

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO SAN ANDRÉS DE MAIPÚ

Índice

Fundamentos y principios

I.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

II.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1.- HORARIOS, ALMUERZO, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

2.- ORGANIGRAMA

3.- ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

4.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

5.- PROCESOS DE ADMISIÓN

6.- BECAS

7.- REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

8.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS Y LA HIGIENE DEL COLEGIO

8.1 Plan integral de seguridad escolar (PISE). ANEXO N° 1

8.2 Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes. ANEXO N.º 2

8.3 Protocolo ante hechos de agresiones sexuales contra estudiantes ANEXO N.º 3

8.4 Protocolo ante consumo y porte de drogas ANEXO N.º 4

8.5 Protocolo en caso de accidentes escolares ANEXO N.º 5

8.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

9.- REGULACION REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

9.1 Regulación de evaluación y promoción. Anexo N° 6

9.2 Protocolo de apoyo y retención a estudiantes madres, padres y embarazadas. Anexo N° 7

9.3 Protocolo para salidas pedagógicas y giras de estudio. Anexo N° 8

III.- FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS

1.- FALTAS

2.- SANCIONES

3.- MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGOGICO O PSICOSOCIAL

4.- PROCEDIMIENTOS

5.- CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

6.- FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

7.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

IV.- CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.1 Consejo Escolar

1.2 Encargado de convivencia escolar

1.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Anexo N° 9.

1.4 Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos

1.4.1 Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia

1.4.2 Faltas y sanciones cometidas por adultos

1.4.3 Cometidas por estudiantes

1.5 Medidas disciplinarias y formativas.

1.6 Procedimiento

1.7 De la gestión Colaborativa de Conflictos.

1.8 Estrategias de prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa.

1.9 Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa. ANEXO N° 10

1.10 Medidas de protección en el ámbito de la salud mental.

2. REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y COLEGIO.

2.1 Centro de estudiantes

2.2 Centro de Padres y Apoderados (CGPA)

3. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

4. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

V.- NORMAS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Estructura

2. Horarios

3. Proceso de admisión

.4. Uniforme

5. Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

6. Salidas pedagógicas.

7. Medidas disciplinarias

8. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad educativa

8.1 Maltrato entre adultos. Anexo N°11

VI.- ANEXOS

- 1. Plan Integral de Seguridad Escolar PISE**
- 2. Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos**
- 3. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual**
- 4. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el colegio**
- 5. Protocolo de accidentes escolares**
- 6. Regulación sobre Promoción y Evaluación**
- 7. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas**
- 8. Protocolo que regula salidas pedagógicas y giras de estudio**
- 9. Plan de Gestión de Convivencia Escolar**
- 10. Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa**
- 11. Protocolo Maltrato entre adultos**
- 12. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños y niñas trans.**
- 13. Certificado de asistencia apoderado al establecimiento por desregulación emocional o conductual Ley tea N° 21.545**
- 14. Bitácora desregulación emocional y conductual (dec)**

FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS

Fundamentación:

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar; en materia de convivencia escolar, incorpora 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, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que pueden incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula, siempre bajo la garantía de un justo procedimiento, establecido también en el reglamento.

El presente reglamento y manual de convivencia se formula de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo del Colegio, y en las normas legales y reglamentarias vigentes, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral de los estudiantes.

En el Colegio San Andrés Maipú, concebimos a nuestros estudiantes, docentes, padres y apoderados como personas humanas, concepción en la que se integran la dimensión corporal y espiritual y para las que se deben plasmar procesos de crecimiento integral, que lleven a cada uno a desarrollar al máximo sus capacidades afectivas, intelectuales y psicomotoras.

Si el hombre y la mujer constituyen una unidad corpórea-espiritual, entonces las metodologías, los contenidos, las normas, las sanciones, el tiempo y el espacio escolar deben constituirse como un factor de personalización para cada uno de los sujetos que interactúan en la acción educativa, permitiéndoles humanizar el mundo mediante el saber y el conocimiento que desarrollan.

El Currículum Escolar y los procesos de convivencia escolar, deben estar al servicio del Proceso de Humanización, lo que significa tener como fundamento un conjunto de valores y principios, que, a la luz de la inspiración cristiana, son la base de nuestra misión y, en consecuencia, de nuestras formas de convivencia y crecimiento institucional.

Este fundamento, nos invita e interpela a definir un espacio de participación comunitaria que permita el desarrollo integral de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

Convivir es “vivir con”, vale decir, la convivencia implica aprender a vivir con las otras personas en un marco de respeto y tolerancia mutua. La convivencia en la escuela es por tanto un precursor y una instancia de formación de las relaciones en nuestra sociedad.

Para construir una sociedad más justa, democrática y tolerante, es necesario alcanzar una convivencia armónica entre los miembros de la Comunidad Educativa, donde se tolere las distintas manifestaciones culturales y conductuales, y todos los alumnos/as sean educados/as en los valores cristianos declarados por nuestro proyecto educativo y agrupados en:

Relacionados con la persona:

- Amor
- Respeto a los demás y a sí mismo
- Libertad
- Solidaridad
- Honestidad

Relacionados con el conocimiento y la acción:

- Proactividad
- Innovación
- Perseverancia

Y relacionados con el entorno:

- Defensa y preservación del medio ambiente
- Participación y ejercicio de la ciudadanía
- Justicia

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.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos

Las normas de convivencia constituyen una carta de derechos y deberes de la comunidad educativa. La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro no las observe puede significar que legítimamente se le apliquen sanciones.

PRINCIPIOS QUE INSPIRAN ESTE REGLAMENTO

1.- Dignidad del ser humano: Se requiere que siempre se resguarde la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltrato psicológico.

2.- Interés superior del niño, niña y adolescente: En materia educacional este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante por el objeto mismo del proceso educativo, cuyo propósito es alcanzar el desarrollo intelectual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. El interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de la educación y orientación de los estudiantes.

3.- No discriminación arbitraria: En el ámbito educacional se constituye de los principios de integración e inclusión, que propenden eliminar las discriminaciones que impidan el aprendizaje y la participación; el principio de diversidad, que exige el respeto a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa. En este contexto se le da especial preponderancia a la equidad de género.

4.- Legalidad: Tiene dos dimensiones. La primera es que el contenido de este reglamento debe respetar la normativa educacional y la segunda es que sólo se pueden aplicar medidas descritas en dichos instrumentos.

5.- Justo y racional procedimiento: Las medidas disciplinarias que determine el establecimiento deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido con anterioridad en este reglamento.

6.- Proporcionalidad: La calificación de las infracciones (ej. leve, menos grave y grave) debe ser proporcional a la gravedad de los hechos.

7.- Transparencia: Estudiantes, padres y apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y distintos procesos del establecimiento, ajustándose a los procedimientos y conductos regulares.

8.- Participación: Resguarda el derecho de todos los miembros de la comunidad educativa a ser informados y a participar en el proceso educativo. En concreto, los estudiantes tienen derecho a participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; y los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar.

9.- Autonomía y Diversidad: Se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en este Reglamento Interno.

10.- Responsabilidad: Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, docente y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

I.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos

Todos los/as alumnos/as del Colegio San Andrés Maipú, tendrán los siguientes derechos:

1. A recibir una formación integral en el ámbito académico, social, emocional y personal.
2. Ser admitido diariamente en el ingreso al Colegio (siempre y cuando se rija por el reglamento interno y de convivencia escolar).
3. A no ser discriminados arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo, recibiendo un trato deferente y respetuoso de parte de todo funcionario del colegio, aún en el caso de una llamada de atención.
5. A expresar su opinión, ser escuchado y atendido siguiendo los conductos regulares.
6. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
7. A que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
8. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento.
9. A ser informados de las pautas evaluativas.
10. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo a las normas de evaluación y promoción del colegio.
11. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.
12. A asociarse entre ellos.
13. A organizarse legítima y democráticamente en Centro de Estudiantes, equipos y otras agrupaciones afines.
14. A conocer oportunamente el Proyecto Institucional y Reglamento Interno, reflexionar sobre el mismo y a enriquecerlo al interior de los cursos.
15. A trabajar con profesores idóneos y capacitados.
16. A recibir orientación de los educadores para mejorar las conductas que permiten una sana convivencia escolar.
17. A participar activamente en clases.
18. A ser informado de sus calificaciones en el plazo que establezca la dirección.
19. A la recalendarización de sus obligaciones escolares y pruebas en el caso de inasistencia debidamente justificada. Se entenderá por “debidamente justificada” la inasistencia cubierta por un certificado médico, u otra razón de fuerza mayor, calificada por la dirección del colegio.
20. A la confidencialidad y resguardo de la intimidad de los sujetos afectados en un conflicto que lo amerite.
21. A apelar de todas las decisiones que lo afecten, ya sean evaluativas o disciplinarias, siempre siguiendo los conductos regulares y con el debido respeto. Debiendo ser escuchado, recibiendo las explicaciones pertinentes que permita zanjar el aspecto puesto en duda.
22. Utilizar medios oficiales del colegio para comunicación.

Prohibiciones y deberes

Prohibiciones

1. El ejercicio de todo tipo de comercio, actividades no autorizadas o ajenas al ámbito escolar tales como: ventas, compras, permutas, cambios, rifas y transacciones económicas en general, la participación directa o indirecta en juegos de azar, apuestas o riñas.
2. Está prohibido participar directa o indirectamente en asociaciones de personas que cometan conductas que pudieran revestir caracteres de delito tanto en redes, al exterior como al interior del colegio. (incorporar a las faltas)
3. Está prohibido el uso de patinetas, patines, bicicletas u otro artículo que permita el desplazamiento de los alumnos dentro del Colegio ya que esto puede generar alto riesgo de accidentes escolares. La pérdida o robo de cualquiera de uno de instrumentos, para el caso de alumnos que se desplacen en ellos para llegar al Colegio, será de responsabilidad del alumno y no del Colegio.
4. Los alumnos/as no deben portar joyas, teléfono celular, artículos electrónicos, dinero o cualquier objeto de valor, dado que su pérdida es responsabilidad del alumno, el Colegio no responderá por la pérdida, en estos casos.
5. El uso de teléfonos celulares queda estrictamente prohibido en las dependencias del Colegio. El/la Profesor/a o Inspector/a está facultado para pedir al alumno cualquiera de estos objetos. Los objetos se entregarán únicamente al apoderado, en la periodicidad que determine el establecimiento. Será responsabilidad del apoderado y alumno el extravío, deterioro o hurto, el Colegio no se responsabiliza por estos hechos.
Se hace presente que en caso de emergencia el apoderado podrá contactarse con su hijo a los teléfonos del Colegio durante los horarios de recreos.
6. Queda Estrictamente prohibido fotografiar y/o grabar al interior del Colegio.
7. Los/as alumnos/as no pueden portar o consumir cigarrillos, alcohol u otras drogas en el Establecimiento y en las cercanías del Colegio, ni en actividades del colegio que se desarrollen fuera del establecimiento (ejemplo salidas pedagógicas). Lo mismo que armas o instrumentos corto punzantes.
8. Los alumnos NO pueden rayar las cercanías del Colegio, transporte público, casas o muros privados y públicos (salvo que cuente con la autorización correspondiente de los propietarios), ni las dependencias exteriores del establecimiento.
9. Ingresar al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente. De tener alguna sospecha sobre la ingesta de algún tipo de estupefaciente, se llamará inmediatamente al apoderado, para resolverlo en conjunto con él; en caso de no haber comunicación con el apoderado, el estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y esperará a quien el equipo de inspectoría determine como persona encargada de la situación.
10. Usar o ingresar al colegio armas cortantes, de fuego o químicas, incluidas bombas de ruido o humo.
11. Promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas, con daños materiales al establecimiento y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.
12. Agredir verbal, física o psicológicamente a otros miembros de la comunidad educativa.
13. Rayar paredes, mobiliario o baños del colegio.
14. El hurto o robo de dinero o especies a personas o dependencias del colegio.
15. Utilizar medios cibernéticos tales como chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico para amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, realizar registros, participar, grabar, difundir, exhibir o transmitir agresiones, humillaciones o conductas de maltrato escolar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
16. Portar, intercambiar, vender o consumir cigarrillos, alcohol u otras drogas en el establecimiento.

