoagresión _____ Agresión a otros/as estudiantes _____ Agresión hacia Docentes _____ Agresión hacia asistentes de la educación _____ Destrucción de objetos/ropa _____ Gritos/agresión verbal _____ Fuga _____ Otro _____.

Nivel de intensidad observado:
☐ Leve ☐ Medio ☐ Alto

Activación de seguro escolar:
☐ SI ☐ NO Si la respuesta es afirmativa, justificar ¿Por qué?

Firma Entrevistador

Firma Apoderado

COLEGIO DIVINA MAESTRA DE VILLA ALEMANA
Comprobante de asistencia DEC TEA

En Villa Alemana, con fecha_____se entrega este comprobante de asistencia a Don/ña_____Rut_____

Quién asiste el día_____ entre las_____ horas, al Colegio Divina Maestra de Villa Alemana, para abordar una desregulación emocional y conductual de su pupilo.

_____ Firma Colegio

_____ Firma Apoderado

Copia Colegio

COLEGIO DIVINA MAESTRA DE VILLA ALEMANA
Comprobante de asistencia DEC TEA

En Villa Alemana, con fecha _____ se entrega este comprobante de asistencia a Don/ña_____Rut_____

Quién asiste el día_____entre las_____horas, al Colegio Divina Maestra de Villa Alemana, para abordar una desregulación emocional y conductual de su pupilo.

_____ Firma Colegio

_____ Firma Apoderado

ANEXO X

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)



1.- INDICE

Portada PISE.	1
Índice.	2-3
Fundamento; Objetivos Generales y Específicos.	4
Definiciones.	5-6-7
Información General de Establecimiento; Información general.	7-8
Integrantes del Establecimiento; Equipamiento del Establecimiento para Emergencias.	8
Comité de Seguridad Escolar, Integrantes del Comité; Misión y responsabilidades del Comité.	9
Organigrama; Grupo de Emergencia; Coordinador General	10-11
Coordinador General; Coordinador de Piso o Áreas; Monitor de Apoyo; Sección Portería.	11-12
Procedimientos de Evacuación; Procedimientos General de Evacuación; Al escuchar la alarma de evacuación; Observaciones Generales.	12
Procedimiento en caso de incendio; Coordinador General; Coordinador de Piso o Área.	13
Coordinador de Piso o Área; Monitor de Apoyo; Todos los usuarios del Establecimiento.	14
Todos los usuarios del Establecimiento; Procedimiento en caso de sismo; Coordinador General; Coordinador de Piso o Área.	15
Coordinador de Piso o Área; Monitor de Apoyo; Todos los usuarios del Establecimiento.	16
Todos los usuarios del Establecimiento; Procedimiento en caso de asalto; Coordinador General; Coordinador de Piso o Área.	17
Coordinador de Piso o Área; Monitor de Apoyo; Todos los usuarios del Establecimiento.	18
Todos los usuarios del Establecimiento; Procedimiento en caso de amenaza de bombas; Coordinador General; Procedimiento en caso de fuga de gas; Coordinador General; Coordinador de Piso o Área.	19
Coordinador de Piso o Área; Monitor de Apoyo; Todos los usuarios del Establecimiento; Ejercitación del Plan de Emergencia.	20

Ejercitación del Plan de Emergencia.	21-22
Ejercitación del Plan de Emergencia; Precauciones Generales para el desarrollo del ejercicio; Reglas básicas de higiene en el laboratorio de ciencias. Pautas de actuación en casos de emergencias: Medidas generales.	22
Pautas de actuación en casos de emergencias: Medidas generales.	23
Reglas para la asignatura de Química.	24-25
Reglas para la asignatura de Biología; Pautas para la gestión de residuos peligrosos y patogénicos; Pautas de actuación en caso de emergencias.	25
Pautas de actuación en caso de emergencias;	25-26-27
Normas de Prevención de Riesgo e Higiene y Seguridad; Normas de Prevención de Riesgo.	27-28
Higiene y Seguridad.	28
Protocolo de Accidentes, Enfermedad de Estudiantes; En caso de enfermedad; En caso de Accidente; Accidente leve con aviso al apoderado; Accidente grave con llamado al apoderado y/o Ambulancia	29
Plan de prevención de accidentes en las clases de Educación Física y Taller Deportivo.	30
Plan de prevención de accidentes en las clases de Educación Física y Taller Deportivo; Protocolo a seguir en caso de accidentes escolares.	31
Anexo (Nómina de Comité de Seguridad Escolar; Nómina de Grupo de Emergencia; Coordinadores de Piso o Área; Monitores de Apoyo; Alumnos Colaboradores para abrir puerta de aula; Servicios Telefónicos de Emergencia; Planos de Evacuación por locales; Pauta de evaluación de simulacro de terremoto/simulacro de seguridad escolar y parvularia SENAPRED; Acta de Registro de Ejercicio (PISE); Informaciones uso general de extintores; Protocolo de autocuidado en el trayecto al colegio.	32 a 54
PISE en contexto de pandemia; Plan de funcionamiento por locales en contexto de pandemia; Anexos.	65 a 221

2.- FUNDAMENTO

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio Divina Maestra de Villa Alemana contempla objetivos, roles y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las sedes del colegio Divina Maestra y su entorno inmediato.

Se establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de las distintas sedes del establecimiento. La misión del comité es coordinar a toda la comunidad educativa, con sus respectivos estamentos, con el fin de lograr una activa y masiva participación, en que todos los integrantes se comprometan y tengan una mayor seguridad y calidad de vida.

OBJETIVOS GENERALES

1.- Velar por la seguridad integral de toda la comunidad que cohabita dentro del colegio, incorporando a la vida cotidiana conductas de autocuidado y acciones de prevención de riesgos.
2.- Desarrollar en la comunidad del colegio una cultura de la prevención de riesgos que apunte a que todos sus integrantes adquieran herramientas necesarias para tomar decisiones responsables, frente a acciones y condiciones de inseguridad.
3.- Establecer condiciones adecuadas y seguras para el cumplimiento de las actividades educativas.
4.- Priorizar el valor de la vida propia y la de los demás.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.- Formular un Plan Integral de Seguridad Escolar para el año 2024
2.- Diseñar estrategias para la difusión, apropiación y desarrollo del Plan Integral de Seguridad del colegio.
3.- Mantener a toda la comunidad sensibilizada e informada sobre los diferentes aspectos de la seguridad y el autocuidado.
4.- Involucrar a todos los estamentos del colegio, en el desarrollo y aplicación del Plan Integral de Seguridad.
5.- Inculcar valores relacionados con el autocuidado, poniendo énfasis en la responsabilidad individual y colectiva relativa a la seguridad dentro y fuera del establecimiento.

5. DEFINICIONES

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

-Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

-Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

-Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que es antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

-Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

-Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

-Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

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

-Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

-Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

-Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

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

-Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

-Coordinador de Piso o Área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

-Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante

el Coordinador de Piso o Área.

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

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

-Red Seca: La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación. En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

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

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

-Pulsadores de Emergencia: Estos elementos al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

-Altoparlantes: Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

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

6.- INFORMACIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTO

6.1 INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre del establecimiento	Colegio Divina Maestra
Rol Base Datos	14375-8
Nivel Educacional	Educación Prebásica, Enseñanza Básica, Enseñanza Media
Dirección	-Local Prebásica: Alcalde A. Peralta # 579, Villa El Rocío, Villa Alemana. -Local E. Básica: Las Torcazas # 554, Villa El Rocío, Villa Alemana. -Local E. Media: Ojos de Agua # 844, Belloto Sur, Quilpué.
Comuna/Región	Villa Alemana/Quilpué, región de Valparaíso.
N° de pisos	-Local Pre- Básica: 2 pisos. -Local E. Básica: 3 pisos. -Local E. Media: 3 pisos.
N° de subterráneos	No aplica.

Superficie construida (metros cuadrados)	-Local Pre- Básica: 500 -Local E. Básica: 1000 -Local E. Media: 2000
Capacidad del establecimiento (por local)	-Local Pre- Básica: 120 -Local E. Básica: 450 -Local E. Media: 260
Generalidades (por local)	-Local Pre- Básica: Casa acondicionada y con ampliaciones autorizadas. Una escalera con un acceso. -Local E. Básica: Edificio de cemento, de tres pisos, teniendo el primer piso bajo nivel, con una escalera que tiene un acceso principal y un acceso de emergencia, desde el segundo piso. -Local E. Media: Edificio nuevo de hormigón armado, de tres pisos con 2 accesos de escaleras: una principal y una de emergencia.

6.2 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Equipo Directivo	6
Docentes y Educadoras de Párvulos	38
Especialistas (Psicóloga(o)-Psicopedagoga(o)-Orientador(a))	4
Asistente de la Educación	10

6.3- EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

EQUIPAMIENTO	LOCAL PRE-BÁSICA	LOCAL BÁSICA	LOCAL MEDIA
Extintores	SI (4)	SI (6)	SI (13)
Gabinete de red húmeda	NO	SI (3)	SI (3)
Red seca	NO	NO	NO
Red inerte	NO	NO	NO
Iluminación de emergencia	SI (7)	SI (9)	SI (15)
Megáfonos	SI	SI	SI
Pulsadores de emergencia	NO	NO	NO

7. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad de la directora del colegio Divina Maestra el conformar y dar continuidad del funcionamiento al Comité.

7.1. QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

-Representante Legal del colegio Divina Maestra.
-Directora del colegio Divina Maestra.
-Coordinador(a) de Convivencia E-Orientador(a)
-Inspector(a) y/o Encargado por local.
-Representante(s) del Profesorado.
-Representante(s) del Centro de Estudiantes.
-Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento.
-Representante(s) del Centro General de Padres y Apoderados.

7.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web/blog, e-mails, etc.).
• El comité en conjunto con la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
• Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
• Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
• El Comité de Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del colegio Divina Maestra frente a cualquier emergencia.

Este grupo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.
• Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
• Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
• Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

6.3. ORGANIGRAMA.



7. GRUPO DE EMERGENCIA.

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

A continuación, se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

7.1. COORDINADOR GENERAL.

Funciones y Atribuciones:

-Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar del colegio.
-Liderar toda situación de emergencia al interior del colegio Divina Maestra.
-Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
-Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
-En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad I.S.T, coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
-Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
-Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre).
-En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.
-Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

7.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.

Funciones y Atribuciones:

-Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
-Participar de las reuniones del Grupo de Emergencia.
-Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
-Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
-Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
-Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
-Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
-Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
-Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
-Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.

7.3. MONITOR DE APOYO.

Funciones y Atribuciones:

-Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
-Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
-Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
-Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
-Informar al Coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.
-En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.

7.4. SECCIÓN PORTERÍA.

-Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
-Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
-Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
-Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al colegio Divina Maestra.
-Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

*La cantidad de Coordinadores de Piso o Área y de Monitores de Apoyo dependerá de las

características de cada local.

PRECEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.

4.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:
a) Todos los integrantes del colegio Divina Maestra dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el colegio Divina Maestra (viva voz, campana, timbre, megáfono) u ordenado por el Coordinador de Piso o Área.
Al usar el timbre la nomenclatura será:
-Timbre largo de duración de 12 segundos: Los estudiantes, profesores y comunidad deberán permanecer en aula y en sus respectivos lugares de trabajo.
-Timbre permanente con intervalos de duración 1 Minuto o la alarma del megáfono (por el mismo tiempo), para generar la respectiva evacuación, según indicaciones de Coordinador.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:
a) Conservar y promover la calma.
b) Todos los integrantes del colegio Divina Maestra deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Coordinador de Área o Piso.
c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
d) No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
f) Evite llevar objetos en sus manos. A excepción del profesor de aula que deberá llevar el libro de clases del curso respectivo.
g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

OBSERVACIONES GENERALES.

-Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Piso o Área y Monitores de Apoyo.
-Si el alumno o cualquier otra persona del colegio Divina Maestra se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
-No corra para no provocar pánico.
-No salga de la fila.
-No regresar, para recoger objetos personales.
-Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
-Es necesario rapidez y orden en la acción.
-Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
-Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

4.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

4.2.1. COORDINADOR GENERAL.
Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

-Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
-Ordene al Monitor de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
-Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
-Disponga que los Coordinadores del Área amagada, evacuen a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”.
-En caso de que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la secretaria y/o de recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
-Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
-Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.

-Instruya al personal de seguridad para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
-Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo la directora o sostenedora del colegio Divina Maestra está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
-Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

4.2.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

-En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
-Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
-Cuando corresponda, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
-Evacue completamente a los estudiantes u otras personas que se encuentren en su área o piso.
-Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectadas.
-Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
-Recuerde a los estudiantes u otras personas que allí se encuentren, que sólo la directora o sostenedora del colegio Divina Maestra, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
-Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

4.2.3. MONITOR DE APOYO.

Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:

-En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
-Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el área amagada.
-Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso.
-Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los estudiantes u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, sólo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador General.
-Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los estudiantes u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el Coordinador de piso o área.
-Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso que el caso de que sea necesario hacer uso de las escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.
-Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

4.2.4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

a) Dé la alarma comunicando al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
b) Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
c) Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
d) Diríjase en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
e) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
f) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de

piso o área lo indique.
-En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
-En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
-No use ascensores, en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

4.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

4.3.1. COORDINADOR GENERAL.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

-Verifique que los Coordinadores de piso o área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
-Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
-Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura.
-Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
-Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
-Recuerde que sólo la directora o sostenedora del colegio Divina Maestra está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
-Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

4.3.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA:

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

-Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
-Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
-Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador General.
-Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
-Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
-Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.
-Recuerde que sólo la directora o sostenedora del colegio Divina Maestra, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
-Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.

4.3.3. MONITOR DE APOYO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

-Calme a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
-Instruya para que los estudiantes u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
-Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 5, se produce rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
-Cuando se ordene la evacuación, reúna a los estudiantes u otras personas, verifique que todas las

personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
-Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
-Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.
-Recuerde que sólo la directora o sostenedora del colegio Divina Maestra está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.3.4. TODAS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:
-Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
-Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
-Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
-Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
-Solo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
-No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos, encendedores
-No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.
-Recuerde que sólo la directora o sostenedora del colegio Divina Maestra, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.

4.4.1. COORDINADOR GENERAL.

Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue:

-Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
-No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
-Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
-Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
-Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo estudiante u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
-Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
-Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
-Recuerde al personal que sólo la directora o sostenedora del colegio Divina Maestra está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
-Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

4.4.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

-Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal.
-No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
-Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
-Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

-Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo estudiante u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
-Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
-Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
-Ordene al Monitor de Apoyo que se de corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
-Recuerde al personal que sólo la directora o sostenedora del colegio Divina Maestra está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
-Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

4.4.3. MONITOR DE APOYO.

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

-Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
-No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
-Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
-Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
-Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los estudiantes u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
-Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
-Recuerde al personal que sólo la directora o sostenedora del colegio Divina Maestra, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.4.4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

-No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
-Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
-Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
-Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.
-En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
-Recuerde que sólo la directora o sostenedora del colegio Divina Maestra, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

4.5.1. COORDINADOR GENERAL.

Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

-Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
-Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
-En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.

-Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
-Recuerde al personal que sólo la directora o sostenedora del colegio Divina Maestra, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

4.6.1. COORDINADOR GENERAL.

-Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
-Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
-Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
-Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

4.6.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

-En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
-Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
-Verificará que los estudiantes u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
-Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

4.6.3. MONITOR DE APOYO.

-Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
-Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
-Conducirá a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
-En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los estudiantes u otras personas que estén en el establecimiento se encuentren en el lugar y su estado de salud.
-Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o estudiantes de su piso.

4.6.4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

-Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
-No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
--No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
-En caso de que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

4.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERAS.
4.7.1. COORDINADOR GENERAL
El Objetivo es Salvaguardar la vida de toda la Comunidad Escolar, ante eventos que podrían generar peligro de forma imprevista.

Identificación de las acciones de Riesgo

Ante de cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, se debe aprender a identificar las condiciones de riesgo:

A. ¿Qué tan lejos se escucha o está la balacera?
B. ¿Cuántas personas se enfrentan?
C. ¿Se escuchan gritos?
D. ¿Alguna bala alcanzo los muros o ventanas?

La Palabra Clave será: **“ALERTA”**, informada mediante el Megáfono / silbato de emergencias por el Coordinador

A. Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.

B. Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.

C. Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.

D. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.

E. Encargado de Seguridad Escolar junto a Secretaría mantiene comunicación permanente con Padres y apoderados de nuestro establecimiento, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.

F. La Zona de Seguridad es el PISO.

G. Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)

H. Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el ingreso al colegio y guiados a la zona de seguridad por el asistente o inspectores.

I. Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.

J. Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios y dar aviso inmediato a centro de salud más cercano (Cesfam) y/o ambulancias, quienes revisaran y derivaran a un centro de asistencial de ser necesario (detallado en el protocolo de accidente escolar)

K. No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de los sucesos.

L. En caso de tener que realizar Protocolo de evacuación:

- Opción 1: Dirigir a estudiantes hacia sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacia edificio (oficinas o muros seguros).

- Opción 2: Dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento hacia Punto de encuentro, donde se esperará la orden de reingreso a las diferentes instalaciones, conforme a que haya normalidad respecto a la emergencia.

M. En caso de no poder regresar a las instalaciones, procediendo al despacho de los estudiantes; primero lo harán aquellos estudiantes que pueden retirarse solos, luego poner a los que los retira un miembro de su grupo familiar en un lugar seguro. (dependiendo Nivel)

N. Si por fuerza mayor, no se pueda realizar por la puerta principal, se evacuará por las alternativas.

4.7.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA

EN LA SALIDA DE CLASES:

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:

a) Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.

b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

EN EL RETIRO (SALIDA DE RECEPCIÓN - PASILLO – PUERTA EXTERIOR):

a) El despacho de los cursos siempre deberá ser junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.

b) Funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, Inspectores deben reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible, cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

4.7.3. MONITOR DE APOYO

AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:

- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso.
- La Zona de Seguridad es el PISO.
- Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción.
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

AL ENCONTRARSE EN PATIO:

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:

- ✓ Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).
- ✓ Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.

Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma.

5. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia.
A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación:
-Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
-En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
-Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

-Definir un Equipo Organizador.
-Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por la directora y bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el Coordinador General.
-Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.
-Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en el comedor.
-Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

Breve relato del evento.
-Fecha en que se efectuara el ejercicio.
-Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
-Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
-Recursos involucrados.
-Elección de participantes: De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan Integral de Seguridad Escolar tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

-Desarrollo de un guion minutado: El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan Integral de Seguridad Escolar.
-Necesidades Logísticas: Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
-Análisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde

ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.
-Desarrollo del Ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.
-Evaluación del Ejercicio: Inmediatamente de concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar. Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

5.1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.
-Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
-Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: ”este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
-Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos del colegio Divina Maestra.
-Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), debe ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

10.- REGLAS BÁSICAS DE HIGIENE EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS. PAUTAS DE ACTUACIÓN EN CASOS DE EMERGENCIAS.

Las prácticas que se realizan en los laboratorios presentan riesgos propios de cada actividad. Las reglas básicas que a continuación se indican son un conjunto de normas destinadas a proteger la salud de los estudiantes y a evitar accidentes y contaminaciones tanto en el ambiente de trabajo, como hacia el exterior.
Es un elemento clave en la seguridad la información que permita reconocer y minimizar o evitar los riesgos presentes en el laboratorio. Será fundamental respetar la metodología de cada técnica y trabajar con cuidado y en forma ordenada.

I. Medidas Generales.
1. Se deberá conocer la ubicación de los elementos de seguridad en el lugar de trabajo, tales como: extintores, salidas de emergencia, botiquín etc.
2. No se debe comer, beber, fumar o maquillarse en el laboratorio.
3. No se debe guardar alimentos en lugares que no correspondan.
4. Se debe utilizar vestimenta adecuada para realizar trabajos de laboratorio (delantal preferentemente de algodón y manga larga), zapatos cerrados. Evitar el uso de accesorios colgantes (aros, pulseras, collares, etc.) y cabello tomado.
5. Las mesas de trabajo, deben estar despejadas, sin libros, ni ropa ni objetos personales. Es imprescindible mantener el orden y la limpieza. Cada persona es responsable directa de la zona que le ha sido entregada y de todos los lugares comunes.
6. Las manos deben lavarse cuidadosamente después de cualquier manipulación de laboratorio y antes de retirarse del mismo.
7. Se deben utilizar guantes apropiados para evitar el contacto con sustancias químicas o material biológico. Toda persona cuyos guantes se encuentren contaminados no deberá tocar objetos, ni superficies, tales como: teléfono, lapiceras, manijas de cajones o puertas, cuadernos, etc.
8. No se permite correr en los laboratorios.
9. No se deben bloquear las rutas de escape o pasillos con mesas, sillas, equipos, máquinas u otros elementos que entorpezcan la correcta circulación.
10. De aviso inmediato al docente responsable si encuentra instalaciones eléctricas y de gas en mal estado.
11. No utilice instrumentos (microscopio, balanzas, etc.) sin haber recibido entrenamiento previo y sin supervisión durante su uso.

12. Toda herida abierta o abrasión, aún los pequeños cortes que puedan producirse durante el trabajo práctico deben ser informados al docente. Los laboratorios cuentan con un botiquín de primeros auxilios con los elementos indispensables para atender casos de emergencia.
13. Respete las señales de advertencia (ejemplo: riesgo eléctrico, temperatura alta, etc.)



14. Todo residuo generado en el laboratorio debe colocarse en los recipientes destinados para tal fin, según las indicaciones del docente (ver pauta para gestión de residuos).

II. Reglas para la asignatura de Química.
1. No se permite pipetear con la boca.
2. Siempre que sea necesario proteger los ojos y la cara de salpicaduras o impactos se utilizarán anteojos de seguridad, viseras o pantallas faciales u otros dispositivos de protección. Cuando se manipulen productos químicos que emiten vapores o puedan provocar proyecciones, se evitará el uso de lentes de contacto.
3. No utilice el contenido de un recipiente que no esté identificado. Los envases que contengan agentes químicos deben ser estar adecuadamente etiquetados con la denominación del compuesto y el tipo de riesgo (ej.: corrosivo, tóxico, inflamable, oxidante, radiactivo, explosivo, nocivo).



4. Cuando sea necesario manipular grandes cantidades de materiales inflamables (más de 5 litros) deberá tenerse a mano un extintor apropiado para ese material en cuestión.
5. Al almacenar sustancias químicas se debe considerarlas incompatibilidades que dan lugar a reacciones peligrosas. Consultar con el docente.
6. No almacenar en estantes o sobre mesas sustancias corrosivas y en caso de ácidos o álcalis concentrados (mayor de 2N) deben ser mantenidos en bandejas de material adecuado.
7. Las prácticas que produzcan gases, vapores, humos o partículas, y que puedan ser riesgosas por inhalación deben llevarse a cabo en un medio ventilado.
8. Se debe verificar la ausencia de vapores inflamables antes de encender una fuente de ignición.
9. No se debe trabajar con materiales inflamables o solventes sobre llamas directas o cerca de las mismas. Para calentamiento, sólo se utilizarán los medios indicados por el docente.
10. Está prohibido eliminar líquidos inflamables, tóxicos o corrosivos por los desagües de lavaderos.
11. El material de vidrio roto no se depositará con los residuos comunes. Será conveniente devolverlo en papel y ubicarlo en cajas resistentes.
12. Todo recipiente que hubiera contenido agentes químicos puede ser eliminado junto a los residuos comunes.
13. Está terminantemente prohibido hacer experimentos no autorizados por el docente. No sustituya nunca un producto químico por otro en una práctica.
14. Si el estudiante no se presenta con los materiales de seguridad necesarios para la experiencia, no podrá participar del práctico.

III. Reglas para la asignatura de Biología.
1. Leer las reglas básicas para la asignatura de Biología.
2. Se deben utilizar mascarillas descartables cuando exista riesgo de producción de aerosoles (mezcla de partículas en medio líquido) o polvos, durante operaciones con sustancias tóxicas o biopatógenas, apertura de recipientes con cultivos después de agitación.
3. Está prohibido descartar material biológico por los lavaderos. Se deberán seguir los procedimientos establecidos en la gestión de residuos.
4. La superficie de trabajo se deberá descontaminar una vez terminadas las tareas o luego de cada derrame de material viable, utilizando productos probadamente efectivos contra los agentes con que se trabaja.
5. El derrame o caída de muestras contaminadas, diluciones y medios sembrados o inoculados será informado al docente de inmediato. Se procederá a tratar la zona afectada con la solución desinfectante que corresponda, la cual se dejará actuar y se recogerá con papel absorbente que será luego descartado con los residuos patogénicos.
6. En caso de rotura del recipiente de vidrio que contiene microorganismos, proceder de igual forma, pero no tocar los residuos antes que el desinfectante haya actuado.
7. Cuando proceda a la limpieza de una superficie con alcohol, verifique que no haya mecheros encendidos.
8. Consulte con el docente si el material biológico debe ser descontaminado previo a su descarte en recipiente de residuos patogénicos (bolsa roja)
9. Si el estudiante no se presenta con los materiales de seguridad necesarios para la experiencia, no podrá participar del práctico.

IV. Pautas para la gestión de residuos peligrosos y patogénicos.
Peligrosos (ácidos, álcalis, oxidantes, corrosivos, guantes, trapos, etc.):
Los residuos líquidos se deberán acumular en bidones destinados para ello, los cuales permanecerán tapados. No mezclar sin consultar al docente.
Los residuos sólidos deberán acumular en bolsas negras dentro de cajas provistas para ello.
Patogénicos (guantes, cajas, placas, etc.):
Los residuos biológicos (sangre, tejidos animal o vegetal, así como el material en contacto con ellos) se deberán acumular en bolsas dentro de cestos con tapa determinados para ello. Los elementos corto-punzantes (agujas, hojas de bisturíes), se recogerán en contenedores especiales.
V. Pautas de actuación en caso de emergencias.
Si ocurre una emergencia tal como cortes o abrasiones, quemaduras o ingestión accidental de algún producto químico, tóxico o peligroso, se deberá proceder de la siguiente forma:
1. A los accidentados se les proveerá a los primeros auxilios.
2. Se dará aviso a través de inspectoría a la directora (subdirector) para en caso de ser necesario llevar al accidentado al servicio de urgencia más cercano.
3. Se dará aviso al apoderado.
4. El docente registrará lo acontecido en el libro de clases.

Dependiendo del tipo de accidente se realizarán los siguientes protocolos de primeros auxilios:
1. Quemaduras.
Las pequeñas quemaduras producidas por material caliente, baños, placas, etc. se tratarán lavando la zona afectada con agua fría durante 10-15 minutos. Las quemaduras más graves requieren atención médica inmediata.
2. Cortes.
Los cortes se tienen que lavar bien, con abundante agua corriente, durante 10 minutos como mínimo. Si son pequeños y dejan de sangrar en poco tiempo, se lavarán con agua y jabón y luego cubiertos con apósitos adecuados. Si son grandes y no paran de sangrar, requiere asistencia médica inmediata.
3. Derrame de productos químicos sobre la piel.
Los productos químicos que se hayan vertidos sobre la piel han de ser lavados inmediatamente con abúndate agua corriente, como mínimo durante 15 minutos. Es necesario sacarle toda la ropa contaminada a la persona afectada lo antes posible. El lavado es muy importante para reducir la gravedad y la extensión de la herida. Requiere asistencia médica.
4. Actuación en caso de producirse corrosiones en la piel.
Por ácidos: Sacar o cortar lo más rápidamente posible la ropa. Lavar con agua corriente abundante la zona afectada. Neutralizar la acidez con bicarbonato sódico durante 15-20 minutos. Esperar la asistencia médica.
Por álcalis: Lavar la zona afectada con agua corriente abundante y luego con una solución saturada de ácido bórico. Secar y esperar la asistencia médica.

5. Fuego en el cuerpo.
Si se incendia la ropa se debe solicitar ayuda. Se debe evitar que el afectado corra, debe tirarse al suelo y rodar sobre sí mismo para apagar las llamas. No utilizar nunca un extintor sobre una persona. Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida, hasta que llegue la asistencia médica.
6. Actuación en caso de producirse corrosiones en los ojos.
En este caso el tiempo es esencial (menos de 10 segundos). Cuando antes se laven los ojos, menos grave será el daño producido. Lavar los ojos con agua corriente y abundante durante 15 min como mínimo. Es necesario recibir atención médica por pequeña que parezca la lesión.
7. Actuación en caso de ingestión de productos químicos.
Antes de cualquier actuación concreta pide asistencia médica. Si el paciente está inconsciente, ponerlo en posición inclinada, con la cabeza de lado. Si está consciente, mantenerlo apoyado. No dejarlo solo. No provocar el vómito. Si una persona ha ingerido algún producto corrosivo no se debe inducir el vómito porque puede generar lesiones e incluso ruptura del tracto digestivo producto de la presión ejercida por la musculatura del abdomen.
8. En caso de incendio.
Informe al docente responsable. Se avisará a inspectoría, y de ser necesario se solicitará la presencia de bomberos.
9.- Aspectos complementarios.
Se debe tener un listado con los teléfonos de urgencia más cercanos.
El personal de aseo debe ser instruido respecto de la gestión de los residuos.
Se hace necesaria la implementación de un botiquín que permite cubrir los protocolos de atención primaria establecidos.

11.- NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO E HIGIENE Y SEGURIDAD.

1.- NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO:

-Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.
El decreto supremo N.º 313 del 12 de Mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece lo siguiente:

"Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto".

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:
-Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
-Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
-Medicamentos y productos farmacéuticos.
-Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
-Rehabilitación física y reeducación profesional.
-Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
-En caso de accidente, ya sea dentro del establecimiento o de trayecto, se debe avisar al apoderado y pedir en inspectoría los documentos de accidentes escolares y remitir al niño al hospital designado, si el accidente requiere de atención inmediata el colegio deberá tomar medidas para que esta situación ocurra.
-Mantener vigente y aplicar las acciones establecidas en la operación Francisca Cooper.
-Custodiar el funcionamiento de artefactos peligrosos, (extintores, sistema eléctrico, etc.), mediante personal idóneo.
-Mantener implementado un botiquín de Primeros Auxilios.
-Mantener capacitado a más de un funcionario por jornada en lo que respecta a Primeros Auxilios y especificar la atención de las niñas por alguna funcionaria capacitada, en ningún caso podrá prestar los primeros auxilios un varón, sólo podrá guiar esta primera ayuda, en el caso de los niños pueden ser evaluados y atendidos en una primera intervención por cualquiera de los funcionarios.
-Señalizar las Zonas de Seguridad y las vías de escape.
-No permitir que los niños se suban a los muros, árboles, jugar sobre las sillas y mesas, usar anillos, argollas, collares, cadenas, portar elementos cortantes o punzantes, sin la autorización justificada de un profesor.
-No encender fogatas en el interior del establecimiento.
-Queda prohibido la circulación por las escaleras de emergencia ubicadas en el establecimiento.

-Las salidas a terreno, que podrán solo ser de carácter pedagógico educativo, previamente planificado, deben contar con la autorización del establecimiento y además tener los permisos correspondientes que exige el Ministerio de Educación.
-El despacho de los estudiantes debe ser con el mayor orden posible para poder evitar aglomeración entre los cursos, inspectoría debe preocuparse de mantener el mayor orden.

2.- HIGIENE Y SEGURIDAD:

-Velar por la mantención higiénica del establecimiento en general.
-Eliminar elementos peligrosos para el estudiante y personal del Establecimiento.
-Reponer o retirar vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baños y lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, alambres y cables eléctricos con aislamiento deficiente o sin ella, al encontrarse con alguna de estas situaciones se debe dar aviso de inmediato al personal de mantención.
-Velar por la mantención y limpieza de los servicios higiénicos y duchas, desinfectándolos periódicamente.
-Fomentar hábitos de higiene personal en forma permanente, como lavado de manos, cepillado de dientes, etc.
-Evitar el botar desperdicios en los servicios higiénicos.
-No vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas, para evitar ingesta de estos productos.
-El personal de aseo deberá tener una bodega especialmente para almacenar o guardar sus utensilios diarios, los alumnos no deberán tener acceso a este recinto.
-Evitar el contacto directo con la sangre de un accidentado.
-La primera atención a accidentados con heridas sangrantes se debe realizar con guantes.
-Incentivar a niños, niñas, padres, apoderados y comunidad en general, al cuidado y protección del medio ambiente.
-Mantener la ficha escolar o ficha de matrícula de cada estudiante, totalmente actualizada, especialmente sobre enfermedades, discapacidades, tratamientos, controles, etc.
-Guardar inmediatamente luego de finalizadas las actividades deportivas o gimnásticas todos los elementos utilizados en ellas.
-Realizar todos los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada estudiante.
-El personal de aseo debe contar a lo menos con un par de guantes personales para realizar todas las labores de aseo diario, es obligación de dichos funcionarios utilizar los guantes o mascarillas cuando lo amerite.
3.- PROTOCOLO ACCIDENTES, ENFERMEDAD DE ESTUDIANTES.
I.- EN CASO DE ENFERMEDAD:
1- Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por Inspectoría.
2- Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, inspectoría llamará a su apoderado para que retire al estudiante.
3- El estudiante esperará en la enfermería o en el vestíbulo central.