Deberes

Los/as alumnos/as deben respetar las exigencias y normativas establecidas por el profesor de asignatura, por el profesor jefe o por la Dirección del Colegio. Especialmente las derivadas de las actividades de Enseñanza y Aprendizaje, entre ellas un comportamiento adecuado que permita a todos mantener la atención en clases; realizar sus tareas y responder a los compromisos adquiridos con sus profesores o la Dirección; así como disponer oportunamente de los materiales que requiere cada asignatura y mantener un rendimiento académico adecuado.

Los estudiantes que se presenten sin sus tareas, sin cuadernos, deben ser registrados en su hoja de vida, por el profesor que corresponda.

En caso de reiteración de este incumplimiento el Profesor/a jefe o profesor/a de asignatura comunicará esta situación al apoderado (personalmente o por escrito).

Si un estudiante continúa en la misma actitud, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que corresponda, deberá realizar trabajo escolar en horarios especiales para recuperar el tiempo perdido.

1. Promover y brindar un trato respetuoso, no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir diariamente a clases, respetando el horario de entrada y salida del colegio.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Respetar tanto las normas generales y específicas acordadas en este Reglamento de Interno como las del Proyecto Educativo.
5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
6. Cuidar la infraestructura educacional.
7. Permanecer en la sala de clases o donde lo determine la actividad pedagógica correspondiente durante la jornada escolar y en los horarios determinados por el colegio.
8. Tomar apuntes, trabajar y/o seguir indicaciones del profesor.
9. Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado contribuyendo así al cuidado de medio ambiente.
10. Cumplir con las evaluaciones, tareas, trabajos y materiales en forma oportuna y puntual.
11. Mantener una actitud ética y de honradez en las pruebas y en su relación con sus pares, profesores y apoderados. Entre estas actitudes, se requiere que los estudiantes no copien, ayuden indebidamente o adulteren las evaluaciones.
12. Asistir a citaciones, competencias y actividades co-programáticas comprometidas en los horarios establecidos.
13. Observar y mantener un comportamiento dentro y fuera del colegio, acorde con el Proyecto Educativo y el presente Reglamento Interno, considerando que toda conducta fuera del colegio, que atente contra la honra de la institución será observada como una falta y será sancionada conforme a su gravedad.
14. Cuidar sus pertenencias, las de los demás y el material proporcionado por el colegio. Cualquier deterioro de material propio, ajeno o del colegio deberá ser repuesto por el estudiante y su familia, en los plazos informados por Inspectoría, profesor jefe, equipo técnico pedagógico o Dirección.
15. Los estudiantes deben portar permanentemente su agenda escolar, que constituye el medio oficial de relación entre el apoderado y el colegio.
16. Presentar oportunamente las comunicaciones, circulares u otros documentos, a su apoderado o profesores, según corresponda.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Derechos

1. A ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo en el establecimiento.
2. 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.
3. A formar parte activa en la elección del Centro General de Padres y Apoderados y en las elecciones de Delegados de cada curso de su hijo.
4. A conocer el Proyecto Educativo, profundizar y analizar su propuesta, expresar su apoyo al enfoque de la visión, misión y al perfil que queremos lograr de nuestros estudiantes.
5. A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar a su hijo.
6. A ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.
7. A ser atendidos por la persona requerida, según horario establecido.
8. A ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros del establecimiento.
9. A ser informados oportunamente sobre las normas del establecimiento y las transgresiones a ellas.
10. A apelar ante la dirección del colegio por sanciones aplicadas al estudiante o a sí mismo.

Deberes

1. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio.
2. Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación.
3. Cumplir puntualmente con compromisos asumido con el establecimiento.
4. Cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento.
5. Brindar trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Asistir a reuniones que convoque su profesor jefe, orientadores, la Inspectoría, el equipo técnico pedagógico, o la Dirección a todos los llamados del establecimiento en relación al proceso formativo de su hijo en el día y horario señalado.
7. Preocuparse permanentemente y comprometerse con la puntualidad y asistencia a clases de sus hijos.
8. Justificar las inasistencias a clases del estudiante, como así también la ausencia a reuniones de apoderados u otras actividades del colegio.
9. Revisar periódica o diariamente (según su edad) la agenda escolar y sobre todo conocer fechas de pruebas y/o trabajos por realizar.
10. Responder, en los plazos fijados las comunicaciones.
11. Conocer el horario de atención del profesor jefe o inspectoría y solicitar hora de atención.
12. Asumir de manera oportuna las orientaciones del profesor jefe, especialistas y otros profesionales que trabajan en la formación de los estudiantes.
13. Aceptar la pérdida del derecho a seguir siendo miembro de la comunidad cuando la familia no se adecue al Proyecto Educativo Institucional o cuando el estudiante no cumpla con los requisitos de promoción y permanencia estipulados en el reglamento de evaluación y promoción del establecimiento.
14. No incurrir en conductas tipificadas como delitos.
15. Prohibición de fumar, consumir drogas y beber alcohol en las dependencias del colegio.

16. A responsabilizarse de los compromisos económicos ocasionados por los estudiantes (reposición de vidrios, destrucción de mobiliario, rayado de muros y otros).
17. Dejar constancia bajo firma en la hoja de vida del niño de todas sus visitas, citaciones cuando así se lo soliciten las autoridades del establecimiento.
18. El apoderado no podrá interrumpir la labor pedagógica de los profesores cuando asista al colegio que asiste al colegio durante las horas de clases en hora de clases
19. Apoyar el proceso de elección de Delegados de sus cursos y apoyar iniciativas de la directiva de curso y/o centro de padres que digan relación con mejoras en el proyecto educativo para los estudiantes o cualquier tema atingente.
20. Comunicar con respeto sus preocupaciones ya sea, por escrito o en forma personal a quien corresponda, siguiendo en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Derechos

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. 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.
3. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. A participar de las instancias colegiadas.
5. A participar en la vida y actividades del establecimiento de acuerdo a su rol y a los canales establecidos.
6. A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador de este establecimiento.
7. Los profesores tienen derecho a utilizar los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del establecimiento para una mejor realización de su labor docente, como asimismo, a poder proponer al equipo directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias para su mejor quehacer pedagógico.
8. A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.

Deberes

1. Ejercer su función en forma idónea, oportuna responsable.
2. Cumplir con las funciones asociadas al rol, con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
3. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
4. A actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
5. Relacionarse con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa de manera cordial, respetuosa y sin discriminación arbitraria.
6. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
7. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
8. Respetar los derechos de los estudiantes.
9. Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
10. Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y todos los protocolos del colegio vigentes.
11. Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.

12. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas y/o drogas en dependencias ni cercanías del colegio.
13. Cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los estudiantes, tutorías y reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, turnos de reemplazos en caso necesario, y labores administrativas inherentes a su cargo.
14. Informar oportunamente al equipo técnico pedagógico para ser informado a los apoderados tanto de los avances como de las dificultades o faltas de su hijo.
15. Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo a su rol.
16. Comunicar en forma oportuna observadas o conocidas, conflictos y/o situaciones complejas de los estudiantes o de grupo curso al profesor jefe correspondiente, a un miembro del equipo de convivencia o al equipo técnico pedagógico.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A participar de las instancias colegiadas de nuestro establecimiento.
5. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
6. A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador de este establecimiento.
7. A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.
8. A participar en la vida y actividades del establecimiento de acuerdo a su rol y a los canales establecidos.
9. A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador/a de este establecimiento.
10. A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones

Deberes

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas de nuestro establecimiento.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
5. Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y todos los protocolos del colegio vigentes.
6. Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
7. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas y/o drogas en dependencias ni cercanías del colegio.

DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Derechos

1. A conducir la realización del proyecto educativo.
2. A ser informados oportunamente de las necesidades o complejidades de estudiantes profesores y/o personal.

Deberes

1. Liderar a toda la comunidad educativa y propender a elevar la calidad del establecimiento.

2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
5. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
6. Afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar, en busca de soluciones, sanciones y mejoras que propendan a corto, mediano y largo plazo a una sana convivencia y al aprendizaje integral.
7. Organizar y liderar a todos los miembros de la comunidad escolar para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchando, validando, respetando y acogiendo a toda la comunidad educativa.
8. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

Respecto de los derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento (docentes, asistentes de la educación y administrativos), se aplicará la normativa de la Ley General de Educación (art. 10) en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

Derechos

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

Deberes

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

II.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

NIVELES DE ENSEÑANZA

Nuestro Colegio es un establecimiento que imparte desde Primer nivel de Transición a 4° medio.

Primer Nivel de Transición edad mínima 4 años de edad.

Segundo Nivel de Transición edad mínima 5 años de edad.

REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El establecimiento funciona con jornada completa diurna.

1.- HORARIOS, ALMUERZOS, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1.1 Horarios

Primer y Segundo Nivel de Transición	Lunes a Jueves	08:00 a 15:30 hrs.
	Viernes	08:00 a 13:00 hrs.
1º a 6º Básico	Lunes a Jueves	08:00 a 15:30 hrs.
	Viernes	08:00 a 13:00 hrs.
7º Básico a IVº Medio	Lunes a Jueves	08:00 a 16:15 hrs.
	Viernes	08:00 a 13:00 hrs.

1.2 Alimentación (ALMUERZO Y COLACIÓN)

Los apoderados autorizados por el colegio podrán traer la colación, la que será entregada en la recepción del colegio.

Durante la hora de almuerzo se cautela que los estudiantes coman correctamente y demuestren buenos modales.

Los estudiantes almuerzan en el comedor, y en espacios autorizados por el Colegio, y son acompañados por personal del Colegio encargados de supervisar el normal desarrollo y por auxiliares encargados prestar servicios de higiene. Los padres deberán procurar enviar almuerzo que permita el consumo directo de los alumnos; sin perjuicio de que no es una obligación del Colegio, este podrá poner a disposición de los alumnos algunos elementos para calentar los alimentos. Por lo mismo, no será responsabilidad del Colegio la disponibilidad de dichos elementos para calentar sus alimentos.

El Colegio no recaudará ni custodiará dineros destinados al pago de servicios de almuerzos externos.

No están permitidos los almuerzos que lleguen de DELIVERY como, por ejemplo: sándwich, pizzas, etc.

Durante la jornada escolar sólo se recibe el almuerzo desde las 12:00 a las 13:30 horas. El apoderado debe dejarlo en recepción con la identificación necesaria, nombre y curso del estudiante. El almuerzo deberá venir en buen estado, y no congelado. En caso que las loncheras, termos y/o pocillos con el almuerzo de los estudiantes no se encuentren debidamente MARCADOS con su NOMBRE y CURSO, el Colegio no se hace responsable de la entrega y/o pérdida de estos.

Almuerzo fuera del colegio.

- a) El Colegio permite que los alumnos almuercen en su casa, previa firma de autorización por el apoderado titular, en la que además debe indicar la dirección y posibles apoderados suplentes que retiraran al alumno/a. Esta autorización se debe firmar en la oficina de inspectoría por parte del apoderado titular.
- b) Si el estudiante no se presenta después del almuerzo, el apoderado deberá justificar personalmente la razón de dicha ausencia y firmar el retiro en el libro de retiros de los estudiantes. De no presentarse, Inspectoría tomará contacto con el apoderado para que realice el procedimiento.
- c) De no presentarse el apoderado deberá hacerlo inmediatamente al día siguiente y el estudiante arriesgará la suspensión de la salida a su casa en este horario.
- d) El Colegio podrá establecer un sistema de control de la salida y entrada de los alumnos para el almuerzo, el que deberá ser respetado como mecanismo de verificación de la entrada y salida. En este caso, se podrá entregar hasta 3 credenciales de salida al año, y en caso de requerirse una adicional, se podrá entregar en caso de que el apoderado concurra al Colegio a justificar las razones de la pérdida o extravío.

Cabe señalar que el Colegio autoriza que los alumnos almuercen en su casa, bajo ciertas condiciones de responsabilidad, por esta razón todo alumnos/as que sale en este horario y llegue atrasado, Se aplicarán las siguientes medidas:

- 1° Atraso, se suspenderá su salida por 5 días hábiles
- 2° Atraso, se suspenderá su salida por 10 días hábiles
- 3° Atraso, se suspenderá su salida por 1 mes por
- 4° Atraso, se suspenderá la salida por el semestre.

No se aceptarán justificaciones telefónicas, correos electrónicos y vía agenda escolar en caso de que el alumno NO vuelva de su horario de almuerzo, en primera instancia se suspende su salida por 20 días hábiles y su apoderado debe venir personalmente a justificar la ausencia. En 2ª instancia se suspende su salida por el semestre sin derecho a reclamos ulteriores.

1.3 De la Asistencia y puntualidad

Serán promovidos los estudiantes que hubiesen asistido, a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará asistente al alumno que haya llegado a clase a más tardar la primera hora de clases, esto es a más tardar a las 8.45 AM, e inasistente al alumno que hubiese llegado luego de esa hora.

El inspector del nivel está facultado para citar al apoderado e informar a inspectoría general, que un estudiante no asiste de manera regular a clases. Esta medida se ajusta a uno de los derechos fundamentales de los niños que es recibir educación; por ende, en caso de no cambiar la conducta por parte de los padres se realizarán las denuncias correspondientes al organismo pertinente.

1.4 Inasistencia:

La inasistencia a pruebas y obligaciones escolares deben ser justificadas con certificado médico, o con justificación personal del apoderado. La inasistencia a Pruebas Solemnes sólo es justificable con

certificado médico. El profesor tomará las pruebas de recuperación en las fechas y horarios señaladas por el Colegio.

En situaciones en que un estudiante se deba ausentar del Colegio (viaje, enfermedad, entre otros), el apoderado debe comunicar por escrito la situación al Profesor Jefe, coordinador/a académica e Inspector General, quienes informarán a los profesores de asignatura.

1.5 Actividades coprogramáticas

Aquellas actividades que nuestra institución ofrece programadas fuera del aula que buscan el enriquecimiento intelectual, moral, deportivo, artístico, cultural y ético de nuestros estudiantes en su proceso de formación integral.

1.6 Talleres extraprogramáticos

Como una manera de fortalecer, mejorar y enriquecer las actividades estudiantiles, el Colegio pone a disposición de los(as) alumnos(as), una serie de espacios de encuentro y experiencias complementarias tanto deportivas, artísticas, culturales y de desarrollo personal.

Se estimulará el aprendizaje con actividades que representen una real entretención para el alumno(a), es uno de los principales objetivos que deben perseguirse con las actividades extra programáticas. Esto, teniendo siempre en cuenta que la opción que se elija debe corresponder a una iniciativa del alumno(a), y que en ningún caso puede ser impuesta como una obligación.

Las actividades extraprogramáticas son un programa que el Colegio brinda a sus estudiantes como complemento para la formación académica de sus alumnos(as).

Todas las actividades extraprogramáticas serán reguladas y supervisadas por el Colegio a través de un plan anual, designando un coordinador responsable de estas actividades.

Corresponden a aquellas actividades generadas por interés del Colegio, para que sus alumnos(as) profundicen en la consolidación de valores y destrezas que les faciliten un desarrollo integral, cultivando no sólo la inteligencia, sino que pensando en dar a los estudiantes el impulso y apoyo necesario para que puedan desarrollar sus iniciativas en el ámbito cultural, social y deportivo.

Para aquellos alumnos(as) que se incorporan a estos Talleres, deben considerar que las actividades de éstos, constituyen parte integral del currículo del Colegio, por lo cual se les exigirá el cumplimiento del compromiso adquirido, especialmente, en lo relativo a la asistencia a los mismos.

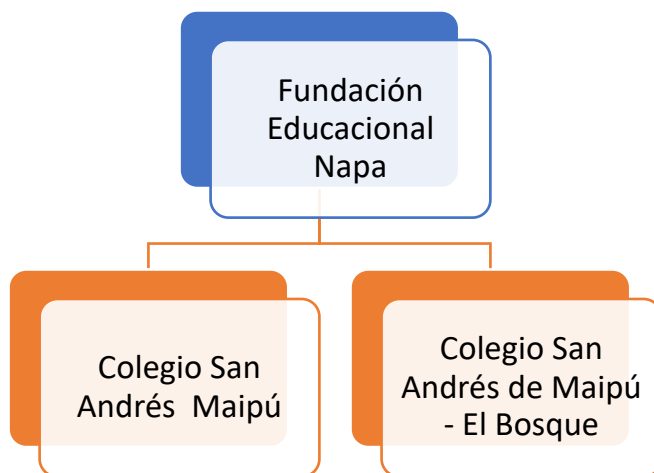
1.7 De la Puntualidad:

- a) Todos los alumnos deben encontrarse en su sala de clases a las 08:00 horas puntualmente, momento en que se toca timbre de ingreso a clases.
- b) Desde las 08:05 en adelante se considera atraso. Los/as alumnos/as podrán ingresar al Colegio, en calidad de atrasados. Aunque se justifique el atraso, igualmente será registrado por Inspectoría. Todo estudiante que llegue después de las 8:05 de 7° a IVº medio deberá esperar hasta el cambio de hora (8:45) para ingresar a la sala, esto busca no interrumpir el proceso pedagógico en forma permanente.
- c) Los atrasos de ingreso en la mañana y dentro del horario de clases se sancionarán de acuerdo con la siguiente escala:

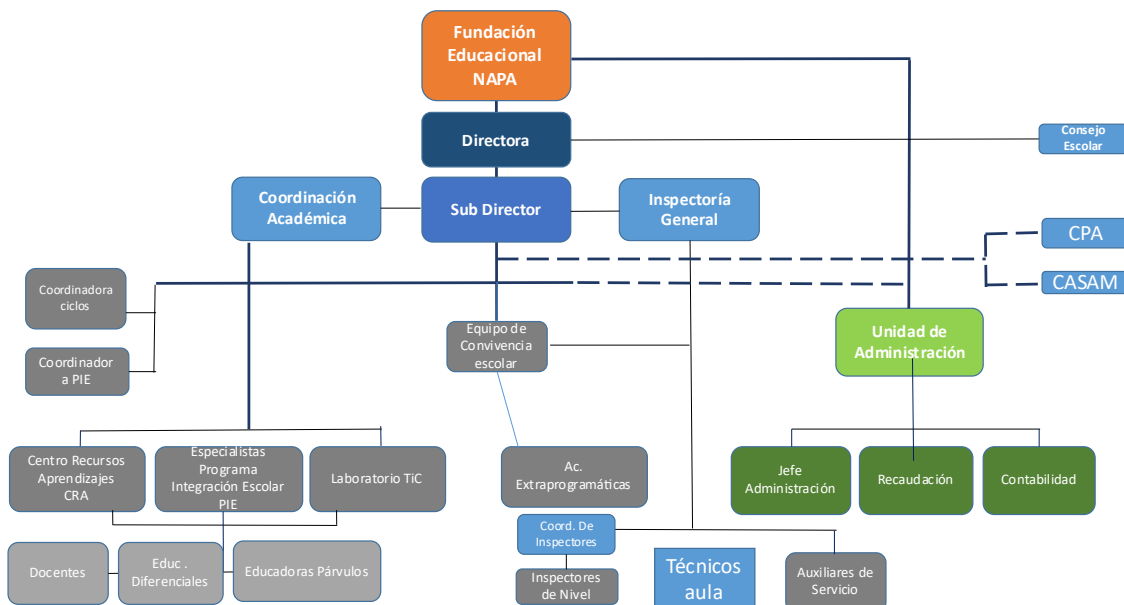
CANTIDAD DE ATRASOS	MEDIDA A TOMAR
1er y 2do atraso	Anotación en registro interno.
3er y 4to atraso	Llamado telefónico y correo electrónico al apoderado.
5to atraso	Citación al apoderado

2.- ORGANIGRAMA

El organigrama de la Fundación y el colegio San Andrés Maipú es el siguiente:



ORGANIGRAMA COLEGIO SAN ANDRÉS MAIPÚ -LAS ROSAS



3.- ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

Director: Es quién vela por que el Proyecto Educativo se lleve a la práctica acorde a los valores y principios que lo deben regir. Es responsable de generar las condiciones para que todos los estamentos puedan concurrir de la mejor manera a ejecutar sus tareas, a la vez que es quien decide y propone mejoras e innovaciones para mantener vigente el Proyecto Educativo. Zanja y toma las decisiones en asuntos de controversia, velando siempre por el bien de sus estudiantes y de la institución. Conoce y orienta el rumbo que debe seguir el colegio.

En la ausencia del director del colegio, este será subrogado por el **subdirector**.

Coordinador Académico: Está a cargo de la implementación pedagógica del Proyecto Educativo y de velar porque éste se realice de manera correcta. Fomenta y vela por el aprendizaje integral de todos los estudiantes. Genera, implementa y supervisa proyectos y actividades formativas. Custodia la interrelación de todos los estamentos en pro de la formación integral de nuestros estudiantes. Vela por la permanente mejora de planes y programas, así como su ejecución. Está en contacto directo con todos los estamentos lo que le permite proveer e intervenir en pro de las mejores decisiones pedagógicas para todos los estamentos del colegio.

Coordinadores de ciclo: Son los encargados por ciclo de conducir las necesidades y tareas de cada ciclo, velando por su interrelación transversal con el Proyecto Educativo general. Colaboran con los profesores jefes en la ejecución de sus tareas y hacen seguimiento junto con los psicólogos educacionales de los casos más complejos de modo de acompañar a los estudiantes y familias. Resuelven problemáticas de cada ciclo con los profesores de asignaturas. Velan por el buen desempeño integral de las actividades tanto curriculares, como acompañan y organizan también las actividades extra curriculares de su ciclo.