II.- EN CASO DE ACCIDENTE:
Existen tres tipos de accidentes que pueden tener los estudiantes durante la jornada escolar, todos los cuales son evaluados por inspectoría.

1.- ACCIDENTE LEVE CON AVISO AL APODERADO.
a) Es el accidente que requiere atención de inspectoría (o personales capacitados en primeros auxilios) y que a pesar de ser menor, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del estudiante, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado o un familiar responsable.
b) Inspectoría llama al apoderado para que retire al estudiante (el cual esperará en la enfermería o en el vestíbulo central) o en caso de que ocurra durante el período de la hora de salida se avisa al apoderado o la persona que retira al alumno la situación para que sea observada su evolución en el hogar. Se entregará la ficha del seguro médico para que el apoderado si lo estima conveniente pueda llevarlo a la asistencia pública.
c) En caso que el apoderado no pueda asistir, inspectoría se encargará de trasladar al estudiante a la asistencia pública, hasta que llegue un familiar directo. Si el apoderado no tiene dinero, el colegio proveerá lo necesario para su atención.

2.- ACCIDENTE GRAVE CON LLAMADO AL APODERADO Y/O AMBULANCIA.
a) Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial.

b) Las personas (profesores o estudiantes) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato a inspectoría, quien tomará las medidas para su primera atención.
c) En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser recogido directamente por la ambulancia, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada.
d) Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la enfermería del colegio y se le aplicará cuello ortopédico si es necesario.
e) De ser muy necesario y previa evaluación de Inspectoría y Dirección se trasladará al estudiante en vehículo particular a la asistencia pública más cercana.

Nota: Inspectoría se informará de los datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntomas), aplicará atención primaria y llamará a su apoderado para informarle la situación. Inspectoría, vía telefónica, consultará al apoderado respecto a la forma de traslado del accidentado, además de completar ficha de seguro escolar.

4.- PLAN DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y TALLER DEPORTIVO.

Todos conocemos la multitud y variedad de efectos beneficiosos que posee la Actividad Física (AF) y el Deporte, sin embargo, esta práctica físico-deportiva puede resultar peligrosa y nociva cuando no se realiza y controla de forma adecuada.

Muchos accidentes se producen por ignorar o desconocer sus causas y sus consecuencias. La prevención es un aspecto clave que empieza por ser conscientes del cuidado de nuestra propia salud y del entorno que nos rodea, y el respeto por la vida.

Por prevención entendemos todas aquellas medidas que se deben tomar para evitar un riesgo o lesión; y, por otro lado, para mejorar la calidad de la práctica física. Así, en la prevención de accidentes o lesiones deportivas en el ámbito escolar, nuestro establecimiento tiene en cuenta los siguientes criterios o factores de riesgo:

-Higiene Personal: Después de cada clase el estudiante debe contar con toalla y jabón personal para realizar la limpieza y aseo correspondiente para el correcto cuidado corporal.
-Utilización correcta de los espacios-instalaciones y materiales: El profesor distribuye los materiales a fin de reducir, en la medida posible, un peligro para el desarrollo de la clase.
-Respeto de normas establecidas por el colegio y por la clase: el colegio destina espacios para la realización segura de la clase, disminuyendo los riesgos de accidentes de los estudiantes.

Obligaciones del establecimiento:
-Entregar seguridad a sus estudiantes mediante espacios aptos para la actividad física y la realización de la clase.
-Entregar conocimiento a sus estudiantes sobre el autocuidado, la higiene y la seguridad.
-Contar con un espacio apto para la atención de estudiantes en caso de accidentes y que este posea los implementos básicos de primeros auxilios.
-Contar con un protocolo frente a la ocurrencia de un accidente escolar.

Obligaciones del profesor:
-Realizar un calentamiento adecuado a fin de evitar lesiones musculares, articulares, etc.
-Adecuar las actividades al nivel del estudiantado.
-Realizar las actividades de lo más simple a lo más complejo.
-Generar instancias de descanso e hidratación.
-Acondicionar el espacio de la clase (Uso adecuado de materiales).
-Establecer códigos verbales o gestuales para detener la actividad.
-Delimitar el espacio de la clase.
-Crear hábitos de higiene en el estudiante.

Obligaciones del Apoderado:
-Entregar información sobre el estado de salud del estudiante mediante comunicaciones o certificados médicos.
-Generar hábitos de higiene en el estudiante tanto en el hogar como en el colegio.
-Enviar útiles de aseo personales a sus niños.
-Preocuparse de que sus hijos realicen la clase con un calzado y ropa adecuada.
-Mantener una comunicación fluida con el colegio para agilizar la información y situación del estudiante.

Obligaciones del estudiante:
-Respetar las normas establecidas por el colegio y el profesor.
-Respetar y obedecer las decisiones que el profesor tome en la clase.
-Respetar y obedecer las señaléticas ubicadas en distintas zonas del colegio.
-Cumplir con los hábitos de higiene propuestos por el profesor antes, durante y después de la clase.

-Entender que la mejor forma de prevenir accidentes es el autocuidado.
-Emplear el uso de bloqueador solar para prevenir la radiación UV.
PROTOCOLO PARA SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES
-El personal docente o no docente que se enfrente a una situación de accidente de un estudiante deberá dar aviso inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar de cada local.
-El Coordinador de Seguridad será el encargado de evaluar la gravedad de la lesión del estudiante o consultará a un docente con mayores conocimientos de ser necesario.
-El Coordinador de Seguridad deberá llamar al apoderado titular o suplente para dar aviso de la situación.
-Dependiendo de la gravedad del accidente y en caso en que el apoderado titular o suplente no pueda asistir al colegio a buscar a su pupilo, el Coordinador de Seguridad Escolar será quien asegure el traslado de alumno al centro hospitalario.
-Si el accidente del alumno no fue de carácter grave (golpe superficial, dolor de cabeza leve, etc.) se dará aviso al apoderado a fin de que éste venga a retirar a su pupilo.
-Si el accidente del estudiante fue de carácter moderado (esguince, desgarros, choques leves, caídas, etc.) se dará aviso al apoderado para que retire a su pupilo y se le entrega el seguro de accidente escolar.
-En caso de un accidente grave (cortes, heridas profundas, caídas de altura, fracturas, etc.) el Coordinador de Seguridad hará llamado inmediato al centro de salud más cercano y al apoderado del estudiante.
Por último, en el presente reglamento participó en su formulación, discusión y consulta, el Consejo Escolar, Sostenedora, Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y Apoderados. Además, todos los miembros de la comunidad educativa, conoce y acepta sin excusa o excepción dicha normativa ante las faltas en éste especificadas.

ANEXOS.

6.1. NOMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

NOMBRE	LOCAL	CARGO/ESTATUS	ROL
Giovanna Peretti	Enseñanza Media	Directora	-Coordinador general
Jaqueline Godoi	Enseñanza Media	Inspectora General	-Subcoordinador general de local enseñanza media
Miriam Ramírez	Enseñanza Media	Inspectora de apoyo 1° piso	-Evacuación/ Coordinadora de 1° Piso -Actualizar fichas y Contactar ABC -Corte de Suministros - Control Puerta
Patricia Pizarro	Enseñanza Media	Inspector de apoyo 2°-3° piso	Evacuación/ Coordinador(a) de 2°-3° Piso
Miguel Pacheco Córdova	Enseñanza Media	Orientador-Encargado de Convivencia Escolar	Evacuación/Coordinación Piso - Área
Camila Gálvez	Enseñanza Media	Psicóloga	Evacuación/Coordinación Piso - Área
Valeska Huerta Almonacid	Enseñanza Media	Psicopedagoga	Monitor de Apoyo
Marisol López Ramírez	Enseñanza Media	Personal de aseo	Monitor de Apoyo
Bernardo Rojas Rojas	Enseñanza Media	Persona de mantenimiento	Monitor de Apoyo/Corte de Suministros

Giovanna Peretti Peña	Enseñanza Básica	Directora	Coordinador general
Cristhian Núñez	Enseñanza Básica	Inspector General	Subcoordinador general
Sara Asencio	Enseñanza Básica	Inspectora	Apoyo Coordinador general de local enseñanza básica
Paulina López	Enseñanza Básica	Secretaria	-Actualizar fichas y Contactar ABC -Monitor de Apoyo
Miguel Pacheco Córdova	Enseñanza Básica	Orientador-Encargado de Convivencia Escolar	-Evacuación/ Coordinador de 1° Piso -Monitor de Apoyo
Jacqueline Mella	Enseñanza Básica	Inspectora Patio	-Evacuación/ Coordinador de 1° Piso -Monitor de Apoyo/Corte de Suministros
Cristhian Núñez	Enseñanza Básica	Inspector General	-Evacuación/ Coordinador de 2° Piso
Julia Pizarro	Enseñanza Básica	Psicóloga	Monitor de Apoyo
Valeska Huerta Almonacid	Enseñanza Básica	Psicopedagoga	Monitor de Apoyo
Úrsula Strelow/ Rosa Ramírez	Enseñanza Básica	Personal de aseo	Monitor de Apoyo
Giovanna Peretti Peña	Enseñanza Prebásica	Directora	Coordinador general
Cristhian Núñez	Enseñanza Básica	Inspector General	Subcoordinador general
Sara Asencio	Enseñanza Prebásica	Inspectora	-Apoyo Coordinador general
Paulina López	Enseñanza Prebásica	Secretaria	-Actualizar fichas y Contactar ABC -Monitor de Apoyo
Valeska Olivares	Enseñanza Pre-Básica	Asistente de Aula	-Monitor de Apoyo
Julia Pizarro	Enseñanza Prebásica	Psicóloga	Monitor de Apoyo
Valeska Huerta Almonacid	Enseñanza Prebásica	Psicopedagoga	Monitor de Apoyo
Úrsula Strelow	Enseñanza Prebásica	Personal de aseo	Monitor de Apoyo

NOMINA GRUPO DE EMERGENCIA.

Coordinador General de Emergencia	Giovanna Peretti Peña Jaqueline Godoi	Directora Inspectora General	32-2390260 (básica) 32-2128116(liceo)
1°Reemplazo Coordinador General de Emergencia (Local Liceo)	Miguel Pacheco	Encargado de Convivencia Escolar	32-2128116(liceo)
1°Reemplazo Coordinador General de Emergencia (Locales Pre-básica/Básica)	Cristhian Núñez	Inspector General	32-2390260 (básica)

6.2.1 COORDINADORES DE PISO O ÁREA.

Local: E. Media

Nombre	Piso o área designada	Reemplazante
Miriam Ramírez	1° piso	Jacqueline Godoi Campos
Patricia Pizarro	2° y 3º piso	Miguel Pacheco Córdova

Local: E. Básica

Nombre	Piso o área designada	Reemplazante
Paulina López	1° piso	Jaqueline Mella Villarroel
Jaqueline Mella Villarroel	2° piso	Paulina López
Cristhian Núñez	3° piso	Rosa Ramírez

6.2.2 MONITORES DE APOYO

Nombre	Área designada	Reemplazante
Marcela Ponce	Párvulos 1 piso	Valeska Olivares
Luisa Muñoz	1° Básico A	Andrea Salazar
Cindy Manríquez	1° Básico B	Sara Asencio
Soledad Pacheco	2° Básico A	Paulina López
Yanina Flores	2° Básico B	Soledad Pacheco
Geraldine Taiba	3° Básico A	Luisa Muñoz
Ismael Hormazábal	3° Básico B	María Isabel Rojas
María Isabel Rojas	4° Básico A	Marisol Silva
Cristhian Núñez	4° Básico B	Ismael Hormazábal
Yanitza Bejarano	5° Básico A	Nikol Gutiérrez
Christian Valenzuela	5° Básico B	Geraldine Taiba
Giovanna Peretti	6° Básico A	Javier Mulatero
Marisol Silva	6° Básico B	Valeska Huerta Almonacid
Nikol Gutiérrez	7° Básico A	Jacqueline Mella
Lorena Pérez	7° Básico B	Carolina Bustos
Valeska Huerta	8° Básico A	Miguel Pacheco Córdova
Johana Hinostroza	8° Básico B	Patricia Pizarro
Carolina Bustos	1° Medio A	Pablo Carreño
Jacqueline Godoi	1° Medio B	Pamela Manríquez
Constanza Pilar Roncancio	2° Medio A	Miguel Pacheco Córdova
Carmen Gloria Olivares	2° Medio B	Marcelo Albornoz
Pablo Carreño	3° Medio A	Bernardo Rojas Rojas
Javier Mulatero	3° Medio B	Paola Castro

Nikol Pizarro	4° Medio A	Susana Maldonado Águila
José Fonseca	4° Medio B	Camila Gálvez

6.2.3 ESTUDIANTES COLABORADORES PARA ABRIR PUERTA DE AULA

NOMBRE ESTUDIANTE TITULAR	CURSO	NOMBRE ESTUDIANTE REEMPLAZANTE
	5° Básico A	
	5° Básico B	
	6° Básico A	
	6° Básico B	
	7° Básico A	
	7° Básico B	
FELIPE FIGUEROA	8° Básico A	MATIAS PALOMINO
LUCIANO MUÑOZ	8° Básico B	ROCIO SANCHEZ
KEVIN CEA	1° Medio A	DAMIAN TAPIA
EXEQUIEL MUTTEL	1° Medio B	MARTIN ASCENCIO
IAN TROSTEL	2° Medio A	GABRIEL CABEZAS
MATIAS FAUNDEZ	2° Medio B	MARCELO ARAYA
ALVARO BARRERA	3° Medio A	FERNANDO GOMEZ
BENJAMIN AHUMADA	3° Medio B	BENJAMIN WALSH
MAXIMO RIVERO	4° Medio A	BRYAN GONZALEZ
GABRIEL CIFUENTES	4° Medio B	CAMILO CEA

SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA



Local E. Media

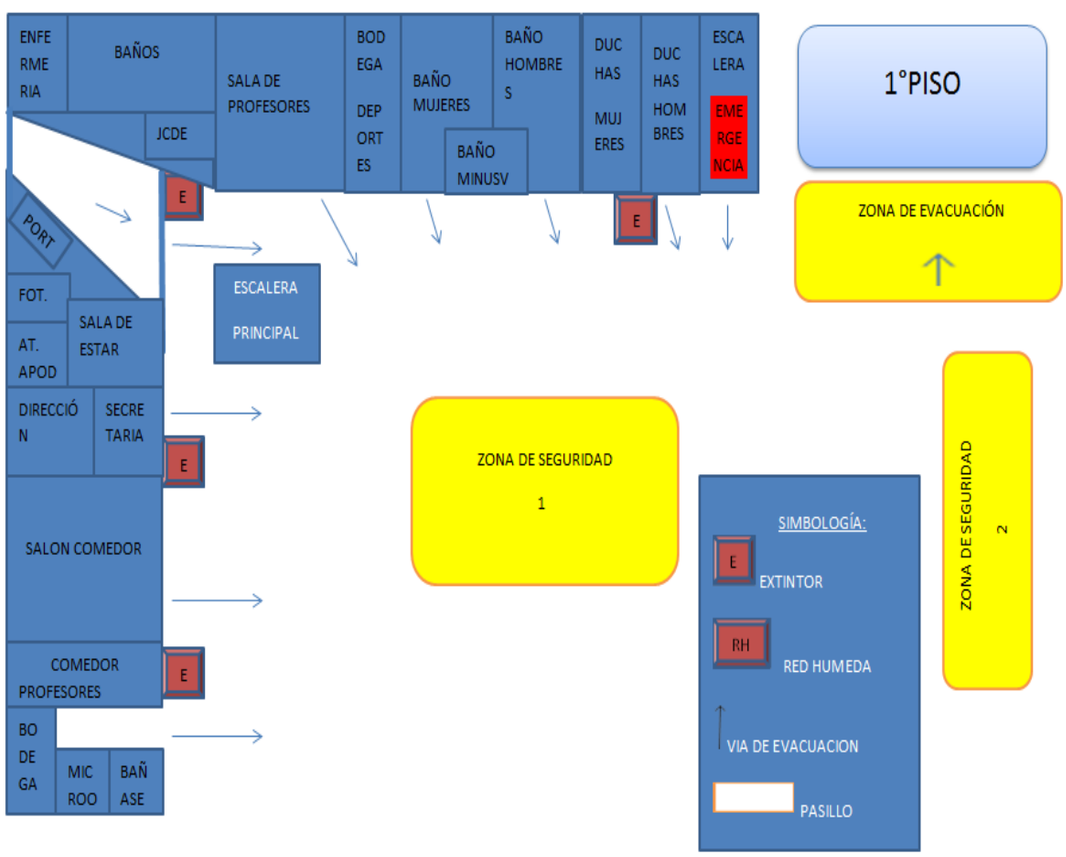
Plan cuadrante N° 9 de Carabineros (Belloto-Quilpué)	994111611 32-3132350
Policía de Investigaciones (PDI) Villa Alemana	32-331175
Policía de Investigaciones (PDI) Quilpué	32-2920677
OPD Villa Alemana	32-2534293
OPD Quilpué	32-2186282

Locales de Pre- básica y E. Básica

Plan cuadrante 18 de Carabineros Plan cuadrante 20 de Carabineros	981884972 981884972
Policía de Investigaciones (PDI) Villa Alemana	32-331175
OPD Villa Alemana	32-2534293

PLANOS DE EVACUACIÓN POR LOCALES

a) Local Enseñanza Media



Nota: Cada pasillo y escalera cuenta con su respectiva iluminación de emergencia.