Encargado de Convivencia: Es quién provee espacios e instancias para promover el buen trato y la sana convivencia. Para ello gestiona un plan de Convivencia y de mejoramiento de ésta. Además, concurre a mediar e intervenir los conflictos que puedan darse en cualquiera de los estamentos y que afecten la convivencia escolar. Difunde los conceptos, necesidades y posibilidades del ámbito de la convivencia escolar dentro del Proyecto Educativo, velando por su aplicación, revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar. Aplica los protocolos de actuación referidos a la convivencia escolar en su amplio espectro.

Inspector General: Vela por el sano cumplimiento de la normativa que encuadra nuestro Proyecto Educativo. Media con nuestros estudiantes la comprensión formativa de nuestra normativa. Vela por que las inspectorías colaboren y apoyen a los demás estamentos en la realización de clases y proyectos. Acompaña y cuida a los estudiantes en su permanencia en el colegio. Aplica medidas disciplinarias y acompaña tanto al estudiante como a su familia a la comprensión de éstas. Realiza la observación y seguimiento de nuestros estudiantes en situaciones complejas. Participa del comité de buena convivencia Escolar.

Rol Docente

El rol docente es la función que ejerce la persona (profesor), encargada de brindarle enseñanza a los niños y jóvenes. Este rol o papel que desempeñan los docentes, los convierten en mediadores entre los alumnos y el conocimiento. Al ser un profesional de la enseñanza, el profesor es el responsable de guiar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje. Es importante que el docente pueda crear en el salón de clases una atmósfera que exhorte a todos a la investigación, a construir su propio aprendizaje y no solamente a imitar todo lo que él dice o hace. El rol docente no solo es brindar información y mantener disciplinado al grupo, también es ser un intermediario entre el alumno y su entorno. Dejando a un lado su papel como protagonista de la enseñanza para convertirse en el guía del alumno.

Rol Asistente de la Educación y Auxiliar de aseo y Mantenimiento

Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente.

Se refiere al personal de establecimientos educacionales que realiza al menos una función de carácter profesional, paradocente (complementaria a la labor educativa, apoyando el proceso de enseñanza-aprendizaje o las gestiones administrativas), o de servicios auxiliares (labores de cuidado, protección, mantenimiento y aseo de los espacios del establecimiento).

3.1 Comunidad educativa

La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un PEI común integran el Colegio. 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 PEI del Colegio, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento. La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional.

4.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

Los estudiantes de Educación Parvularia a 4° básico, deben portar permanentemente su Agenda Escolar, que constituye el medio oficial de relación entre el apoderado y el Colegio.

- La agenda escolar es entregada por el Colegio a cada alumno al inicio del año escolar, y es el medio oficial de comunicación entre el Colegio y los apoderados (educación parvularia a 4° básico).
- En la agenda se encuentra un extracto de nuestro manual de normas de convivencia donde nuestros estudiantes y apoderados tienen acceso directo y a diario a la normativa interna.
- Si el estudiante no hace un buen uso de la agenda escolar o no la entrega si ésta fuese solicitada, debe ser registrado en la hoja de vida del estudiante, por el profesor Jefe o Profesor de Asignatura, según corresponda.
- La pérdida, inutilización o indisponibilidad de la agenda escolar obliga al apoderado a adquirir y/o reemplazarla por un cuaderno expresamente autorizado por Inspectoría, en un plazo no superior a una semana, a partir de la fecha en que este hecho es constatado.

La agenda junto a la entrevista solicitada al Colegio a través de correo electrónico, o solicitar a través del profesor jefe y/o recepción, son los únicos medios por el cual se recibirán comunicaciones válidas de parte del apoderado. Todas las comunicaciones deben ser firmadas por el apoderado. En caso de extravío de la Agenda Escolar, el apoderado deberá presentar a Inspectoría un cuaderno, para que sea autorizado para el uso como Agenda Escolar (educación parvularia a 4° básico).

Para los cursos de 5° a 4° medio, la comunicación se realizará a través de correo electrónico, llamado telefónico o entrevista solicitada al profesor/a jefe, profesor de asignatura, inspector de ciclo, coordinador académico del ciclo o cualquier miembro del equipo directivo.

Para denuncias de los apoderados en el marco de un procedimiento o protocolo del Reglamento Interno, el apoderado podrá hacerla mediante entrevista personal solicitada formalmente o mediante un correo electrónico enviado a algún integrante del Equipo Directivo. En el caso de los correos, éstos sólo se entenderán entregados el día en que el receptor confirme su recepción.

Tratándose de los funcionarios del Colegio, estos podrán comunicarse con el apoderado a través de la agenda escolar, mensaje de texto telefónico, correo electrónico enviado a la dirección registrada en el Colegio, entrevista solicitada al Colegio y carta certificada.

Página web y circulares

A través de la página web del colegio todos los miembros de la comunidad educativa podrán obtener información sobre los distintos ámbitos del quehacer escolar: Proyecto Educativo, comunidad escolar, admisión, circulares, almuerzos, calendario general, calendario de evaluaciones y contenidos, últimos eventos, noticias, etc.

Cada vez que se emite una circular, los apoderados del curso la reciben por mail. Ante cualquier duda, inspectoría básica y media revisan diariamente el correo electrónico para responder las consultas. Sin embargo, aquellas **circulares que lleven colilla, deberán ser devueltas con la firma autógrafa del apoderado**. Por lo anterior, es muy importante que cada vez que cambie su dirección

electrónica lo comunique al profesor jefe e inspectoría general para poder mantener una comunicación oportuna. Sólo las circulares que requieran respuesta y firma del apoderado serán enviadas en papel, todas las demás serán enviadas vía correo electrónico. (Es responsabilidad del apoderado mantener al día la dirección de correo electrónico para recibir las circulares, los avisos de cobranza y toda otra información del colegio).

Conducto regular de atención

Para concertar una entrevista el padre, madre y/o apoderado debe solicitar por escrito en la agenda escolar una reunión con el profesor jefe, pudiendo en caso de emergencia ser acordada telefónicamente, por correo o de forma personal, en los días y horarios programados para entrevistas.

El conducto regular estipula que las entrevistas son, primero que todo, con el profesor posteriormente, coordinación y luego con el equipo directivo.

En las reuniones podrían estar presentes terceros relevantes para la reunión, tales como psicólogo, encargada de convivencia u otros profesores.

La asistencia de un tercero a una entrevista debe ser notificada al colegio con 24 horas de anticipación.

Procedimiento y horario de solicitud de documentos

- Los certificados de alumno regular deberán solicitarse con 48 horas de anticipación a la secretaria de recepción.
- El horario de solicitud, será de 8:00 a 16:30 hrs.

5.- PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

5.1 Admisión

El proceso de admisión se realiza a través de una plataforma web, a cargo del Ministerio de Educación (Mineduc) que Permite a los padres y apoderados postular a sus hijos e hijas a todos los establecimientos educativos municipales y particular subvencionados que deseen (desde primer Nivel de Transición hasta cuarto medio). En concordancia con la ley 20.845, Ley de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes.

5.2 Matrícula

La matrícula de un niño/a en el Colegio es un acto de confianza mutua y un vínculo generador de derechos y obligaciones jurídicas entre el Colegio y la familia del alumno/a en función de asegurar la debida formación y educación del niño o niña. La familia y el Colegio deben hacer todo lo posible por responder a ese compromiso mutuo para asegurar a los niños, niñas y jóvenes un ambiente positivo para su formación.

Una vez matriculado, y más tardar al inicio del año escolar respectivo, se requieren a los alumnos los siguientes documentos obligatorios:

- Certificado de Nacimiento (original)
- Carnet de identidad del estudiante o certificado IP en el caso de los extranjeros
- Carnet de identidad del apoderado/a
- Certificado Anual de Estudios original (tres últimos años en el caso de enseñanza media)

En el caso de los alumnos que están matriculados (alumnos antiguos), deberán formalizar su matrícula para el año escolar siguiente, en el período que año a año informe el Colegio, en la Circular respectiva. En el caso de los alumnos que no realicen este trámite en el período informado, el Colegio entenderá que dispone de dichas vacantes, bajo el procedimiento de admisión aplicable a los alumnos nuevos, sin derecho a reclamo ulterior.

El Colegio podrá cancelar o no renovar la matrícula a alumnos antiguos que hayan repetido más de un curso en un mismo nivel (educación básica o media) (Reglamento de evaluación).

6.- BECAS

El Colegio dispone de un sistema de Becas por causas socioeconómicas y, de acuerdo con la normativa vigente.

Tal como lo establece nuestro Reglamento de Becas en el artículo N°8, que se encuentra disponible en nuestro sitio web, “Los padres que deseen postular a exenciones de pago deberán entregar a la Dirección del Colegio, dentro de las fechas establecidas por el colegio”.

La petición del Formulario de solicitud de beca deberá ser retirado en la oficina de Recaudación. Asimismo: El apoderado deberá acompañar, además, los antecedentes fidedignos que justifiquen su petición.

Sólo se podrán obtener becas una vez aprobados los requisitos de ingreso al Colegio.

7. REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

7.1 Presentación personal general:

Uso del cabello y otros

Se acepta el uso de aros pequeños en el lóbulo de la oreja, tanto para mujeres como para hombres.

No se aceptará el uso de: piercing alguno (donde esté), aros colgantes (argollas), collares, cadenas, moño de fantasía, trenzas múltiples desde su raíz, teñidos de pelo, visos, o cualquier accesorio llamativo.

A los alumnos varones no se les exigirá cabello corto, pero deben mantener su cabello tomado con collete azul cuando éste exceda el cuello de la camisa, de igual manera, deberán a diario presentarse completamente afeitados.

En caso de que el alumno no dé cumplimiento a la normativa anterior (cabello tomado) el Colegio podrá exigir a su apoderado que use su pelo corto, (corte clásico, la medida debe ser respaldada con las observaciones pertinentes en la hoja de vida del alumno). El Colegio prohibirá el uso de cortes de fantasía, mohicanos, dreadlocks (rasta), trenzas u otro estilo que no corresponda al autorizado.

En todo caso, la Dirección del Colegio podrá autorizar el uso de algún estilo determinado de uso del cabello bajo el “Acuerdo Galland”, conforme al cual el alumno puede solicitar un permiso especial para asistir con un corte de pelo que no se encuentra autorizado; esta solicitud debe ser respaldada por los padres y/o apoderados del alumno además de cumplir con un protocolo de exigencia que contempla las áreas: Académica (promedio) y Convivencia (comportamiento). En caso de que el alumno no cumpla con las exigencias propuestas se le exigirá el corte estipulado en el reglamento y el acuerdo quedara nulo. Se sugiere que las alumnas deban asistir con su cabello tomado con un collete azul, esto con el fin de evitar contagios de pediculosis.

Los alumnos y alumnas no pueden utilizar jockey u otro tipo de gorros en las salas de clases y patio, excepto el institucional, el cual quedará autorizado para su uso en el patio y/o salidas pedagógicas.

7.2 Uniforme:

Los alumnos deben asistir a clases con el siguiente uniforme oficial del Colegio en forma obligatoria, en caso que algún estudiante no cuente con todo el uniforme, se dará plazo para hasta la primera semana de abril (05.03) para regularizar esta situación:

Educación Parvularia

- Cotona o Delantal oficial del Colegio
- Buzo oficial del Colegio

BÁSICA Y MEDIA	BÁSICA Y MEDIA
<p>Los estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ chaleco azul cuello en V oficial del Colegio San Andrés ▪ Pantalón gris de colegio corte clásico ▪ Zapatos negros ▪ Cotona del Colegio (1° a 4° Básico) ▪ Delantal Blanco para las clases de Química. ▪ Polera piquet oficial del Colegio o Camisa Blanca 	<p>Las estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Falda escocesa del Colegio San Andrés-Maipú con los colores institucionales y fondo azul marino. (en cualquier período del año, se autoriza uso de pantalón azul marino casimir, corte clásico) ▪ Polera piquet oficial del Colegio o Blusa Blanca ▪ Chaleco azul cuello en V oficial del Colegio ▪ Zapatos negros

<ul style="list-style-type: none"> ▪ En invierno se autoriza polar institucional, parka, abrigo u otro, sólo de color azul marino. ▪ Para cuartos medios, polerón de promoción previa autorización de la Dirección del Colegio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calcetas azules ▪ Delantal oficial del Colegio (1° a 4° Básico) ▪ Delantal Blanco para las clases de Química. ▪ En invierno se autoriza polar institucional, parka, abrigo u otro, sólo de color azul marino.
---	--

Para los y las estudiantes que no se sientan identificado con algunos de los 2 géneros descritos, o que estén en un proceso de transición, el colegio en conjunto con la familia y el o la estudiante podrán llegar a un acuerdo sobre el uso del uniforme teniendo en consideración sus necesidades.

***El uso del polerón promocional de los 4° medios, sólo será autorizado con los colores institucionales:**

- **Colegio San Andrés Maipú: azul, amarillo, rojo, blanco.**

Para todo acto formal, especialmente en ceremonias de licenciatura, se exigirá la presentación con el uniforme oficial del Colegio (pantalón, camisa, corbata y vestón – falda, blusa, corbata y blazer).

EDUCACIÓN FÍSICA (Primer Nivel de Transición a 3° Medio)

- Buzo oficial del Colegio, queda estrictamente prohibidos cortes pitillos u otros
- Short azul del Colegio (o calza para las damas)
- 2 poleras blancas cuello circular oficial del Colegio (una para recambio)
- Zapatillas
- Calcetas blancas

Los días de JEANS DAYS, los alumnos podrán asistir con JEANS y POLERA, NO se aceptará el ingreso a clase con otra vestimenta que no sea la indicada. De no respetarse esta medida se suspenderá al estudiante de esta actividad en fechas siguientes, o al curso si fuese necesario. Será obligatorio de todas formas el uniforme de Educación Física, para los cursos que tengan esta asignatura el día respectivo.

7.3 Ropa perdida y objetos olvidados

Se exige marcar o bordar las prendas de los alumnos para hacer expedita la entrega ante una eventual pérdida (el colegio no se hace responsable por la pérdida de prendas de vestir).

Cada prenda olvidada o perdida, se dejará en un contenedor, que se encontrará siempre en la entrada principal, para que puedan revisar y retirar lo que es de pertenencia del o la estudiante.

7.4 Uso de celulares, computadores personales y aparatos tecnológicos

El uso de teléfonos celulares queda estrictamente prohibido en las dependencias del Colegio. El/la Profesor/a o Inspector/a está facultado para pedir al alumno cualquiera de estos objetos. Los objetos se entregarán únicamente al apoderado, en la periodicidad que determine el establecimiento. Será responsabilidad del apoderado y alumno el extravío, deterioro o hurto, **el Colegio no se responsabiliza por estos hechos.**

Los alumnos/as no deben portar joyas, teléfono celular, artículos electrónicos, o cualquier objeto de valor, dado que su pérdida es responsabilidad del alumno, **el Colegio no responderá por la pérdida, en estos casos.**

8.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS Y LA HIGIENE DEL COLEGIO

8.1 Plan integral de seguridad escolar (PISE).

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del Colegio comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el Colegio define las políticas de prevención de riesgos e incorpora y define Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que adjuntamos como Anexo N° 1. Este Plan ha sido elaborado a partir de un diagnóstico de riesgos, definidos por el prevencionista de riesgos en conjunto con el equipo directivo y define los planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

Los contenidos se ajustan a las instrucciones de carácter general que al respecto dicta la Superintendencia de Educación **(ANEXO N°1)**.

8.2 Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos.

La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual **(ANEXO N° 2)**.

8.3 Protocolo ante hechos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Cualquier sospecha de abuso sexual contra algún alumno debe ser abordada no sólo de acuerdo con imperativos éticos y sociales, sino también respondiendo al marco jurídico que sanciona el hecho y obliga a denunciarlo.

Es por ello que, en caso de denuncia de agresiones sexuales o situaciones que lleguen a conocimiento del establecimiento relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de algún o alguna estudiante, se debe aplicar el protocolo de acción **(ANEXO N°3)**.

8.4 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el colegio.

Extrema Gravedad, caso en el cual el establecimiento podrá proceder a expulsar o cancelar la matrícula al alumno, para no exponer a daños al resto de los alumnos o comunidad educativa. **(ANEXO N°4)**.

8.5 Protocolo de accidentes escolares

En el caso de accidentes de estudiantes, funcionarios y/o apoderados que se encuentren dentro de las dependencias del Colegio se debe seguir el protocolo de acción.

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

los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen (**ANEXO N°5**).

8.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

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

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

8.6.1 Higiene

El concepto de higiene en el colegio hace referencia a todas las medidas que se trabajan en la escuela para mejorar la salud del alumnado. Debemos comenzar comprendiendo qué es la higiene y por qué higiene y salud deben ir de la mano: “higiene”, además de referirse a limpieza personal, abarca el ejercicio físico, la alimentación y la relación con el entorno (donde entraría nuestra percepción actual de este concepto). En este sentido, al estudiar higiene en el colegio se refuerzan los hábitos de higiene aprendidos en casa: motivando a los pequeños a mantener una vida activa, una alimentación variada y adoptar hábitos de carácter higiénico sanitario.

De manera diaria se realizará aseo de las dependencias, tanto los baños como las salas de clases, ventilando las dependencias.

Los baños serán sanitizados periódicamente, y las dependencias del colegio fumigadas y desratizadas dos veces al año por una empresa del rubro.

8.6.2 Salud

La salud es un derecho fundamental y un recurso en la vida diaria integral y biopsicosocial del ser humano. Por lo tanto, debemos educarnos en salud porque por medio de la educación se promueve la salud mediante el compromiso de llevar una vida plena.

El apoderado deberá llenar la ficha de salud que se entregará a principio de cada año escolar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si lo tuviera.

El Colegio gestiona acciones orientadas a prevenir enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano. Así mismo realizará campañas de adhesión a procesos de vacunación masiva.

Tratándose de alumnos enfermos con fiebre o enfermedades contagiosas, los apoderados no deben insistir en llevar a sus alumnos al Colegio, dado que con esto perjudican su recuperación, e incentivan el contagio al resto del curso.

En presencia de enfermedades de fácil contagio, el Colegio podrá solicitar además a los apoderados que retiren a sus pupilos que presenten síntomas de la enfermedad, para resguardar la salud de sus compañeros.

En cuanto a la alimentación, los alumnos deberán traer sus alimentos preparados desde su casa, guardados de manera higiénica y apropiada, descongelada, con los utensilios adecuados para comer, facilitando el establecimiento el lugar para que ingieran sus alimentos, aplicándose las medidas de aseo pertinentes.

Todos los productos químicos empleados en la limpieza del colegio son mantenidos en lugar seguro donde los alumnos no tengan acceso.

No se deben vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas.

En áreas de uso y tránsito de los niños no deben existir elementos tóxicos o peligrosos, tales como: alcohol, ceras, aerosoles, siliconas, entre otros. A su vez, también se debe evitar que los estudiantes tengan contacto con elementos que puedan provocar asfixia, tales como: bolsas plásticas, cordeles de cortinaje, entre otros.

Con relación al suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales, estos están regulados en nuestro protocolo para accidentes escolares y enfermedades.

9.- REGULACION REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

9.1 Regulación de evaluación y promoción **(ANEXO N°6)**.

9.2 Protocolo de apoyo y retención a estudiantes madres, padres y embarazadas. **(ANEXO N°7)**.

9.3 Protocolo para salidas pedagógicas y giras de estudio.

Se entiende por Viajes de Estudios al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifica y organiza el profesor jefe en conjunto con sus alumnos y apoderados. Se realiza dentro del territorio nacional, 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 formar actitudes de cooperación, participación, convivencia armónica, solidaridad y tolerancia de todos los que participan en este proceso **(ANEXO N°8)**.

III.- FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS

Las faltas que son sancionadas por el Colegio, en educación básica y media, se clasifican según su gravedad

en los siguientes tipos de falta, correspondiendo a cada tipo una sanción proporcional a la misma:

1.- FALTAS

1.1 Faltas leves

a. Se consideran faltas leves las siguientes:

- 1) Se levanta de su puesto sin autorización.
- 2) Come y/o bebe dentro de la sala de clases, sin autorización.
- 3) Sale de la sala durante los cambios de hora.
- 4) Participa en juegos que revisten riesgos a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.
- 5) Se presenta sin libreta de comunicaciones.
- 6) El alumno NO trabaja en la clase.
- 7) El alumno presente atrasos dentro de la jornada de clases: al tercer atraso se podrá citar al apoderado.
- 8) No trae útiles de trabajo.
- 9) No trae hecha las tareas.
- 10) No trae comunicación firmada.
- 11) No presenta su uniforme completo o usa prendas que no corresponden al uniforme.
- 12) La presentación personal no corresponde a la exigida por el colegio (Ej.: cabello largo suelto, uso de trenzas, sin afeitar, maquilladas, uso de aros, expansores, piercing, pantalones estilo rapero o pitillo, tanto en buzos y pantalones escolares de colores gris y azul marino y/o cualquier tipo de accesorio que no esté autorizado por la Dirección del establecimiento.)
- 13) El alumno interrumpe en clases.
- 14) Realiza ventas dentro del establecimiento de cualquier especie.