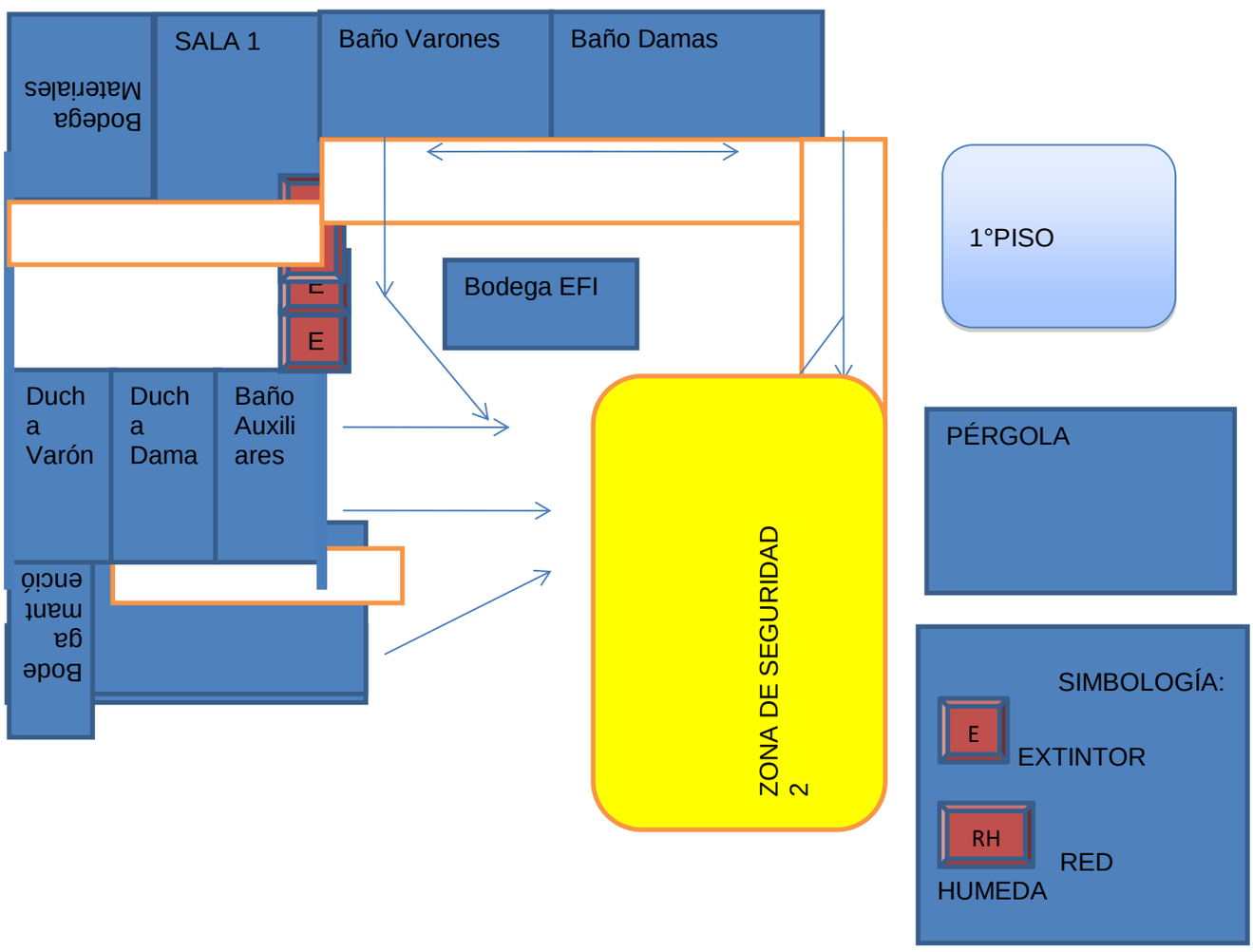


Nota: Cada pasillo y escalera cuenta con su respectiva iluminación de emergencia.

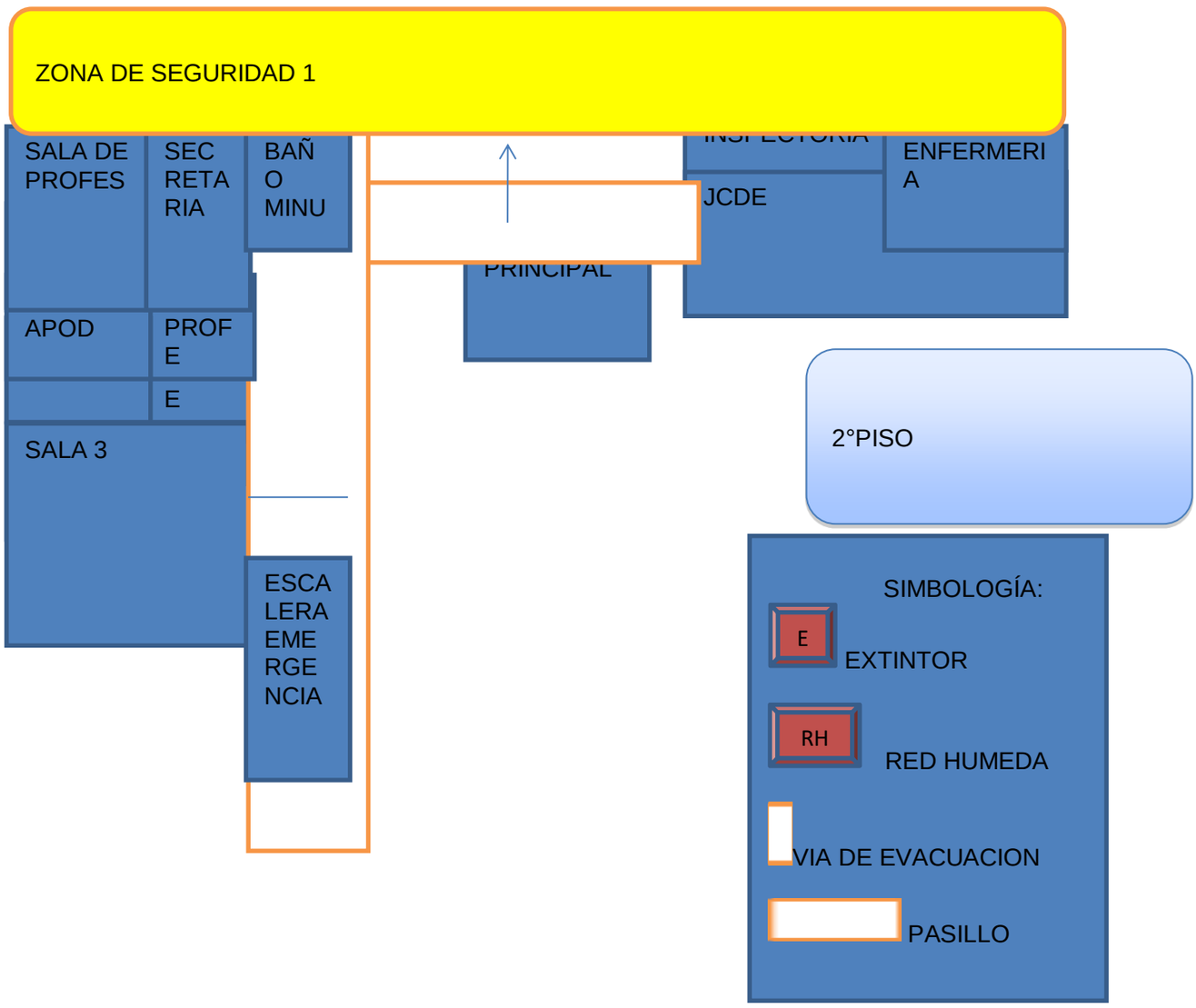


Nota: Cada pasillo y escalera cuenta con su respectiva iluminación de emergencia.

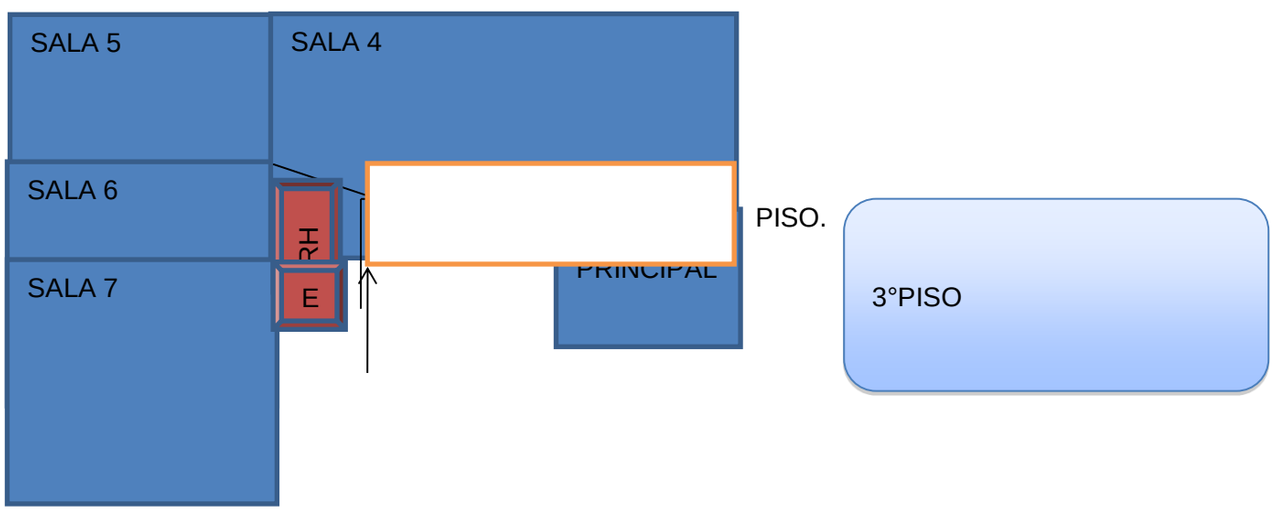
b) Local Enseñanza Básica

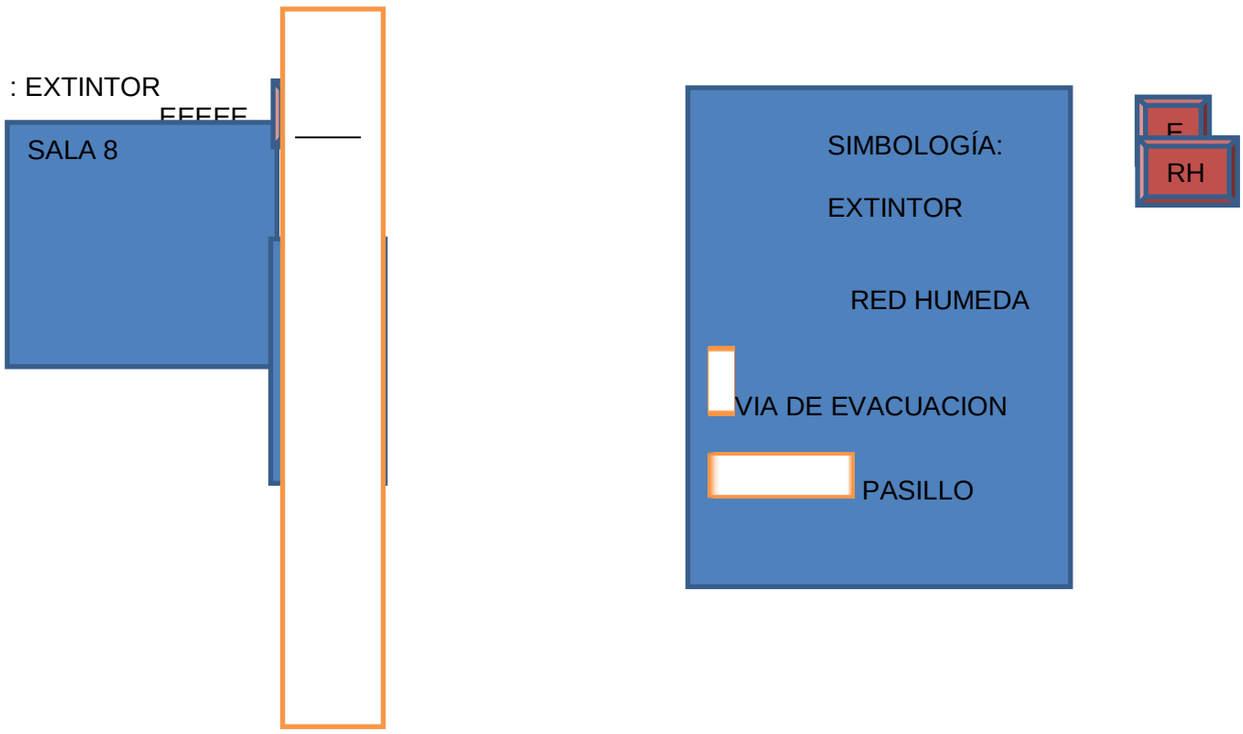


Nota: Cada pasillo y escalera cuenta con su respectiva iluminación de emergencia.



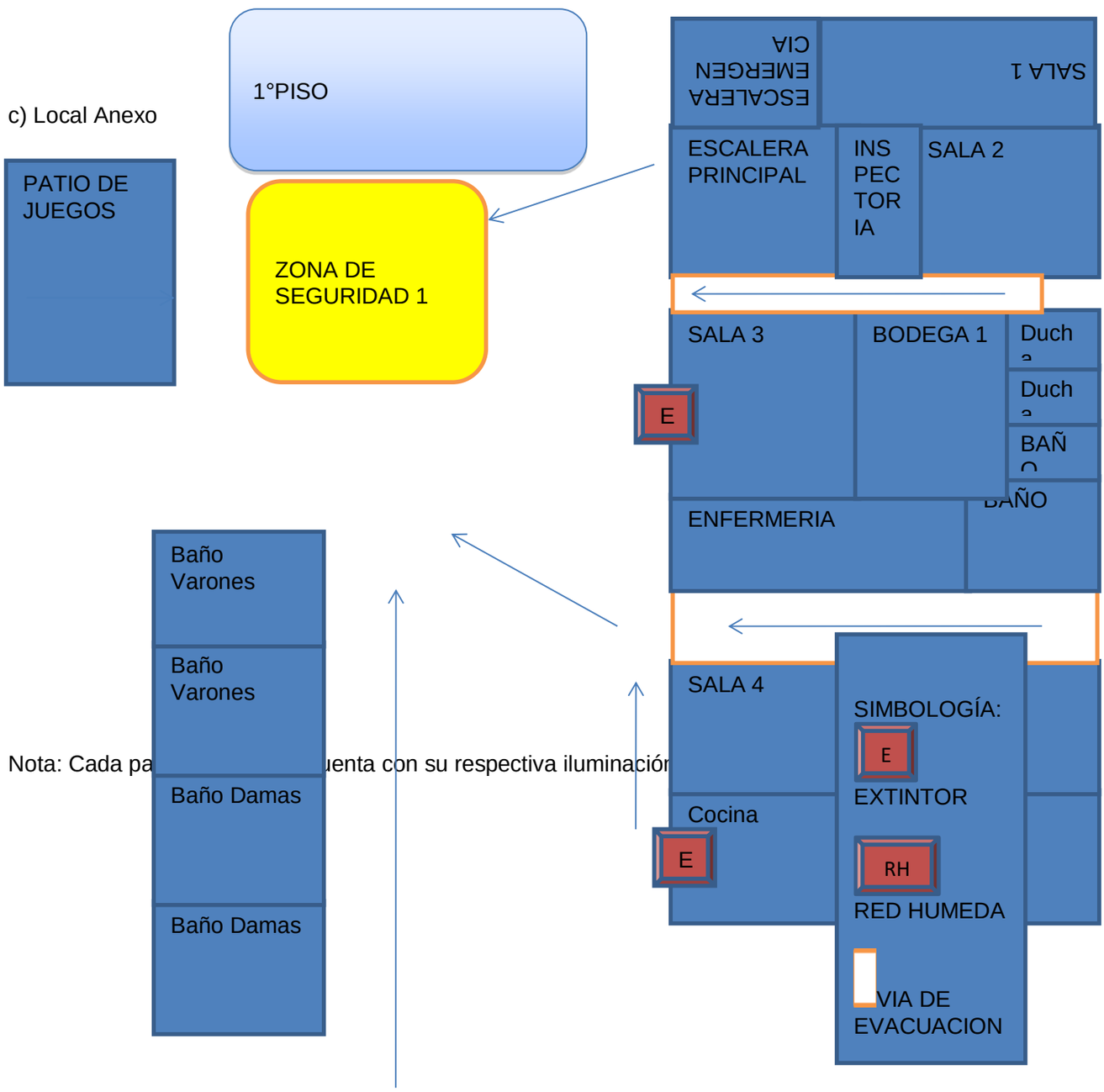
Nota: Cada pasillo y escalera cuenta con su respectiva iluminación de emergencia.