- 15) Ignora, desconoce, o desobedece la señalética oficial del Colegio, sea esta permanente o provisoria.
- 16) Daña, destruye, raya (grafitis, escritura o pintura) y mal utiliza materiales, muebles o instalaciones del Colegio, siendo alumno de 1º a 6º Básico. Además de la sanción, deberá reponer y/o dejar en las mismas condiciones en las que se encontraba originalmente.
- 17) Es grosero/a en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros.
- 18) Sale de la sala durante la clase sin autorización.
- 19) Utiliza cartas de juegos para realizar apuestas.
- 20) Participa en juegos realizando apuestas que puedan provocar un conflicto o riesgo.
- 21) No asiste a actividades obligatorias, tales como reforzamientos, nivelaciones, talleres SIMCE, talleres PSU, talleres de formación, etc. que el Colegio cite al estudiante.
- 22) Rayar el vestuario de los estudiantes tanto el propio como el de los demás compañeros.
- 23) Completar 10 atrasos o más

1.2 Faltas graves

b. Se consideran faltas graves las siguientes:

- 1) Entorpece (interrumpe) el desarrollo de la clase de manera reiterada (en más de 3 ocasiones) afectando el normal desarrollo el proceso enseñanza – aprendizaje.
- 2) Manifiesta actitudes y/o conductas violentas.
- 3) Destruye y/o mal utiliza materiales de sus compañeros.
- 4) Manifiesta conductas afectivas de pareja, expresiones de contacto físico (besos) en la sala de clases o en otras dependencias del Colegio, lo que no corresponde al ambiente propio de nuestras actividades escolares.
- 5) Manifiesta actitudes deshonestas o poco veraces. (ej. salir almorzar sin credencial y/o usar la de un compañero)
- 6) No restituir el material que haya sido entregado por el Colegio, sea a través del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) u otra instancia, tales como libros o implementos deportivos. Esto sin perjuicio de la obligación de pagar al Colegio el valor de los bienes que resulten perdidos o dañados.
- 7) Lanzar objetos desde dentro del colegio hacia el exterior, o bien desde las ventanas de las salas de clases.
- 8) Participa en juegos bruscos, poniendo en peligro la integridad física de algún compañero, o la infraestructura del Colegio.
- 9) Se retira del Colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
- 10) Toda conducta de los alumnos fuera del Colegio, que atente contra la honra de la institución.
- 11) Realiza gestos impúdicos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 12) Se niega a rendir evaluación o a cumplir con una de las medidas disciplinarias de este Reglamento y Manual.
- 13) Entorpece (interrumpe) el desarrollo de la clase de manera reiterada afectando el normal desarrollo el proceso enseñanza – aprendizaje.
- 14) Participa como espectador en una agresión física y/o psicológica a cualquier miembro de la comunidad.
- 15) Ingresar, circular o permanecer en zonas y dependencias de acceso restringido a alumnos, sin autorización de Inspectoría o Dirección.
- 16) Falsifica, interviene o manipula indebidamente, sustrae o destruye o inhabilita de cualquier modo el libro de clases.
- 17) Funas y manifestaciones, físicas o en internet o redes sociales, que generen descrédito o daño en la honra o imagen de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
- 18) Incorre en conductas constitutivas de ciberbullying, grooming, sexting o en general cualquier conducta a través de medios electrónicos o redes sociales que provoque daño o amenace la integridad física, psicológica o la dignidad u honra de algún estudiante, funcionario, apoderado o miembro de la comunidad del colegio.

- 19) Calumnia o injuria, amenaza o se burla de otros, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos; o redes sociales, sean estos compañeros, apoderados, funcionarios del Colegio, o cualquier integrante de la comunidad escolar.
Manipula indebidamente elementos informáticos del Colegio perjudicando a la institución o a funcionarios.
Realizar registros, grabaciones o audios que atenten contra la privacidad o integridad psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. Grabar dentro de las instalaciones del Colegio sin la debida autorización de Dirección.
- 20) Grabar, o difundir agresiones o humillaciones cometidas a miembros de la comunidad escolar o a cualquier persona.
- 21) Daña, o manipula de cualquier forma INADECUADA EL ASCENSOR O LA BOTONERA O LAS REJAS DE SEGURIDAD. En este caso además de la medida disciplinaria al alumno, el apoderado deberá hacerse cargo de la reposición o reparación.
- 22) Se comporta inadecuadamente en Actos Cívicos (no respeta himno nacional o discurso de algún compañero o funcionario del colegio) o en operativos de seguridad.
- 23) Cualquier conducta constitutiva de bullying contra algún estudiante del colegio. tales como: Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
- 24) Incurrir en actos de humillación, falta de respeto, tocación como por ejemplo bajar los pantalones o levantar la falda de algún/a compañero/a entre otros.
- 25) No ingresa a clases durante la jornada encontrándose en el establecimiento (cimarra interna).
- 26) No participa o impide el buen desarrollo de acciones de seguridad escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales.
- 27) Completar 15 atrasos o más.

1.3 Faltas gravísimas

- 1) Involucra e incita a personas externas para que amenacen, difamen, amedrenten o agredan física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, alumnos, apoderados, padres o funcionarios.
- 2) Agrede física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 3) Contesta en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor o cualquier miembro docente y no docente del Colegio.
- 4) Actúa en forma deshonesta durante una evaluación (“copiar”, “soplar” y/o “adulterar” o usar celular) cualquier tipo de evaluación. Se entenderá que cualquier conversación durante una evaluación tiene como objetivo una de esas conductas. En el caso de estudiantes de 1° y 2° básico, no se aplicará suspensión, a menos que exista reincidencia.
- 5) Discriminar, vejar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluyendo alusión a símbolos como banderas.
- 6) Manifiesta actitudes y/o conductas violentas.
- 7) Falsifica firmas de apoderados, profesor y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 8) Se fuga colegio sin autorización en una fuga masiva; el hecho de que el alumno regrese solo o con el apoderado no lo excluirá de la sanción.
- 9) Falta a clases sin conocimiento del apoderado. (Cimarra)
- 10) Manipula indebidamente elementos informáticos del Colegio perjudicando a la institución o a funcionarios
- 11) Daña, destruye, raya (grafitis, escritura o pintura) y mal utiliza materiales, muebles o instalaciones del Colegio, siendo alumno de Enseñanza Media. Además de la sanción, deberá reponer y/o dejar en las mismas condiciones en las que se encontraba originalmente.

- 12) Incurrir en actos de, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, empujones, tocaciones o agresiones de cualquier tipo cometido hacia los Profesores y demás personal del Colegio.
- 13) Ingresa al Establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga, estupefaciente o fármaco.
- 14) Lanza huevos, harina u otros elementos a sus compañeros, apoderados, funcionarios, o a las instalaciones del colegio.
- 15) Consume pornografía en el Colegio o utiliza computadores del establecimiento para ver pornografía o sitios web que se encuentren prohibidos.
- 16) Sustraer o falsifica instrumentos evaluativos con el fin de cometer fraude.
- 17) Consume y/o vende cigarrillos al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en actividades del Colegio desarrolladas dentro fuera del establecimiento.
- 18) Daña, utiliza o manipula de cualquier forma el desfibrilador del Colegio o el espacio en que este se encuentra ubicado. En este caso además de la medida disciplinaria al alumno, el apoderado deberá hacerse cargo de la reposición o reparación
- 19) Daña, utiliza o manipula de cualquier forma extintores, redes de agua, y cualquier otro elemento de emergencia del colegio o el espacio en que este se encuentra ubicado. En este caso además de la medida disciplinaria al alumno, el apoderado deberá hacerse cargo de la reposición o reparación.
- 20) Sube o circula por los techos del colegio o sobre las rejas de los pasillos o del ingreso poniendo en riesgo su seguridad o la de cualquiera de los miembros de la comunidad escolar.
- 21) Organiza, incita y/o participa junto a compañeros y/o agentes externos a tomar posesión y/o permanencia no autorizada de las dependencias del colegio.
- 22) Roba, hurta especies ajenas, dentro del colegio.
- 23) Consume, porta, vende, incita al consumo, o distribuye fármacos, drogas o alcohol en dependencias del Colegio o proximidades del mismo, o fuera del Colegio con uniforme del mismo, o en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas u otras actividades del Colegio desarrolladas dentro o fuera del establecimiento.
- 24) Falsifica, interviene o manipula indebidamente, sustrae o destruye o inhabilita de cualquier modo el libro de clases.
- 25) Porta arma de fuego, elementos explosivos, y/o arma blanca.
- 26) Acosa sexualmente, efectuar actos sexualmente explícitos, tocaciones, exhibir sus partes públicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 27) Incita, promueve o participa en la toma del establecimiento en forma violenta atentando con el normal desarrollo del establecimiento, o la seguridad e integridad de sus integrantes o bienes. Además, en estos casos se harán las denuncias ante las autoridades y tribunales respectivos y se solicita la intervención de la fuerza pública para restablecer el orden.
- 28) Reincidencia en actos de bullying, cyberbullying, grooming y otros tipos de acoso a miembros de la comunidad educativa.
- 29) Las faltas que sean coincidentes con las definidas por la ley N° 20.084, sobre responsabilidad penal Adolescente.
- 30) Mantener la calidad de alumno condicional por dos años seguidos y/o sume una 2° condicionalidad en el mismo año.
- 31) Causar lesiones graves (ej. Fracturas) o menos graves (ej. Cortes) a miembros de la comunidad escolar.
- 32) Agredir física o psicológicamente, en forma intencional, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 33) Cualquier situación que ponga en riesgo la vida propia o la de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 34) Difunde imágenes, textos, rumores o historias que desprestigien, denigren o humillen a un miembro de la comunidad educativa.
- 35) Manipula cualquier tipo de alimento, tanto sólido como líquido, que puedan afectar a la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que asistan al colegio.

2.- SANCIONES

Las sanciones disciplinarias tienen un carácter educativo y punitivo. Son un instrumento al alcance del Profesor, Inspector, Directivo y del propio alumno para motivar y provocar cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada, por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el/la alumno/a.

2.1 Sanciones para faltas leves

AMONESTACION VERBAL: La aplica cualquier miembro de la Dirección o personal Docente o de Inspectoría. Será de carácter formativo y se le deberá explicar al alumno el porqué del llamado de atención e invitarlo a que no reitere la conducta

ANOTACIÓN NEGATIVA: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Inspectoría o personal Docente. El alumno debe ser notificado de su anotación y esta debe ser leída al alumno. Esta se registra en la hoja de vida del alumno (Libro de Clases).

2.2 Sanciones para faltas graves

CITACION AL APODERADO: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Inspectoría o personal Docente. Se conversará con el apoderado titular (en caso de apoderado suplente se debe justificar previa comunicación) y la entrevista debe quedar registrada en la bitácora correspondiente o ficha entrevista del alumno.

CARTA DE AMONESTACIÓN Y COMPROMISOS: Esta carta se firmará en conjunto al apoderado con el estudiante y el inspector General del colegio, se espera que esto ayude a mejorar el comportamiento del alumno.

SUSPENSIÓN DE CLASES: Medida aplicada por cualquier miembro del equipo Directivo, y abarca entre 1 y 3 días de aplicación. El apoderado será notificado de manera escrita. Después de aplicada la suspensión el alumno debe presentarse con su apoderado y la entrevista debe quedar registrada en bitácora de Inspectoría o ficha entrevista del alumno. Esta medida en caso de situaciones muy graves y/o de extrema gravedad puede extenderse a un máximo de 5 días hábiles de suspensión. La suspensión por 5 días deberá ser autorizada por la Dirección. El colegio entregará apoyo pedagógico y psicosocial a los estudiantes suspendidos

RESTRINGIR LA ASISTENCIA A ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS, esto es prohibición de asistencia a actividades extra programáticas, tales como salidas a museo, paseos, etc., para prevenir la ocurrencia de nuevas faltas, en instancias fuera del recinto del Colegio. El apoderado será notificado de manera escrita.

2.3 Sanciones para faltas gravísimas

CONDICIONALIDAD DE MATRICULA: Medida aplicada por la Dirección del establecimiento previa consulta a los demás integrantes del equipo directivo. El apoderado debe ser notificado en entrevista personal por algún miembro del cuerpo Directivo del Colegio. Esta condición se revisará en el siguiente consejo de disciplina y académico con consulta a los docentes, pudiendo mantenerse o ser levantada según su comportamiento. Esta medida será revisada semestralmente

CAMBIO DE CURSO: Medida aplicada por miembros del equipo Directivo. El apoderado debe ser notificado en entrevista personal por algún miembro del cuerpo Directivo del Colegio.

SUSPENSIÓN DE LA LICENCIATURA DE 4° MEDIO Y 8° BÁSICO: Prohibición de asistencia a la ceremonia de licenciatura, sin perjuicio del derecho del alumno a recibir la respectiva licencia. Medida aplicada por la Dirección del establecimiento

SUSPENSIÓN DE CLASES: Medida aplicada por cualquier miembro del equipo Directivo, y abarca entre 1 y 5 días de aplicación. El apoderado será notificado de manera escrita. Después de aplicada la suspensión el alumno debe presentarse con su apoderado y la entrevista debe quedar registrada en bitácora de Inspectoría o ficha entrevista del alumno. La suspensión por 5 días deberá ser autorizada por la Dirección.

ASISTENCIA A CLASES SÓLO PARA RENDIR EVALUACIONES: suspensión de clases, asistiendo el alumno solo a rendir sus evaluaciones. Esta medida se aplicará por la Dirección cuando exista algún peligro a la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa y no se pueda aplicar la expulsión y cancelación de matrícula, por no poder matricularse el alumno en otro establecimiento, de acuerdo al calendario escolar.

CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA: Se aplica excepcionalmente a los estudiantes cuyo comportamiento disciplinario afecte la sana convivencia del entorno y después de haber conversado, haber recibido apoyo pedagógico y/o psicosocial, en síntesis, agotadas las medidas en busca de la recuperación pedagógica del estudiante, hacen aconsejable la salida del colegio. La sanción la aplica el Director del establecimiento.

EXPULSIÓN:

Es una medida aplicada por el director del colegio, que busca proteger la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa. Procede sólo en casos de faltas gravísimas descritas en este reglamento. No podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. No se puede aplicar estas sanciones por causa del rendimiento académico de los estudiantes.

Causales cancelación de matrícula o expulsión:

Procede sólo en casos de faltas gravísimas descritas en este reglamento y se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o cuando se realizan actos que afectan gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afecta gravemente la convivencia escolar o se atenta directamente contra la integridad física o psicológica de los integrantes del colegio los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, 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.

Asimismo, nos encontramos con hechos suponen una afectación directa de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa, como, por ejemplo: agresión con arma de cualquier tipo, vulneración de la privacidad por redes sociales, injurias o calumnias por medios de difusión social, y socialización (compartir o vender) de drogas o alcohol dentro del colegio, bombas (incluidas las de ruido), crear un clima de amedrentamiento, etc.

Y cuando el o los hechos generan un clima que impide o dificulta el desarrollo integral de los estudiantes, o del proceso educativo, como, por ejemplo: acoso reiterado, difundir fotos íntimas o conversaciones privadas, hechos que generan conmoción general en el colegio, realizar tomas, impedir el acceso de estudiantes, incitar a tomas, dañar la infraestructura o recursos educativos del colegio, generar caos en el funcionamiento del colegio, etc.

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 estudiantes.

En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, nuestro colegio prestará todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los estudiantes.

Sin embargo, la familia y el colegio, en conjunto con un especialista del área de salud mental, pueden acordar medidas de apoyo para aquellos estudiantes que requieran tratamiento especial, tales

como asistir durante un periodo del año media jornada, solo a rendir evaluaciones o el cierre del año anticipado.

El acuerdo para tomar este tipo de medidas deberá quedar consignado por escrito y firmado por el colegio y la familia.

DISMINUCIÓN DE LAS SANCIONES

En todos los casos, **se podrá aplicar a toda falta cualquiera de las sanciones establecidas para las faltas de menor gravedad.** Para esto, se tendrá en especial consideración:

- a) La conducta previa del alumno.
- b) Las circunstancias en que se cometió la falta.
- c) El alcance del daño o conmoción producidos.
- d) La edad del alumno.
- e) Reconocimiento espontáneo de la falta

3.- MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGOGICO O PSICOSOCIAL

Las normas y medidas disciplinarias formativas representan los acuerdos que el establecimiento, en conjunto con la comunidad educativa, han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes. Sirven para generar oportunidades de aprendizaje para niños, niñas y estudiantes; entregar orientaciones, motivando la reflexión, empatía y responsabilidad hacia otros y otras.

MEDIDAS FORMATIVAS

- Asistencia a Trabajo Académico Adicional
 - Medidas especiales (inscripción en un taller del Colegio, cooperar con tareas educativas, de aseo y orden, **Asistencia a Trabajo Académico Adicional** etc. Esta sanción debe aplicarse previo acuerdo con el apoderado).
 - Reforzamientos de asignaturas que se imparten
 - Sesiones de acompañamiento con las psicólogas desde convivencia escolar.
 - **MEDIDAS ESPECIALES:** Se trata de acciones de diversa índole, que buscan movilizar al estudiante y ayudarlo a superar su conducta, aplicando otro tipo de consecuencia que disminuya o reemplace otra sanción que corresponda. Ejemplos de este tipo de medidas son la inscripción en un taller del Colegio, cooperar con tareas educativas, de aseo y orden, etc. Esta facultad es privativa de un miembro del equipo directivo. Esta sanción debe aplicarse previo acuerdo con el apoderado.
-
- Una medida especial es la Asistencia a Trabajo Académico Adicional. En este caso la medida no requiere el acuerdo del apoderado, es aplicada por cualquier miembro del equipo Directivo, y consisten en la obligación de concurrir a realizar trabajo académico adicional, fuera de horario de las clases del alumno, y dentro del horario de funcionamiento del Colegio.

Como resultado de un proceso reflexivo, sea este personal, grupal o a través de una mediación, el alumno/a realiza alguna de estas acciones:

- Restituir lo dañado.
- Disculpas al ofendido.
- Disculpas públicas. Compartir con sus mismos compañeros u otros más pequeños la situación que él vivió, su reflexión posterior y la conciencia que no estuvo bien.

Servicio en beneficio de la comunidad:

La actividad a desarrollar por el o la estudiante tiene relación con la falta que ha cometido e implica hacerse responsable a través de un esfuerzo personal. Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala, hermosear el jardín, reparar mobiliario, ayudar por un día a un auxiliar, etc. (en tareas que digan relación con el daño que causo. Por ejemplo, rayó pared, pinta pared. Rayó bancos de la sala; limpia bancos de la sala. Botó basura; recoger basura. Idealmente en el proceso reflexivo el estudiante debería pensar en que afectó su conducta, a quienes daño y luego pensar en ideas para reparar.

Servicio pedagógico:

Contemplará una o más acciones de él o la estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del colegio, según sus aptitudes, tales como: apoyar a estudiantes menores en sus tareas, colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; colaborar en las labores de Biblioteca, etc. Sin que esto pudiera significar estar fuera de sus actividades escolares. (EJEMPLO apoyar en talleres deportivo para los más chicos u otras actividades extra programáticas que le permitan ver la dificultad de lidiar con un curso entero y empatice con sus profesores).

Exponer sobre temáticas atinentes tales como: prevención del bullying, convivencia escolar, valores, drogas, normativa interna del colegio, temas educativos u otros temas que se considere adecuada de acuerdo a la edad de la estudiante y la falta cometida.

En situaciones de Impuntualidad:

Incentivos creativos, como, por ejemplo; los que lleguen tarde realizar algún tipo de ensayo, video, memes, afiches ... que difundan la importancia de la responsabilidad (será útil solo cuando lo hagan entendiendo el porqué, habiendo reflexionado sobre su utilidad).

La familia y el colegio, en conjunto con un especialista del área de salud mental, pueden acordar medidas de apoyo para aquellos estudiantes que requieran tratamiento especial, tales como asistir durante un periodo del año media jornada, solo a rendir evaluaciones o el cierre del año anticipado. El acuerdo para tomar este tipo de medidas deberá quedar consignado por escrito y firmado por el colegio y la familia.

4.- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA APLICACIÓN DE SANCIONES

Etapas del proceso¹

- a) Recepción
- b) Indagación y estudio
- c) Cierre de la investigación
- d) Seguimiento

El personal del Colegio deberá velar siempre por un desarrollo óptimo e integral de todos los alumnos del establecimiento, para ello todo el personal administrativo y docente mantendrá una constante supervisión del comportamiento y necesidades de nuestros estudiantes en los distintos espacios, actuando además como agentes preventivos de cualquier acto de violencia.

Junto con esto se incorporarán medidas e intervenciones que apunten hacia una constante reflexión y acción sobre la convivencia escolar, como ejemplo realizar actividades al interior de los grupos cursos que propendan un trabajo hacia la buena convivencia reforzando los valores del PEI del Colegio.

Bajo esta premisa los funcionarios actuarán como agentes preventivos ante cualquier acto que altere la sana convivencia utilizando como guía los siguientes principios:

1. Los alumnos deberán siempre resolver los conflictos a través del diálogo, sin llegar a agresión física, psicológica o verbal, con cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea dentro o fuera del Colegio.
2. Todo alumno tiene el derecho a ser escuchado y apelar a cualquier medida disciplinaria que le haya sido aplicada.
3. Los alumnos deben privilegiar siempre el buen trato y la empatía hacia todos los componentes de la unidad educativa
4. En caso de ser sorprendido en algún acto de indisciplina que dañe la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la unidad educativa, el alumno será sugerido a deponer la conducta.
5. Las medidas pedagógicas irán siempre en estrecha relación y serán una alternativa a aquellas faltas que según nuestro reglamento sean tipificadas, teniendo un carácter formativo y educativo.

¹ toda acción será respaldada por un registro

El siguiente procedimiento será utilizado en caso de cualquier falta sancionada por el presente Reglamento. Esto sin perjuicio de los protocolos específicos que se definen para ciertos casos especiales.

Además, será aplicado en forma supletoria en todos los casos de procedimientos y protocolos especiales, en todo aquello que no sea regulado por dichos procedimientos y protocolos.

Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta, o ésta sea superada o subsanada a juicio del Encargado de convivencia o la Dirección.

a) Recepción del caso

La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, funcionario administrativo, auxiliar, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso de que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el profesor jefe, entrevista formal con un inspector o directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos.

En caso de que la denuncia sea realizada por alumnos, no podrá ser realizada por vía de funas o actos que lesionen el prestigio u honra del supuesto responsable.

El uso de otra vía, incluida la agenda escolar, no será considerado como denuncia formal, puesto que expone al estudiante de información que es de uso adulto. Tampoco comentarios en instancias informales.

Al comenzar el proceso se citará estudiante y su apoderado para notificarles el inicio del proceso y posibles sanciones.

En caso de que el apoderado no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista como parte de un proceso investigativo, el colegio podrá mandar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional o enviar una carta certificada, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. Esta notificación deberá siempre ser efectuada por carta certificada en el caso que el proceso sancionatorio pueda concluir en la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, o no exista correo electrónico registrado.

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

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del colegio, se le deberá otorgar protección, apoyo e información durante todo el proceso, y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

b) Indagación y estudio

La persona a cargo de la investigación contará con un plazo de 15 días hábiles, prorrogables por 15 días más para la recopilación y análisis de los antecedentes, luego de lo cual emitirá un informe con las conclusiones de la investigación realizada.