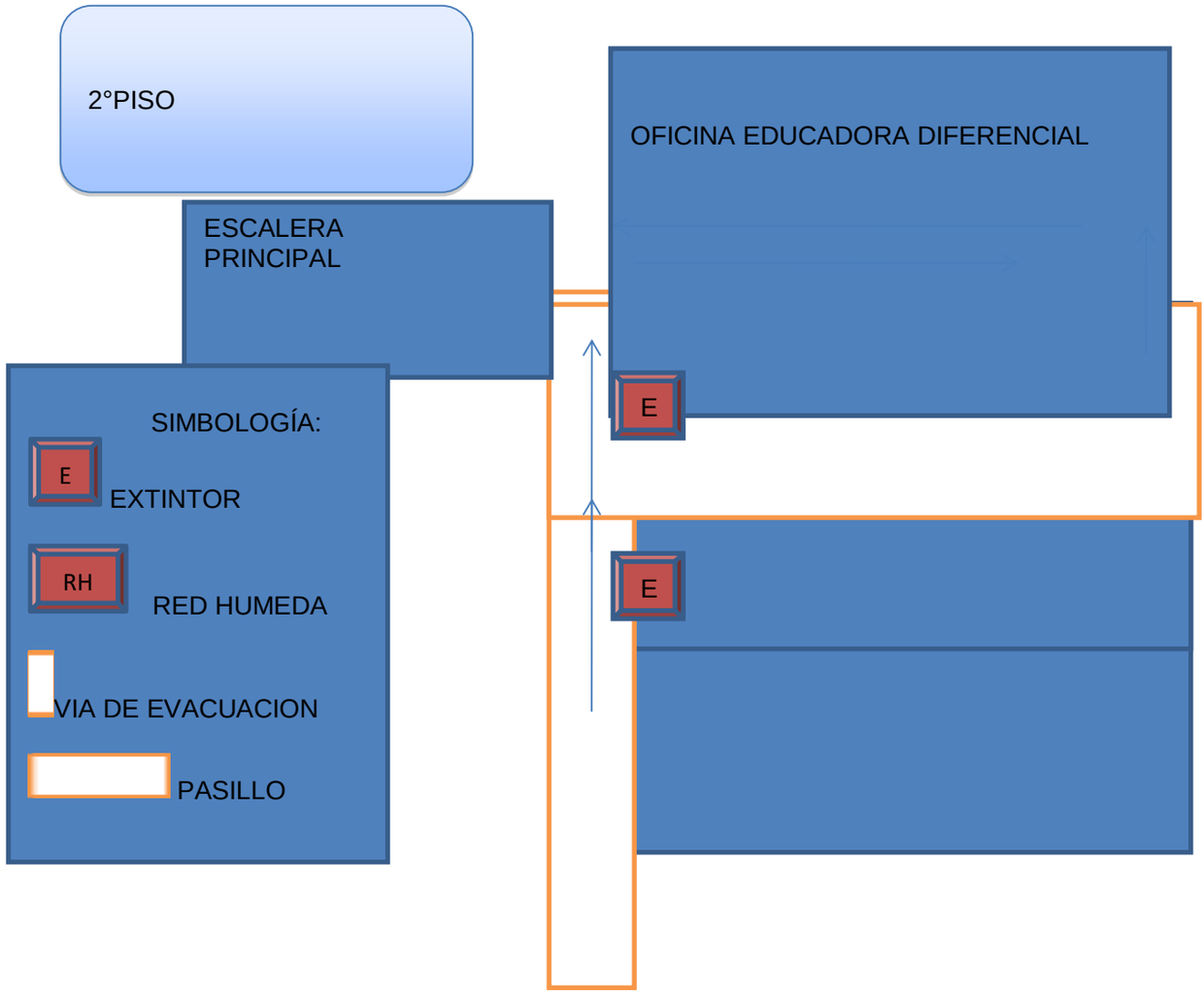


Nota: Cada pasillo y escalera cuenta con su respectiva iluminación de emergencia.

c) Local Anexo



Nota: Cada pa uenta con su respectiva iluminación



Nota: Cada pasillo y escalera cuenta con su respectiva iluminación de emergencia

ANEXOS:

PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE TERREMOTO SIMULACRO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PARVULARIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Comuna			
1.2	Nombre del Establecimiento			
1.3	Número Identificador RBD			
1.4	Nivel de enseñanza*			
1.5	Mutualidad del Establecimiento			
1.6	Nombre de Director(a)			
1.7	Nombre Encargado PISE			
1.8	Nombre del Evaluador(a)			
1.9	Institución del Evaluador			
1.10	Hora de Inicio del Simulacro		Hora de Término	
1.11	N° Total de Participantes (Alumnos+Profesores+Administrativos+Servicios)			

*Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, prebásica, básica, media, técnica, especial, adultos.

2. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	Materia	SI/NO/NA
2.1	Durante el sismo, los alumnos y profesores se agachan, se cubren y se aferran. (No aplica en construcciones de adobe o aquellas que presentan deficiencias estructurales)	
2.2	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.	
2.3	Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.	
2.4	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.	
2.5	Se asiste a personas con necesidades especiales.	
2.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.	
2.7	Los ascensores no son utilizados durante el simulacro.	
2.8	Los ascensores son bloqueados en el primer piso.	
2.9	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.	
2.10	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.	
2.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.	
2.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.	
2.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.	
2.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.	
2.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar a las actividades.	
2.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.	
2.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.	

3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

N°	Materia	SI/NO/NA
3.1	El establecimiento cuenta con un Plan escrito de Emergencia y Evacuación	
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad.	
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.	

3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.	
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.	
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej. Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.	
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos.	
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.	

4. CONDICIONES DE EMERGENCIA

N°	Materia	SI/NO/NA
4.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica.	
4.2	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros.	
4.3	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.	
4.4	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de seguridad.	
4.5	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.	
4.6	Existen vías de evacuación aptas para personas con necesidades especiales.	
4.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.	
4.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.	
4.9	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.	

5.- TIEMPO DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

(mm: ss)

Si se aplicó el procedimiento señalado en 2.1, reste dos minutos al tiempo de evacuación.

(mm: ss)

6.- TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido 4 ptos.		Ordenado y lento 3 ptos.		Desordenado y rápido 2 ptos.		Lento y desordenado 1 punto.	

7.- OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

8.- NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero puntos, no aplica un punto.

NIVELES DE LOGRO	ESCALA DE PUNTOS	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO
EN INICIO	Puntaje 00 a 09	
EN PROCESO	Puntaje 10 a 19	
LOGRO PREVISTO	Puntaje 20 a 28	
LOGRO DESTACADO	Puntaje 29 a 37	

9.- FIRMAS

Firma del Evaluador	Firma del Encargado PISE
RUT:	RUT:

*Formulario extraído de la SENAPRED

20. INFORMACIONES USO GENERAL DE EXTINTORES

20.1 Clases de Fuego

Clase A:	Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.
Clase B:	Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.
Clase C:	Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.
Clase D:	Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

ACTA DE REGISTRO DE EJERCICIO (PISE)

ESTABLECIMIENTO: COLEGIO DIVINA MAESTRA LOCAL:
RBD: 14375-8
REGIÓN: VALPARAÍSO PROVINCIA: MARGA MARGA
COMUNA: VILLA ALEMANA

FECHA: / / HORA INICIO: HORA TÉRMINO:

CURSOS QUE INTERVIENEN	
TOTAL, ALUMNOS PARTICIPANTES	
TOTAL, PROFESORES PARTICIPANTES	
TOTAL, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
TIPO DE EJERCICIOS: Simulacro Incendio Sismo Accidente en laboratorio Otro(s)	(marcar con X) ……. ……. ……. ……. …….
MODALIDAD DE EVALUACIÓN: Del establecimiento Salida al patio/zona de seguridad Bajo los bancos	(marcar con X) ……. ……. …….
SISTEMAS DE CÓDIGOS DE ALARMA: Campanas Sirenas Luces Timbres Otro(s)	(marcar con X) ……. ……. ……. ……. …….
TIEMPO DE EVACUACIÓN	…. minutos y …. segundos.
CONDICIONES DE REALIZACIÓN	
EVALUACIÓN: Alarma oportuna Nivel de obediencia Cumplimento de roles/funciones Tiempo empleado Tiempo óptimo	(1 a 7) …….. …….. …….. …….. ……..
PROBLEMAS PRESENTADOS	
EVALUACIÓN GLOBAL	
CONCLUSIONES	
OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES	

_____

Nombre/RUT/Firma
Encargado del Operativo

Nombre/RUT/Firma
Directora del Establecimiento

AGENTE DE EXTINCIÓN	CLASES DE FUEGO
AGUA (como chorro directo)	A

AGUA (como neblina)	A-B
AGUA (como vapor)	B
ANHÍDRIDO CARBÓNICO (CO2)	B-C
ESPUMA	A-B
POLVO QUÍMICO SECO (PQS)	B-C
POLVO QÚIMICO MULTIPROPÓSITO	A-B-C
POLVOS QUÍMICOS SECOS ESPECIALES	D

20.2 Modo de Uso del Extintor

-Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
-Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
-Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego., realizando movimientos en forma de abanico.



Observaciones:
Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su Jefe inmediato y a todas las personas que se encuentren cerca. Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en el Plan Integral de Seguridad Escolar vigente en el colegio Divina Maestra para estos casos.
b) Todo miembro del colegio Divina Maestra deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.
c) Todo integrante del colegio Divina Maestra deberá usar en forma obligada los uniformes o elementos de protección personal que se les proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma sus actividades.
d) En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente.

e) Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir y de identidad.
f) Todo encargado de un vehículo, será el responsable que éste cuente con un extintor de polvo químico seco cargado, y un botiquín de primeros auxilios.

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

El DIVINA MAESTRA está firmemente comprometido con la creación de un entorno laboral y educativo donde no se toleren situaciones de acoso sexual, laboral o cualquier tipo de violencia. Las interacciones entre todos los miembros de nuestra comunidad escolar, incluyendo docentes, paradocentes, personal administrativo y de apoyo, deben estar fundamentadas en el respeto mutuo, sin importar la jerarquía, género, edad, orientación sexual, discapacidad, origen étnico, creencias religiosas o cualquier otra característica individual.

El colegio entiende que tanto el acoso como la violencia pueden surgir debido a una gestión deficiente de los factores psicosociales en el trabajo y en el ambiente escolar. Por ello, nos comprometemos a identificar, evaluar y mitigar dichos riesgos para asegurar un entorno seguro y saludable para todo el personal, así como para nuestros estudiantes.

Asimismo, somos conscientes de que la violencia y el acoso suelen estar vinculados a comportamientos incívicos o discriminatorios. En respuesta, el [nombre del colegio] se compromete a implementar medidas preventivas y correctivas que aborden este tipo de conductas, estableciendo mecanismos claros para la denuncia y la intervención, además de proporcionar formación constante para sensibilizar a la comunidad escolar sobre estos temas.

Este compromiso es compartido por la dirección y todo el equipo docente, paradocente, administrativo y de apoyo. Todos trabajamos de manera colaborativa para prevenir y erradicar estas situaciones, fomentando un ambiente escolar donde prevalezcan el respeto, la seguridad y el bienestar. A través del diálogo constructivo, la capacitación continua y la participación activa de cada miembro de nuestra comunidad, nos esforzamos por promover una cultura de respeto y cuidado dentro de nuestra institución.

Firma
La Dirección

ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD – LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN)

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la CORPORACION EDUCACIONAL DIVINA MAESTRA, persona jurídica sin fin de lucro, Rol Único Tributario XXXXXXX, sostenedora del establecimiento educacional denominado COLEGIO DIVINA MAESTRA, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo principal de este protocolo es crear y reforzar un entorno laboral seguro y libre de violencia, donde prevalezca el respeto, se promueva la igualdad con una perspectiva de género, y se eviten situaciones de acoso sexual, laboral o cualquier tipo de violencia. Estas situaciones suelen ser el resultado de una gestión ineficaz o inexistente de los riesgos psicosociales dentro de la organización, así como de la persistencia de conductas inapropiadas o no permitidas en el lugar de trabajo. En este sentido, la CORPORACIÓN EDUCACIONAL DIVINA MAESTRA asume plenamente su responsabilidad para eliminar cualquier comportamiento que atente contra la dignidad y el bienestar de las personas en su entorno laboral.

Tanto la empleadora como los trabajadores se comprometen a trabajar de manera conjunta para identificar y gestionar estos riesgos psicosociales. La empleadora, por su parte, se encargará de incorporarlos en su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, y tomar las medidas correctivas o de

mitigación necesarias conforme a los resultados de dicho monitoreo. Los trabajadores, por su lado, deberán colaborar con la empleadora en la identificación de cualquier riesgo asociado a sus actividades, respetando siempre su responsabilidad principal, que es velar por la seguridad y la salud en el trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

Este protocolo se aplicará a todas las personas que forman parte de la Corporación, incluido los docentes, para docentes, personal administrativo, dirección sostenedores, y otros no individualizados independientemente de su relación contractual, así como a contratistas, subcontratistas, y proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, usuarios u apoderados que se encuentren en nuestras dependencias, así como a alumnos, practicantes, pasantes o memoristas.

4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

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

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas.

La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Ejemplos de acoso sexual incluyen:

•Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos sin el consentimiento del destinatario.
•Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales, insinuar o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
•Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
•Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, incluyendo roce, pellizcos, besos deliberados no deseados.
•Cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

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

•Juzgar el desempeño de un Trabajador de manera ofensiva.
•Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
•Uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
•Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
•Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
•Obligar a un Trabajador a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
•Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
•Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
•Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como edad, género, etnia, origen social, vestimenta o características corporales.
•En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Ejemplos de violencia en el trabajo incluyen:
•Gritos o amenazas.
•Uso de garabatos o palabras ofensivas.
•Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
•Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por los Trabajadores o su potencial muerte.
•Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
Otras Conductas:
Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional y la vulnerabilidad, entre otros, cuando son mal gestionados, pueden ser el inicio o la causa de posteriores conductas de acoso y violencia en el trabajo. Asimismo, los comportamientos incívicos y sexistas también pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que culminan en violencia y acoso, especialmente por razones de género. A continuación, se presentan las definiciones de comportamientos incívicos y sexismo, para una comprensión más detallada y su adecuada identificación en el entorno laboral.

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales o de diferencias culturales entre personas con origen, formación o nacionalidad distinta. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.
Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:
•Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
•Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios, propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
•Respetar los espacios personales del resto de los Trabajadores, propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de acercamiento físico para saludar, herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
•Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.
El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.
Ejemplos de sexismo hostil incluyen:
•Comentarios denigrantes para las mujeres, hombres y/o diversidades basadas en dicha condición.
•Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer, hombres y/o diversidades basadas en dicha condición.
•Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
•Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.
El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:
•Dar a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema, lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
•Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
•Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.
Es importante tener en cuenta que hay ciertas conductas que, en términos generales, no se consideran acoso, violencia, comportamientos incívicos o manifestaciones de sexismo inconsciente. Siempre teniendo presente el contexto y las circunstancias específicas de cada situación, se pueden identificar acciones como los comentarios o consejos legítimos relacionados con las asignaciones laborales. Entre ellas se incluyen la evaluación del desempeño o conducta en el trabajo, la

implementación de políticas empresariales, la imposición de medidas disciplinarias, la asignación y programación de tareas, la modificación de funciones o responsabilidades, y la notificación de un desempeño laboral insatisfactorio o de comportamientos inadecuados.

Asimismo, son considerados parte de la gestión organizativa los cambios en la estructura o la reorganización de funciones, así como cualquier otra acción legítima y razonable derivada del rol de gestión. Estas acciones son válidas siempre que se respeten los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y no se utilicen de manera encubierta para ejercer hostigamiento o agresión hacia una persona en particular.

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

La Corporación dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link:
https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621
Junto con lo anterior, se dará cumplimiento a los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.
En esta línea, a continuación, se enuncian algunas medidas preventivas generales referidas a mitigar riesgos de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, las que deberán ser conocidas y observadas por todos los Trabajadores:
a) Mantener una distancia física adecuada al interactuar.
b) Evitar conductas que invadan el espacio personal de los trabajadores. Aunque no está prohibido saludar con besos y abrazos, se recomienda hacerlo con precaución.
c) Los trabajadores tienen el derecho de solicitar que no se repitan saludos, comentarios sexistas o conductas incívicas que no aceptan, sin temor a represalias.
d) Al interactuar, se debe utilizar un tono de voz apropiado. Ser amable, saludar, pedir por favor, agradecer, tener paciencia, escuchar y ofrecer disculpas son comportamientos esperados; no se debe gritar ni insultar.
e) No ridiculizar el trabajo, las ideas o los logros de otros frente a sus compañeros, evitando caricaturizar o parodiar a los trabajadores.
f) No solicitar a los trabajadores que realicen labores en sus días de descanso obligatorio.
g) No sobrecargar a un trabajador de manera selectiva con tareas excesivas.
h) Abstenerse de difundir rumores maliciosos que puedan dañar la reputación, imagen o profesionalidad de un trabajador.
i) Evitar hacer modificaciones en las atribuciones o responsabilidades de un puesto sin comunicarlo al trabajador.
j) No ignorar los logros profesionales de un trabajador, ni atribuirlos a factores externos como la suerte, la casualidad o la situación del mercado.
k) No incitar a otros compañeros a participar en ninguna de las acciones mencionadas anteriormente, ya sea por medio de la persuasión o el abuso de autoridad.

6. Derechos y deberes de la Corporación y de los trabajadores

a) Trabajadores
•Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
•Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
•Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
•Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
•Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
•Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta Divina Maestra, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.
b) Corporación Divina Maestra
•Implementar medidas preventivas para combatir la violencia y el acoso, incluyendo aquellos basados en el género, a través de una adecuada gestión de riesgos y la capacitación e información de los trabajadores.
•Proporcionar información clara sobre los mecanismos disponibles para presentar denuncias de acoso y violencia, así como orientación para quienes realicen dichas denuncias.
•Garantizar la estricta confidencialidad en el manejo de denuncias y en el proceso de investigación correspondiente.

•Asegurar que el denunciante, la víctima y los testigos no sufran revictimizaciones y estén protegidos de posibles represalias.
•Tomar las acciones necesarias que se deriven de las investigaciones relacionadas con acoso o violencia.
•Supervisar la implementación del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo, incorporando mejoras que se consideren necesarias como resultado de evaluaciones y mediciones constantes en los diferentes espacios laborales.
7. Organización para la gestión del riesgo
En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con la Corporación, los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL- SM / SUSESO, siendo el funcionario designado para organizar la gestión del riesgo de acoso o violencia, Dirección, doña Giovanna Peretti Peña.
Se llevarán a cabo actividades de difusión e información sobre el Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las modificaciones pertinentes al RIOHS. Los trabajadores recibirán capacitación sobre los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de publicaciones en el sitio web del colegio, avisos en el diario mural, y charlas de capacitación tanto presenciales como en línea. El Director será el responsable de coordinar estas actividades. Los trabajadores podrán plantear sus dudas y preocupaciones sobre el protocolo a través del correo institucional: dir.divinamaestra@gmail.com

En caso de contar con trabajadores bajo régimen de subcontratación, la CORPORACIÓN DIVINA MAESTRA, como empresa principal o mandante, se coordinará con la contratista y/o subcontratista para asegurar el cumplimiento de las normas de prevención y vigilar que dichas empresas respeten las regulaciones correspondientes.

El Director del establecimiento será la persona encargada de recibir las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, así como de orientar a los denunciantes. Para tal efecto, se deberá utilizar el siguiente correo electrónico: dir.divinamaestra@gmail.com

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante: Jennifer Valenzuela
Correo electrónico: jennifervperetti@gmail.com
Cargo Asesor, Ingeniero en Prevención de Riesgos

Dirección: Giovanna Peretti Peña
Correo: dir.divinamaestra@gmail.com

Integrante Comité Paritario: Javier Mulatero Vega
Correo electrónico: javier.mulatero.vega@gmail.com

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo. (No sé si aplica)
II. GESTIÓN PREVENTIVA
La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo, pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.
La CORPORACIÓN Se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos psicosociales.
La Corporación elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

POLITICA PREVENTIVA DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO DE LA CORPORACIÓN DIVINA MAESTRA
El DIVINA MAESTRA está firmemente comprometido con la creación de un entorno laboral y educativo

donde no se toleren situaciones de acoso sexual, laboral o cualquier tipo de violencia. Las interacciones entre todos los miembros de nuestra comunidad escolar, incluyendo docentes, paradocentes, personal administrativo y de apoyo, deben estar fundamentadas en el respeto mutuo, sin importar la jerarquía, género, edad, orientación sexual, discapacidad, origen étnico, creencias religiosas o cualquier otra característica individual.
El colegio entiende que tanto el acoso como la violencia pueden surgir debido a una gestión deficiente de los factores psicosociales en el trabajo y en el ambiente escolar. Por ello, nos comprometemos a identificar, evaluar y mitigar dichos riesgos para asegurar un entorno seguro y saludable para todo el personal, así como para nuestros estudiantes.
Asimismo, somos conscientes de que la violencia y el acoso suelen estar vinculados a comportamientos incívicos o discriminatorios. En respuesta, el [nombre del colegio] se compromete a implementar medidas preventivas y correctivas que aborden este tipo de conductas, estableciendo mecanismos claros para la denuncia y la intervención, además de proporcionar formación constante para sensibilizar a la comunidad escolar sobre estos temas.
Este compromiso es compartido por la dirección y todo el equipo docente, paradocente, administrativo y de apoyo. Todos trabajamos de manera colaborativa para prevenir y erradicar estas situaciones, fomentando un ambiente escolar donde prevalezcan el respeto, la seguridad y el bienestar. A través del diálogo constructivo, la capacitación continua y la participación activa de cada miembro de nuestra comunidad, nos esforzamos por promover una cultura de respeto y cuidado dentro de nuestra institución.

Esta Política será revisada cada dos años
1. Identificación de los factores de riesgo
Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incívicas o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL-SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.
La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

2. Medidas para la prevención
En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.
•En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
•Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los Trabajadores de las áreas o unidades afectadas, cuando corresponda.
•Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que Divina Maestra abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante campañas programadas a través de correo electrónico y difusión en diario mural.
•Además, la Corporación organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

El personal docente, para docente y otros, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas, así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
Divina Maestra informará y capacitará a los Trabajadores sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, a través de una capacitación elearning y/o presencial y el responsable de esta actividad será Javier Mulatero Vega con apoyo del sostenedor
Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.
Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los Trabajadores a través de reuniones y diario mural. Para que plantear sus dudas y realizar sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con Javier Mulatero Vega al correo electrónico dir.divinamaestra@gmail.com

Medidas de prevención a implementar
Capacitación : Acciones de capacitación General para todos los Trabajadores; capacitaciones específicas para personal docente, y para el personal a cargo de investigaciones por denuncias de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
Sensibilización a través de mensajería masiva
3. Mecanismos de seguimiento
Divina Maestra con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.
En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.
Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por los Trabajadores, solicitándolo a Nombre: Giovanna Peretti Peña Cargo: Directora y correo electrónico: dir.divinamaestra@gmail.com

III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS
Divina Maestra establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.
IV. DIFUSIÓN
Se dará a conocer el contenido de este protocolo a los Trabajadores mediante los siguientes medios: capacitación, documento físico en sala de profesores y envío del mismo por correo electrónico. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el trabajo.
En conformidad a la ley, la Corporación informará semestralmente los canales de denuncia que mantiene Divina Maestra para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

V. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE AGRESIONES A PERSONAL DOCENTE, PARA DOCENTES Y OTROS RELACIONADOS.

INTRODUCCIÓN
La violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral puede interpretarse de dos formas: cuando el agresor no tiene ninguna relación legítima con la víctima, como en el caso de un robo; o cuando hay algún tipo de relación profesional entre la víctima y quien comete el acto violento.

Este protocolo tiene como objetivo prevenir los actos de violencia que puedan surgir en ambas situaciones, en los casos en que sean perpetrados por personas que no forman parte de la organización.

La violencia puede manifestarse de forma física o verbal.

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES
•Relaciónese usando lenguaje cordial y respetuoso.
•Mantenga la calma, y evite responder a agresiones o provocaciones verbales.
•Mantenga una distancia prudente de los terceros.
•En la medida que su seguridad e integridad no este comprometida, active los protocolos de seguridad de la Corporación.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA TRABAJADORES QUE SE RELACIONAN DE MANERA DIRECTA CON TERCEROS AJENOS A LA CORPORACIÓN, CON LOS CUALES SE PUEDE O NO TENER UNA RELACION EN EL AMBITO EDUCACIONAL.

ENTORNO DEL TRABAJO:
En términos generales el entorno del trabajo son elementos clave para reducir los niveles de estrés y tensión dentro de las instalaciones: Buenos asientos, iluminación, instalaciones sanitarias accesibles, temperatura y niveles de ruido confortables. Las medidas dispuestas para mejorar la comodidad del cliente o usuario pueden marcar la diferencia. En caso de que observe desperfectos de algunos de estos elementos, favor informe a su jefatura.
La disposición de una buena visibilidad e iluminación contribuyen favorablemente a que un Trabajador pueda pedir auxilio en caso de agresión o asaltante, colocar los artículos de valor fuera de alcance de clientes o terceros. Asimismo, disponer de una clara fila de espera o atención de colas con un máximo predefinido puede disuadir la comisión de ilícitos. Si tiene dudas o sugerencias respecto de medidas que podrían contribuir a mitigar riesgos, favor informe a su jefatura para que solicite asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos.
Se recomienda contar con un listado de números telefónicos a los cuales contactar en caso de ser necesario, ya sea servicios de emergencia, jefaturas e incluso familiares.
FORMACIÓN:
En el marco de proceso de atención a público, el asegurado o potencial asegurado concurre para satisfacer una necesidad, esperando que esto suceda en forma oportuna y expedita, si esto no se consigue es probable que manifieste signos de molestia, lo que sumado a otros factores ambientales y personales puede desembocar en agresiones a los Trabajadores. Para mitigar este riesgo, se debe fortalecer el desarrollo de competencias comunicativas y relacionales, para lo cual el trabajador deberá realizar las capacitaciones que la Corporación disponga a través de la plataforma BUK, sin perjuicio de otras mentorías que voluntariamente el Trabajador decida cursar en dicha plataforma.
Por su parte, en el contexto de la comercialización de un seguro, el Trabajador tomará iniciativa a través de llamados telefónicos, visitas al domicilio laboral o personal de un potencial asegurado o asegurado, envío de correos electrónicos, entre otros, diligencias que podrían ser consideradas como intrusivas de parte del tercero, pudiendo desencadenar situaciones de violencia verbal e incluso física, razón por la cual resulta adecuado que el personal comercial cuente con herramientas efectivas para gestionar estas situaciones, para lo cual el trabajador deberá realizar las capacitaciones que la Corporación disponga a través de plataforma BUK, sin perjuicio de otras mentorías que voluntariamente el Trabajador decida cursar en dicha plataforma.
Asimismo, jefaturas y encargados de atención a público deben contar con capacitación adecuada que guie y delimite sus acciones concretas en caso de agresión física o verbal a fin de contribuir a la reducción de las consecuencias negativas de un hecho violento.

PAUTA DE ACCION PARA PLATAFORMA DE ATENCIÓN A PUBLICO

¿QUE HACER ANTE UN COMPORTAMIENTO VERBALMENTE AGRESIVO DE UN ASEGURADO, POTENCIAL ASEGURADO O UN TERCERO NO PERTENECIENTE A LA CORPORACIÓN?
1.No conteste la agresión verbal, que su comportamiento y gestos demuestren calma.
2.Contacte a su jefatura para que concurra al lugar. Si la jefatura no contesta o no se encuentra físicamente en el lugar de los hechos, solicite la ayuda del Trabajador con mayor antigüedad en el área. Se ofrecerá al asegurado, potencial asegurado o un tercero la posibilidad de revisar su inquietud e invitarlo a una dependencia más privada con la jefatura para que exponga su situación. Procure resumir el caso ante su jefatura (Encargado Administrativo/Agente de Sucursal) o compañero de labores, en términos objetivos y respetuosos y su posición frente al caso. En caso de que su superior o compañero de labores concuerde con el Trabajador, se ofrecerá al asegurado, potencial asegurado o un tercero la posibilidad de presentar reclamo por escrito en el libro de sugerencias y reclamos.
3.No toque a la persona alterada y evite movimientos bruscos.
4.Evite acciones que incrementen la violencia y tenga siempre a la vista una vía de escape.
5.En caso de que el tercero insista en la agresión verbal, se le solicitará que abandone el lugar. En caso de negativa, se podrá llamar a personal de Seguridad, y de no contar con ello, siempre que la situación lo amerite se podrá llamar a Carabineros, con la autorización del Jefe de Plataforma de Atención a Público en casa matriz, o Agente de Sucursal, según corresponda.

6.Este mismo proceder se utilizará cuando un asegurado o tercero inicie una grabación (registro audiovisual) sin el consentimiento del Trabajador, en el contexto de un comportamiento verbal o físicamente agresivo. En el caso que la grabación se lleve a cabo sin de por medio una agresión verbal o física, se deberá consultar motivo y se podrá solicitar el cese de la grabación, si el Trabajador así lo estima, incluso negando la atención.
7.En caso de que la agresión verbal perjudique y perturbe el pleno desarrollo laboral y psicosocial del Trabajador, se debe dar aviso de manera inmediata al departamento de Prevención de Riesgos para que gestione la atención y asistencia necesaria.
8.Asimismo, cuando el evento de agresión por su magnitud afecte significativamente el bienestar del Trabajador, la Corporación instruirá un levantamiento del caso conducente a la adopción de medidas de restauración del Trabajador, cliente o ambiente laboral según sea el origen.
9.Del mismo modo, cuando personal del Departamento de Contact Center, del área de Canales Remotos, u otros que se relacionen telefónicamente con personal externo a la Corporación, se vea afectado por una agresión verbal de un asegurado o propuesto asegurado a través de medios telefónicos o telemáticos, deberá mantener la calma, evitar uso de expresiones que puedan exacerbar la violencia, y solicitar a la persona que modere su lenguaje y tono, advirtiendo que el contacto podrá ser finalizado sino se verifica en términos respetuosos. En caso de que la persona persista en su conducta, el trabajador deberá inmediatamente dar por concluida la llamada, sujetándose a lo dispuesto en el Protocolo Contact Center y Protocolo de Atención WhatsApp Corporativo, respectivamente disponibles en la intranet de la Corporación. Esta misma pauta de acción podrá seguirse cuando un funcionario de Divina Maestra sea verbalmente agredido por un tercero a través de videoconferencia: deberá mantener la calma, evitar uso de expresiones que puedan exacerbar la violencia, y solicitar al tercero que modere su lenguaje y tono. En caso de no ser posible, el trabajador deberá inmediatamente dar por concluida la videoconferencia.

¿QUE HACER ANTE UN COMPORTAMIENTO FISICAMENTE AGRESIVO DE UN ASEGURADO, POTENCIAL ASEGURADO O UN TERCERO NO PERTENECIENTE A LA CORPORACIÓN?
1.No conteste la agresión física, retírese y contacte a su supervisor.
2.El supervisor deberá solicitar al agresor que abandone las dependencias de la Corporación y actuar asistido por personal de seguridad, y en caso de no contar con ello, podrá llamar a Carabineros.
3.Se suspenderán las atenciones de asegurados hasta que se garantice la seguridad de personal.
4.Se deberá dar aviso al Departamento de Prevención de Riesgos quien realizará las gestiones necesarias para asegurar su atención en el organismo administrador ley, siempre y cuando Carabineros no determine que se debe constatar lesiones en un hospital público, en cuyo caso la atención del organismo administrador ley, será efectuada con posterioridad a esta constatación.
5.La Corporación instruirá un levantamiento del caso conducente a la adopción de medidas de restauración del Trabajador, cliente o ambiente laboral según sea el origen.
6.Se realizará una reunión de contención con el personal involucrado dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el hecho, asistido por el Departamento de Prevención de Riesgos y Gerencia de Personas.

¿QUE HACER ANTE LA COMISIÓN DE UN DELITO EN LA CORPORACIÓN, VIA PUBLICA O EN DEPENDENCIAS DE TERCEROS?
1.Refúgiese en un lugar seguro. Si no puede esconderse, quédese quieto.
2.Respire, mantenga la calma. No realice movimientos bruscos.
3.En lo posible, no se quede sólo. Apóyese con sus compañeros de trabajo. Presione el botón de pánico si existe en la vía pública o dependencias de un tercero, siempre y cuando, aquello no signifique un riesgo para usted. No confronte al asaltante. No mire al asaltante a los ojos. No intente negociar con el asaltante. Nunca realice conductas heroicas. Deje que la situación sea controlada por personal de seguridad y por Carabineros, según corresponda.

PAUTA DE ACCION PARA OTRAS ÁREAS QUE PUEDEN ESTAR EN CONTACTO CON PUBLICO, EXTERNOS Y/O PROVEEDORES.

¿QUE HACER ANTE UN COMPORTAMIENTO VERBALMENTE AGRESIVO DE UN TERCERO NO PERTENECIENTE A LA CORPORACIÓN?
1.No conteste la agresión verbal, que su comportamiento y gestos demuestren calma.
2.Contacte a su jefatura para que concurra al lugar. Si la jefatura no contesta, solicite la ayuda del Trabajador con mayor antigüedad en el área u otro Trabajador que se encuentre en el sector y que pueda acompañarlo. Procure resumir el caso ante su jefatura o compañero de labores, en términos objetivos y respetuosos, y su posición frente al caso.
3.No toque a la persona alterada y evite movimientos bruscos

4.Evite acciones que incrementen la violencia y tenga siempre a la vista una vía de escape.
5.En caso de que el tercero insista en la agresión verbal, se le solicitará que abandone el lugar. En caso de negativa, se podrá llamar a Carabineros.
6.En caso de que la agresión verbal perjudique y perturbe el pleno desarrollo laboral y psicosocial del Trabajador, se debe dar aviso de manera inmediata al departamento de Prevención de Riesgos para que gestione la atención y asistencia necesaria.
7.Asimismo, cuando el evento de agresión por su magnitud afecte significativamente el bienestar del Trabajador, la Corporación instruirá un levantamiento del caso conducente a la adopción de medidas de restauración del Trabajador, cliente o ambiente laboral según sea el origen.

¿QUE HACER ANTE UN COMPORTAMIENTO FISICAMENTE AGRESIVO DE UN TERCERO NO PERTENECIENTE A LA CORPORACIÓN??
1. No conteste la agresión física, retírese y contacte con su Jefatura, de no encontrarse, con algún otro Trabajador que pueda acompañarlo.
2. Se deberá solicitar al agresor que abandone las dependencias de la Corporación e indicar que, de no realizarse, se encuentra facultado para llamar a Carabineros.
3. Se deberá dar aviso al Departamento de Prevención de Riesgos quien realizará las gestiones necesarias para asegurar su atención en el organismo administrador ley, siempre y cuando carabineros no determine que se debe constatar lesiones en un hospital público, en cuyo caso la atención del organismo administrador ley, será efectuada con posterioridad a esta constatación
4. Se realizará una reunión de contención con el personal involucrado dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el hecho, asistido por el Departamento de Prevención de Riesgos y Gerencia de Personas.
5. Asimismo, cuando el evento de agresión por su magnitud afecte significativamente el bienestar del Trabajador, la Corporación instruirá un levantamiento del caso conducente a la adopción de medidas de restauración del Trabajador o ambiente laboral según sea el origen.

¿QUE HACER ANTE LA COMISIÓN DE UN DELITO EN LA CORPORACIÓN VIA PUBLICA O EN DEPENDENCIAS DE TERCEROS?
1. Refúgiese en un lugar seguro. Si no puede esconderse, quédese quieto.
2. Respire, mantenga la calma. No realice movimientos bruscos.
3. En lo posible, no se quede solo. Apóyese con sus compañeros de trabajo. Presione el botón de pánico si existe en la vía pública o dependencias del tercero, siempre y cuando, aquello no signifique un riesgo para usted. No confronte al asaltante. No mire al asaltante a los ojos. No intente negociar con el asaltante. Nunca realice conductas heroicas. Deje que la situación sea controlada por personal de seguridad y por Carabineros, según corresponda.

VI. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

Este documento debe ser revisado anualmente, o cada vez que existan cambios significativos.

REGLAMENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACION Y SANCIONES DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual, Laboral o Violencia en el Trabajo

1. **Disposición General**

Este procedimiento define las pautas que deben seguirse para la presentación de denuncias y la conducción de investigaciones relacionadas con acoso sexual, acoso laboral y actos de violencia en el lugar de trabajo por parte de terceros ajenos a la relación laboral. También incluye los derechos y responsabilidades tanto de las personas involucradas como de la institución encargada del proceso.

A menos que se indique lo contrario, los plazos mencionados en este procedimiento se contabilizarán en días hábiles, considerando como inhábiles los sábados, domingos y días festivos, salvo que este documento estipule alguna excepción específica.

2. **Principios Básicos**

Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

a) Perspectiva de género. Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

b) No discriminación. El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

c) No revictimización o no victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por

d) El empleador deberá evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

e) Confidencialidad. Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

f) Imparcialidad. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

g) Celeridad. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

h) Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

i) Debido proceso. El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

j) Colaboración. Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la

correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

3. **Definiciones Básicas**

a) Acoso Sexual: el que una persona realice en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

b) Acoso Laboral: toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

c) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

d) Riesgo Laboral: es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

e) Factores de Riesgos Psicosociales Laborales: son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o Corporación, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

f) Medidas de Resguardo: son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte de la Corporación una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

g) Medidas Correctivas: son aquellas medidas que se implementan por la Corporación para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente protocolo, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

4. **Derechos de las personas trabajadoras y obligaciones generales de los participantes en el marco del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.**

Los participantes en el procedimiento son aquellas personas o sus representantes, instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

4.1 **Derechos generales de las personas trabajadoras.** Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.

b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

4.2 **Obligaciones generales del empleador.** Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, el empleador deberá:

a) Desarrollar y proporcionar a los trabajadores un protocolo de prevención contra el acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo, asegurando que incluya, al menos, los requisitos mínimos establecidos por la ley.

b) Crear y poner a disposición de los empleados un procedimiento para la investigación de casos de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, en concordancia con las normativas establecidas por el reglamento del Ministerio del Trabajo.

c) Comunicar de manera semestral a los trabajadores los canales disponibles, tanto digitales como de otro tipo, para la recepción de denuncias relacionadas con la prevención, investigación y sanción de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. Se deberá incluir especialmente los canales de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la Ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para que puedan denunciar incumplimientos a la normativa laboral y acceder a los servicios de seguridad social.

d) Asegurar la correcta ejecución del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia, tomando las medidas necesarias para cumplir con los requisitos establecidos en este reglamento.

e) Informar al denunciante sobre su derecho a presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, derivando el caso a esta última si así lo solicita la persona afectada.

f) Comunicar al denunciante la opción de llevar a cabo la investigación internamente o trasladarla a la Dirección del Trabajo.

g) Informar al denunciante, cuando los hechos puedan constituir delitos penales, sobre los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, brindando las facilidades necesarias, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

h) Supervisar y garantizar el cumplimiento de las medidas de protección establecidas, salvaguardando la vida y salud de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

i) Remitir al denunciante a los programas de atención psicológica temprana ofrecidos por el organismo administrador de la Ley N° 16.744, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el acceso a las prestaciones cubiertas por el seguro de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

j) Mantenerse al margen de cualquier interferencia que pueda comprometer la imparcialidad del investigador.
k) Proporcionar las facilidades necesarias para que los participantes del procedimiento de investigación colaboren efectivamente.

l) Notificar a los representantes legales de contratistas, proveedores y Corporación de servicios transitorios, cuando corresponda, sobre la existencia de denuncias en las que estén implicados trabajadores de su Corporación, facilitando la investigación y la implementación de medidas correctivas, sanciones o resguardos necesarios.

m) Proporcionar información sobre el estado y progreso de las investigaciones realizadas por la Corporación, cuando sea solicitado por la Dirección del Trabajo.

n) Responder a las consultas y solicitudes de las organizaciones sindicales, en conformidad con lo

dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.

o) Cualquier otra obligación que imponga la normativa vigente.

4.3 **Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación;** sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

a) Realizar las investigaciones cumpliendo con las directrices de este reglamento, manteniendo una postura imparcial, objetiva, diligente y con enfoque de género.
b) Llevar a cabo la investigación dentro de los plazos estipulados.
c) Convocar a todas las personas involucradas a declarar sobre los hechos investigados, siguiendo las formalidades necesarias para asegurar el registro escrito, garantizando un trato respetuoso e imparcial.
d) Mantener estricta confidencialidad respecto a la información obtenida durante la investigación, salvo cuando sea solicitada por los Tribunales de Justicia.
e) Cumplir con cualquier otra disposición establecida en los procedimientos internos de investigación de las Corporación, siempre que no contradiga las directrices de este reglamento.
f) Atender cualquier otra obligación impuesta por la normativa vigente.

4.4 **Obligaciones generales de las personas trabajadoras.** Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

a) Acatar las medidas de protección implementadas por el empleador.
b) Contribuir activamente a la adecuada conducción del proceso de investigación.
c) Cumplir con cualquier otra disposición establecida en los procedimientos internos de la Corporación, siempre que no contradiga las directrices de este reglamento.
d) Atender cualquier otra obligación impuesta por la normativa vigente.

4.5 **Derechos generales de las organizaciones sindicales, si corresponde.**
Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.
c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

4.6 **Obligaciones generales de los organismos administradores de la ley N° 16.744.** Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

a) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.
b) Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.
c) Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
d) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

5. **Denuncia por Acoso Sexual, Laboral o de Violencia en el Trabajo**

5.1 **Presentación de la Denuncia**

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

La denuncia podrá ser presentada ante la Corporación, o la Dirección del Trabajo. Si la persona afectada opta por presentar su denuncia en forma escrita ante la Corporación, podrá hacerlo a través del Canal de Denuncias que se encuentra disponible en Correo electrónico: dir.divinamaestra@gmail.com

Si el afectado o afectada realiza su denuncia en forma verbal, deberá presentarla ante el representante del área, es decir, directivos que exista en el establecimiento que se desempeña, ante su jefatura directa o ante la jefatura inmediatamente superior a ella.

La persona que recibe la denuncia verbal deberá levantar un acta de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación y deberá remitirla en forma inmediata a directora Giovanna Peretti Peña, correo electrónico dir.divinamaestra@gmail.com, sin perjuicio de enviar el documento original a directora Giovanna Peretti Peña, en sobre cerrado y confidencial.

Tanto si la denuncia es presentada en forma escrita o en forma verbal, ésta debe contener, como mínimo, los antecedentes que se señalan a continuación.

a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la Corporación, indicar la relación que los vincula.
d) Relación de los hechos que se denuncian.
e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la Corporación y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo.

5.2 **Recepción y Gestión de las Denuncias.**

Al momento de recibir la denuncia, cualquiera sea el canal que se disponga, la Corporación deberá dar especial cumplimiento al principio de protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación. Además:

a) La Institución no podrá considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.
b) Recibida la denuncia, la Corporación deberá informar por escrito a la persona denunciante que la institución podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo.
c) Si la institución opta por iniciar una investigación interna, deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de esta investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia.
d) Si la institución opta por derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo, o la persona denunciante así lo solicita, deberá remitir la denuncia a ese Servicio, junto a sus antecedentes, en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia.
e) En el evento que la denuncia sea dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo (gerente, administrador y, en general, la persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de la Corporación), la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

f) Cualquiera sea la decisión que se adopte, la institución deberá informar por escrito a la parte denunciante.

5.3 **Gestión de las Denuncia – Medidas de Resguardo.**

Una vez recibida la denuncia, la Corporación deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán:

- La separación de los espacios físicos,
- La redistribución del tiempo de la jornada,
- Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social y siguiendo las indicaciones entregadas por el Organismo Administrador Ley.
- Prohibición de toda forma de contacto entre las partes denunciante y denunciada, mientras dure el proceso de investigación.
- Cualquier otra medida que, atendida la naturaleza de la denuncia y las condiciones de trabajo, sea considerada como apropiada para el debido resguardo de los participantes en el proceso de investigación que se inicie.

Cuando la Dirección del Trabajo revise las medidas de resguardo adoptadas y solicite su modificación, la Corporación efectuará dicha modificación con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y la salud de los participantes en el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna la Corporación podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La Corporación comunicará el inicio de la investigación y las medidas de resguardo a las partes a través de alguno de los canales proporcionados por éste, y a falta de ello, mediante comunicación escrita o por correo electrónico a la dirección de correo autorizada por el trabajador o trabajadora para fines laborales; lo anterior en el plazo de hasta dos días.

5.4 **Designación de la Persona a Cargo de la Investigación**

La Corporación designa a Miguel Pacheco Córdova, con cargo de Orientador/Encargado de Convivencia Escolar, quien cuenta con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante a investigación por denuncia de acoso sexual, laboral o violencia en el lugar de trabajo, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La Corporación también podrá utilizar, en la aplicación del procedimiento de investigación, la intervención técnica de un tercero especializado en la materia, con la finalidad de contar con apoyo y asistencia técnica que garantice un procedimiento imparcial y objetivo para las partes involucradas. En todo caso, este tercero especializado deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos y obligaciones que la ley impone al empleador, y con las disposiciones establecidas en este procedimiento.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla. De lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

5.5 **Diligencias Mínimas**

La persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales- Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Sin perjuicio de lo señalado, la persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que se indican a continuación, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias.

a) Inicio de la investigación

El proceso de investigación se iniciará a más tardar a contar de cuarto día contado desde la fecha de la recepción de la denuncia.

El Encargado de Investigación, una vez recibida la denuncia, iniciará la investigación mediante una resolución que contenga la información principal del caso, así como los hechos a probar. En el caso de que existan dos o más denuncias que deban constituir una sola investigación y terminar por un solo informe, el investigador podrá acumular las denuncias en una sola investigación, debiéndose acumular del más nuevo al más antiguo.

b) Notificación a las partes

El Encargado de Investigación, dentro del plazo de 3 (tres) días de iniciada la investigación, notificará reservadamente a las partes involucradas del inicio de la investigación y se fijarán fechas de citación para oír a las partes y a los testigos de los cuales ya se tenga conocimiento a través de la denuncia.

Tratándose de la notificación de la Persona Denunciada, ésta deberá contener la siguiente información:

i. El nombre de la Persona denunciante, el contenido de la denuncia o, en su defecto, y por resolución escrita y fundada, solo la descripción de los hechos a probar. Que, en todo caso, podrá tomar conocimiento de la integralidad del expediente una vez que el informe de investigación y sus conclusiones se encuentren debidamente validadas por la Dirección del Trabajo y que, en caso de imponerse una sanción, tendrá derecho a recurrir de ella en el plazo de cinco días hábiles contados desde su notificación, de acuerdo con las reglas establecidas en el presente Protocolo.

ii. Que, a falta de su concurrencia a la investigación, ésta podrá continuar en su ausencia.

iii. Que el principio de confidencialidad rige en todo el procedimiento, así como el principio de reserva, y que debe respetarlos de manera irrestricta. Que estos principios son aplicables a todas y cada una de las personas intervinientes en el procedimiento e incluyen el nombre de la Persona denunciante como el nombre de la Persona Denunciada, así como los hechos investigados.

iv. Que la Persona denunciante puede desistirse en cualquier momento ante el Encargado de la Investigación y que éste se asegurará que esta decisión fue adoptada de manera, voluntaria, informada y libre de cualquier forma de presión.

v. Que tiene la más estricta prohibición de realizar, ya sea de manera directa o a través de terceros, cualquier forma de represalia, intimidación, amenaza, disuasión,

censura, reprimenda, violencia, trato hostil, injusto o desfavorable, y/o persecución contra la Persona denunciante como consecuencia de la interposición de la denuncia.

vi. Que, en caso de tomar conocimiento de alguno de estos hechos, el Encargado de la Investigación lo pondrá en conocimiento de la directora Giovanna Peretti Peña para que se realice la investigación de los hechos y la adopción de las medidas correctivas pertinentes de acuerdo a

vii. la ley o el presente procedimiento, a menos que se estime que tales hechos pueden ser constitutivos de acoso laboral, discriminación laboral y que corresponda abrir una nueva investigación de acuerdo con este Protocolo.

Tratándose de la notificación de la Persona Denunciante, ésta deberá contener la siguiente información:

i. Que tiene derecho, y se le solicita encarecidamente, a informar al Encargado de Investigación cualquier hecho que estime es una forma de represalia, intimidación, amenaza, disuasión, censura, reprimenda, violencia, trato hostil, injusto o desfavorable, y/o persecución en su contra como consecuencia de la interposición de la denuncia.

ii. Que, en caso de tomar conocimiento de alguno de estos hechos, el Encargado de Investigación lo pondrá en conocimiento de la directora Giovanna Peretti Peña.

iii. Que el presidente del comité paritario Javier Mulatero Vega le puede prestar acompañamiento durante el procedimiento, y que le asiste el derecho a ser acompañado o acompañada o representada por una persona de su confianza.

iv. Que puede pedir u ofrecer todo tipo de diligencias de prueba para respaldar sus declaraciones, no obstante, lo cual el Encargado de la Investigación tendrá amplia libertad para acoger o denegar dichas solicitudes u ofrecimientos por motivo fundado.

v. Adicionalmente, el Encargado de la Investigación informará a la Parte denunciada los plazos del procedimiento, las fases del mismo, las reglas de la carga de la prueba, las posibles vías de resultado y los recursos disponibles en caso de concluirse a una sanción.

Junto con esta notificación, el Encargado de Investigación se asegurará que la Persona denunciada tenga una copia del presente Protocolo, ya sea en papel o de forma digital.

c) Plazo para investigar

El plazo para investigar y emitir el Informe es de **30 (treinta)** días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

d) Medios de prueba

El Encargado de Investigación podrá utilizar a todo medio de prueba lícito a lo largo de su investigación, ya sea recabado de oficio o presentado por las partes. Asimismo, podrá decretar toda diligencia de prueba necesaria para efectuar una adecuada investigación de los hechos, pudiendo decidirlas de oficio o a petición de algunas de las partes.

e) Entrevista de Testigos

Los y las testigos serán entrevistados de acuerdo con el mérito del proceso y en forma anónima. Previamente a iniciar la entrevista, se solicitará al o la testigo la suscripción de un documento por el cual declara estar en conocimiento de la obligación de reserva absoluta que impone el presente Protocolo, así como de la prohibición de tomar cualquier forma de represalia, intimidación, amenaza, disuasión, censura, reprimenda, violencia, trato hostil, injusto o desfavorable, y/o persecución o adoptar cualquier tipo de conducta hostil en contra de cualquiera de las partes o participantes en el procedimiento, en particular la Persona denunciante.

El Encargado de la investigación deberá dejar constancia por escrito de las declaraciones que efectúen los testigos, debiendo esta declaración constar en papel y con firma de quien comparece en todas sus hojas.

f) Toma de declaración de las partes

El Encargado de la investigación deberá dejar constancia por escrito de las declaraciones que efectúen las partes denunciante y denunciada, debiendo esta declaración constar en papel y con firma de quien comparece en todas sus hojas.

La Persona denunciante y la Persona denunciada podrán pedir copia de sus respectivas declaraciones; y se podrá realizar de manera física o telemática; resguardando siempre la confidencialidad; sin perjuicio de lo señalado precedentemente.

g) Registro de la investigación

Todo el proceso de investigación deberá ser debidamente respaldado, por lo que el Encargado de la Investigación podrá disponer de todos los medios necesarios para tal efecto, ya sea grabaciones, fotografías, filmaciones, etc. Lo anterior es sin perjuicio del derecho de la Persona denunciante a rechazar la grabación o filmación en caso de estimar que eso podría afectar su libertad de palabra o capacidad a testificar. En todo caso, siempre se levantará acta de las declaraciones.

h) Asesoría externa

La Comisión Investigadora, si lo considera necesario, podrá consultar la asesoría de especialistas externos o externas a la institución.

5.6 **Contenidos del Informe de Investigación**

Una vez finalizada la investigación interna, el informe contendrá, a lo menos:

a) Nombre, correo electrónico y RUT de la Corporación.
b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo (conductas de acoso laboral), deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

5.7 **Remisión del Informe de Investigación a la Inspección del Trabajo**

La Corporación, dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será

puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el Instituto de Seguridad del Trabajo, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

5.8 **Adopción de Medidas o Sanciones del Informe por el Instituto de Seguridad del Trabajo**

Notificada la Corporación del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el Instituto de Seguridad del Trabajo deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

6. **Investigación de la Dirección del Trabajo.**

La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación de la Corporación, conforme a las directrices establecidas en disposiciones legales y reglamentarias.

Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la Corporación dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo la Corporación adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado a la Corporación, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

7. **Directrices para las medidas correctivas y las sanciones en el procedimiento de investigación de acoso sexual y laboral**

Las medidas correctivas que adopte la Corporación tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación, como del resto de los trabajadores de la Corporación, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y el artículo 154 N° 12.

La Corporación deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido respecto a conductas de acoso sexual y acoso laboral, en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del

Código del Trabajo.

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

8. **Directrices para la investigación de conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación**

En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, pero perteneciente a la comunidad educativa, los antecedentes deben ser derivados al encargado de convivencia escolar y las medidas que se dispongan serán consideradas como medidas correctivas.
Sin perjuicio que cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Con todo, sin desmedro de lo establecido en el presente protocolo, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

En caso de que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma Corporación, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la Corporación principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas Corporaciones, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la Corporación principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, éste deberá informar de ella a la Corporación principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La Corporación principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el presente Protocolo.

PROTOCOLO DE POLOLEO O RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ALUMNOS.

Tomando en consideración que, en nuestro colegio, los vínculos de afectividad y fraternidad son

aspectos importantes en el desarrollo personal de nuestros alumnos y que nos esmeramos por potenciarlos, no es menos cierto, que, como parte de la formación integral de nuestros jóvenes y adolescentes, es necesaria la debida orientación. Sobre todo, en lo relativo a las conductas adecuadas, deseables y correctas, que forman parte de la sana convivencia, al interior de nuestro centro educativo. Es nuestra intención, por tanto, complementar aspectos del Manual de Convivencia Escolar, en torno a los pololeos o relaciones sentimentales entre alumnos, en el marco de las actividades propias de nuestra institución.

I**.- De los Pololeos o relaciones sentimentales**.

1.- Nuestro Colegio, considera valioso, todos los aspectos de la afectividad humana, como parte integral del ser persona, creemos en el carácter trascendente del amor y valoramos los sentimientos fraternos, reafirmándolos, como característica de nuestra concepción curricular y transversal. Es por ello, que todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse, dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de nuestra comunidad.

2.- Con relación a los pololeos o cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes del Colegio (o fuera de este), se establece, que debe existir un claro y activo, rol de los padres y apoderados, siendo estos los principales responsables de los compromisos afectivos que generan sus hijos, sin embargo, le corresponde al Colegio, informarles de todos aquellos aspectos asociados a las relaciones personales entre nuestros alumnos que sean observados en las dependencias del colegio. De este modo, los profesores tutores o las autoridades del colegio que correspondan, son los encargados de reportar a los padres y apoderados, de aquellas situaciones que están fuera de las normas y conductas que el Colegio establece en esta materia.

3.- En la comprensión anterior y no obstante que es difícil observar la conducta de nuestros alumnos fuera del colegio, estando en el mismo y en sus actividades docentes o de formación, los alumnos no podrán:
a) Besarse en la boca.
b) Darse abrazos desmedidos o desproporcionados.
c) Realizar Actos de connotación erótica.
d) Reunirse, en sectores aislados del colegio o fuera del control docente, ya sea en horarios de estudio, extraprogramáticos, y /o eventos. Complementarios a las actividades propias del establecimiento y si así lo hicieren, deben resguardar el cumplimiento de las normas aquí señaladas.
e) Otros que denoten falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad.

4.- Las infracciones a estas normativas, serán consideradas faltas de carácter grave y gravísimo conforme a lo dispuesto en el RICE, realizándose para tales efectos los procedimientos allí indicados.

5.- Reafirmamos que somos respetuosos de la intimidad y del mundo personal de cada uno de nuestros alumnos, pero también es nuestra obligación orientarlos y guiarlos en su crecimiento integral, del mismo modo es claro, que es un deber ineludible de los padres conversar en el seno familiar y establecer los adecuados límites en esta materia, acorde a las disposiciones del Colegio.

6.- Por último, es relevante señalar que todo tipo de violencia física, psicológica y sexual en el pololeo deberá ser denunciado, de acuerdo con la ley N° 20.066, conocida como Ley de Violencia Intrafamiliar (VIF). El Código Penal chileno sanciona agresiones graves en relaciones afectivas, incluyendo el pololeo, lo que refuerza el compromiso del Estado frente a este tipo de violencia. El colegio busca constantemente fortalecer una sana convivencia educativa y con ello nutritivas relaciones interpersonales.

Yo_____ Rut: _____Curso:_____
Estoy de acuerdo con lo planteado y cumpliré con todas las normas establecidas de acuerdo con el Reglamento Interno Convivencia Escolar (RICE) del colegio Divina Maestra referente a las relaciones interpersonales.

Fecha:

La **Ley 21.827 "Escuelas Protegidas"** faculta a los colegios para incluir en sus Reglamentos Internos medidas inmediatas, proporcionales y reguladas destinadas a enfrentar la violencia, resguardando la dignidad y los derechos fundamentales de los estudiantes.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA: "ESCUELA PROTEGIDA".

Establecimiento: Colegio Divina Maestra de Villa Alemana.
Vigencia: Año Escolar Activo (Actualizado según Ley Escuelas Protegidas).

1. Objetivos del Protocolo:

- **Garantizar un entorno seguro** y libre de violencia para toda la comunidad escolar.
- **Establecer procedimientos claros** y regulados para el uso de las facultades de la Ley de Escuelas Protegidas.
- **Resguardar el debido proceso**, la honra y la dignidad de los estudiantes durante cualquier procedimiento de control.
- Tratándose de estudiantes con discapacidad, necesidades educativas especiales, trastorno del espectro autista, condiciones de neurodivergencia o sensibilidades sensoriales acreditadas, la revisión sólo podrá efectuarse con el acompañamiento previo y permanente, durante toda la diligencia, de un profesional del Programa de Integración Escolar o del Equipo de Convivencia Educativa con formación específica, previa contención emocional adecuada y mediante la adopción de los ajustes razonables que resulten necesarios conforme a las necesidades particulares del estudiante. En ningún caso podrá efectuarse contra la oposición fundada del profesional acompañante, quien deberá velar por el resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente.

2. Procedimiento de Revisión de Mochilas y Pertenencias:

- **Condición de activación:** Ante sospecha fundada o denuncia de ingreso de elementos prohibidos (armas, objetos cortopunzantes, drogas, artefactos explosivos o potencialmente peligrosos).
- **Personal autorizado:** Solo podrá ser ejecutado por el Equipo de Inspectoría General o Convivencia Escolar debidamente capacitado. Se dejará registro en acta tipo, en el que se individualice al estudiante, a las personas adultas presentes, los motivos fundados que justificaron la medida, los elementos encontrados y la hora de inicio y término de la diligencia. Una copia de dicho registro deberá ser entregada al estudiante y a su madre, padre o apoderado, junto con información clara acerca de los mecanismos de reclamo disponibles.
- **Lugar del procedimiento:** Espacio privado, cerrado y resguardado para proteger la privacidad del alumno, evitando la exposición pública. Este espacio será preferentemente la oficina de inspectoría general.
- **Presencia obligatoria:** El procedimiento se realizará siempre ante el estudiante y un segundo testigo adulto del establecimiento (ej. Profesor Tutor, Psicóloga, otro).
- **Límites de la revisión:**
    - Se revisarán **exclusivamente mochilas, bolsos, estuches o pertenencias físicas**.
    - Quedan **estrictamente prohibidas las revisiones corporales** o el registro de la vestimenta interna del alumno. No obstante, el alumno voluntariamente podrá vaciar sus bolsillos de su vestimenta a solicitud del docente o asistente a cargo de la revisión.

- **Negativa del estudiante:** Si el estudiante se niega al registro, se llamará de inmediato al apoderado. Si el apoderado asiste y continúa la negativa del estudiante aquel deberá retirar las pertenencias del establecimiento, debiendo el sostenedor del colegio dejar constancia de lo ocurrido e informar del hecho a la Oficina Local de la Niñez competente. Si el apoderado no asiste o la situación reviste un peligro inminente (ej. presencia de armas), se procederá a requerir la intervención de las policías (Carabineros de Chile o PDI).

3. Control de Identificación y Vestimenta:

- **Identificación facial:** Se prohíbe el uso de capuchas, pasamontañas, máscaras o accesorios que oculten intencionalmente el rostro e impidan la identificación de los estudiantes dentro del recinto.
- **Excepciones:** Se exceptúan motivos médicos debidamente certificados (ej. mascarillas de uso clínico) o elementos de carácter religioso o cultural.
- **Simbolismos:** No se permitirá vestimenta que promueva explícitamente discursos de odio, violencia, consumo de drogas o actividades delictuales.

4. Facultades Docentes y Medidas de Contención Inmediata:

- **Autoridad en el aula:** El docente está facultado para adoptar medidas correctivas y disciplinarias inmediatas si un estudiante interrumpe gravemente el desarrollo de la clase o arriesga la seguridad del grupo.
- **Medidas inmediatas:** El profesor podrá suspender temporalmente la participación del alumno en la actividad, ordenar su traslado a la oficina de inspectoría general o u.t.p. bajo supervisión adulta, o aplicar amonestaciones verbales que serán registradas.
- **Criterio pedagógico:** Toda medida adoptada tendrá un carácter proporcional y pertinente al resguardo del aprendizaje y la integridad de la clase.

5. Corresponsabilidad de los Padres y Sanciones a Apoderados:

- **Obligatoriedad de asistencia:** Los padres y apoderados están obligados a concurrir a las citaciones extraordinarias derivadas de faltas graves de convivencia o hechos de violencia que involucren a sus pupilos.
- **Restricción de ingreso por agresiones:** Si un padre, madre o apoderado ejerce violencia física, verbal o digital (ciberacoso) contra algún funcionario del colegio o un estudiante, la Dirección activará un procedimiento administrativo para **suspender de manera inmediata su derecho de ingreso al recinto** por un tiempo determinado, el cual no excederá de un semestre de duración. Al término del semestre se evaluará si la medida se prolonga al semestre siguiente o se deja sin efecto, de lo que se levantará un acta.
- **Garantía formativa:** Esta restricción al apoderado se aplicará sin perjuicio de las acciones legales pertinentes y garantizando siempre el derecho a la educación y continuidad del estudiante (quien podrá seguir asistiendo a clases de forma normal).

6. Flujograma de Actuación ante Hechos Graves de Violencia:

1. **Detección/Alerta:** Cualquier miembro de la comunidad informa sobre la presencia de un elemento peligroso o agresión en curso.
2. **Aislamiento y Contención:** Se separa a los involucrados garantizando la seguridad de las víctimas.
3. **Aplicación de Medida de Control:** Revisión de pertenencias bajo las reglas del Punto 2 de este protocolo (si corresponde).
4. **Citación y Registro:** Notificación inmediata al apoderado y levantamiento de un acta escrita detallada del procedimiento.
5. **Denuncia Externa:** Si la conducta constituye un delito (lesiones, porte de armas, microtráfico), la Dirección realizará la denuncia obligatoria a Carabineros, PDI o Fiscalía en un plazo máximo de 24 horas.
6. **Plan de Acompañamiento:** El Equipo de Convivencia Educativa iniciará medidas formativas, psicosociales y de reparación con los estudiantes involucrados.