Dentro de ese plazo podrá realizar diversas acciones como, por ejemplo:

Entrevistará al posible o posibles infractores y citará a sus padres o apoderado para informar la situación y el procedimiento que se está siguiendo, **siendo obligatoria la asistencia.**

Conversará con el estudiante que está siendo investigado para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido.

También es posible que entreviste a terceros, estudiantes, funcionarios del colegio o apoderados, pudiendo disponer también de otras medidas que estime necesaria para su esclarecimiento.

Toda entrevista deberá quedar registrada en el expediente del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio, antes de aplicar cualquier sanción, otorgará la posibilidad al estudiante y a su apoderado, de hacer presentes sus descargos, y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

Ausencia del apoderado: En caso de que el apoderado o el alumno no concurren más de 2 veces a una convocatoria de entrevista, el Colegio podrá enviar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. Esta notificación deberá ser efectuada por carta certificada en el caso que el proceso sancionatorio pueda concluir en la expulsión o cancelación de matrícula del alumno, o no exista correo electrónico registrado.

Aplicación de sanciones: en el caso de determinarse la inexistencia de una falta, el procedimiento terminará sin mayores trámites.

En caso de que exista una falta y corresponda aplicar una sanción:

Las faltas leves podrán ser sancionadas por cualquier docente.

En caso de faltas medianamente graves o más graves, la sanción deberá ser aplicada por un Inspector, quien determinará la sanción de acuerdo con las faltas señaladas en el presente reglamento y los criterios de gradualidad y proporcionalidad que en él se indican. En el caso de sanciones muy graves o de extrema gravedad, la sanción deberá ser aplicada por el Inspector General o el Director.

Notificación de la sanción:

- 1) En el caso de las faltas leves la sanción será comunicada al alumno, y registrada en la Agenda y en la Hoja de Vida del alumno (Libro de Clases), cuando corresponda.
- 2) En el caso de las faltas medianamente graves en adelante, la sanción será comunicada además en forma personal al apoderado, o a través de la Agenda Escolar.
 - a. El pronunciamiento respecto de los hechos que dieron inicio al procedimiento se hará en un plazo máximo de 1 mes, a menos que haya circunstancias específicas y externas al establecimiento que lo impidan o la denuncia se haya presentado en la última semana de clases o en período de vacaciones escolares en cuyo caso a investigación se extenderá hasta el año escolar siguiente o hasta el retorno de los estudiantes en el caso de las vacaciones de invierno
 - b. En caso de que se aplique una sanción, se notificará tanto al afectado, como a su apoderado. En la instancia de notificación éstos podrán solicitar la reconsideración de la medida adoptada.

Facultad de suspender al estudiante durante la investigación²

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento, y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley 21.128 (aula segura).

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno y/o a quien/es se esté/n siendo investigados, junto a sus fundamentos por escrito. En los casos que la persona investigada sea un estudiante, se deberá notificar también a su madre, padre o apoderado según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

² Ley 21.128 (aula segura)

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno 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, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.³

c) Cierre de la investigación

Después de haber realizado todo el proceso investigativo, se citará al apoderado para notificarlo de las medidas sancionatoria y acuerdos. Cerrando el proceso de investigación y se hará seguimiento desde convivencia escolar.

d) Seguimiento

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.

Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredidos y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo.

Como medidas de seguimiento, el encargado de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:

- Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
- Chequeo de las relaciones de los estudiantes involucrados en la situación.
- Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
- Entrevista mensual con los estudiantes involucrados.

PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN, NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta

³ Ley 21.128 (aula segura)

que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, según lo dispuesto en la Ley 21.128.

Facultad de suspender al estudiante durante la investigación

El director tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio según lo reglado anteriormente en el procedimiento para faltas graves y gravísimas

Al momento de aplicar las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento luego de haber realizado el procedimiento de investigación descrito anteriormente para faltas graves y gravísimas.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

Apelación: El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán apelar a la medida por escrito dentro de **quince días hábiles** de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al **Consejo de Profesores**.

El **Consejo de Profesores** deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes. Este pronunciamiento es consultivo.

Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente a la familia y al estudiante la sanción.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una apelación se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde constan todas las acciones de la investigación.

El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

CONSIDERACIONES QUE DEBEN ORIENTAR LA DETERMINACIÓN DE SANCIONES

Edad, desarrollo psico-afectivo y circunstancias personales, familiares y sociales de él estudiante. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

DISMINUCIÓN DE LAS SANCIONES

En todos los casos, se podrá aplicar a toda falta cualquiera de las sanciones establecidas para las faltas de menor gravedad. Para esto, se tendrá en especial consideración:

1. La conducta previa del alumno.
2. Las circunstancias en que se cometió la falta.
3. El alcance del daño o conmoción producidos.
4. La edad del alumno.
5. Reconocimiento espontáneo de la falta

Circunstancias atenuantes.

1. Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia en los dos últimos años.
2. No registrar aplicación de medidas asociadas a faltas graves, muy graves o gravísimas con anterioridad.
3. Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
4. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
5. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
6. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
7. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
8. Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
9. Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta.
10. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en el buen juicio del alumno, como por ejemplo la condición de TEA

Son circunstancias agravantes:

1. Reiteración de la falta en los términos descritos en el Reglamento.
2. Haber actuado con intencionalidad (premeditación) comprobada.
3. Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
4. Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
5. Amenazas a víctimas (afectados).
6. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectada.
7. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado(a).
8. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
9. Haber inculcado a otra persona por la falta propia cometida.
10. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
11. Pluralidad de agresores.
12. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
13. Tener carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

RECURSO DE REPOSICIÓN

Cuando se trate de la presentación de una solicitud de reconsideración frente a las medidas tomadas para faltas graves o gravísimas, que el apoderado considere injustas y/o desproporcionadas, el apoderado tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles contando desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva, para solicitar una entrevista con la Subdirección del colegio.

Si luego de efectuada esta entrevista el apoderado aún no está conforme, puede presentar por escrito una carta al Equipo Directivo del Colegio en un máximo de 3 días hábiles. Dicho equipo estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 5 días hábiles y citará al apoderado a una entrevista. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a recurso alguno.

Procedimiento si la agresión fue física con resultado de lesiones.

En el caso de una agresión física, se llevará a los estudiantes a enfermería para ver si es que existe alguna lesión y atenderlos. Para luego realizar la investigación correspondiente.

El inspector del ciclo tomará todos los antecedentes y se los entregará al Inspector General, para que éste, bajo el reglamento interno, tome las medidas correspondientes. Luego se avisará y notificará al apoderado de él, o los estudiantes implicados.

En el caso de una agresión física con resultado de lesión, se aplicará el mismo procedimiento, pero con llamado inmediato al apoderado para su retiro.

5.- CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

A.- Se consideran comportamientos positivos todos aquellos que contribuyan al logro de los objetivos propuestos en el Manual de Normas de Convivencia

Se consideran comportamientos positivos de cumplimiento de deberes (refuerzo verbal):

1. Mantiene una permanente conducta de puntualidad en las actividades académicas
2. Presenta buenos índices de asistencia a las actividades
3. La constancia en la entrega y presentación de tareas.
4. La presentación personal, en cuanto al uso permanente y completo del uniforme escolar
5. Otros comportamientos que demuestren un destacado cumplimiento de sus deberes

B.- Se consideran comportamientos positivos de respeto y cuidado por su entorno (refuerzo escrito):

1. Mantener una actitud de cooperación dentro del aula para que el profesor desarrolle con normalidad su clase.
2. La colaboración en campañas en la mantención y cuidado del mobiliario del colegio
3. Mantener una conducta de cuidado y respeto por el medioambiente
4. Mantener una conducta de cuidado y respeto por los miembros de la comunidad educativa
5. Generación y participación activa en las campañas solidarias.
6. Participación relevante en las organizaciones estudiantiles.
7. Otras conductas que contribuyan de manera positiva al desarrollo de las actividades educativas.

C.- Se consideran comportamientos positivos que demuestran una consistencia con los valores del colegio (refuerzo escrito desde autoridades del colegio y dirigida al estudiante y su apoderado y registro en su certificado anual de personalidad):

1. La participación destacada en actividades culturales o deportivas que sean o no en representación del colegio y dejen en buen pie el prestigio de éste.
2. La participación y ayuda en campañas solidarias internas o hacia la comunidad, entregando por sobre todo el ejemplo como alumno.
3. Genera y/o participa en campañas o iniciativas que potencien un clima de buena convivencia en la comunidad educativa.
4. Reflejar en su totalidad los valores que se desprenden del Proyecto Educativo Institucional, destacándose positivamente entre sus pares.
5. Esfuerzo y superación en sus resultados académicos.

Al final del periodo escolar y a través de un criterio de selección basado en el cumplimiento de las acciones antes detalladas, cada curso escogerá a un/a compañero de comportamiento positivo y destacado durante el año.

Los alumnos que mantengan un comportamiento positivo, o un alto rendimiento académico, serán reconocidos anualmente por el Colegio, recibiendo un reconocimiento simbólico por su conducta o rendimiento.

Esto sin perjuicio de:

- Premiación a los cursos de buen comportamiento, a través de liberación de la exigencia de uniforme ("jeans day")
- Anotaciones positivas.
- Las becas establecidas en el Reglamento de Becas a alumnos de rendimiento destacado.

6.- FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

FALTAS

Leve

- No asistir a la o las reuniones de curso.
- No asistir a la o las entrevistas personales citadas por el colegio injustificadamente.
- No asistir a charlas, cursos o talleres para padres.
- Fumar en las dependencias del establecimiento.
- No enviar los materiales solicitados por el colegio.
- No justificar inasistencias y/o atrasos de su pupilo.

Grave

- No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-colegio) en entrevista personal.
- No reponer ni reparar elementos destruido por su hijo o personalmente.
- Difundir información y/o comentarios sin haber utilizado los conductos regulares (presencial o por redes sociales) que dañen la honra de otro miembro de la comunidad educativa
- No realizar ningún tipo de acción que apoye a su hijo para evitar conductas de autoagresión, o agresiones a sus compañeros⁴.

Gravísima

- Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa⁵.
- Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Consumo o tráfico de drogas y alcohol dentro del colegio.
- Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.
- Acreditarse su responsabilidad en hechos que vulneren los derechos de su hijo o pupilo, según lo descrito en el Protocolo de vulneración de derechos.
- Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- Ocultar información sobre hechos que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa. En especial alguna situación que pudiera ser constitutiva de vulneración de derechos o agresiones sexuales.
- Imputaciones que afecten a la honra o integridad psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o del colegio a través de cualquier medio, oral, escrito, electrónico, o redes sociales.
- Faltas de respeto a algún miembro de la comunidad educativa.
- Tránsito grave a las normas de convivencia del establecimiento.
- No respetar los procedimientos del Colegio en forma repetitiva.
- No seguir los conductos regulares del Colegio en forma repetitiva.
- Entorpecer el funcionamiento del Colegio, de reuniones de apoderados o de cualquier actividad extraprogramática del Colegio.
- No asistir a 3 o más reuniones de apoderados
- No cumplir las medidas disciplinarias adoptadas por el colegio respecto del alumno (ejemplo: llevar al alumno al colegio cuando está suspendido)

SANCIONES

Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del colegio.

A quien incurra en faltas reglamentarias se podrán aplicar sanciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño.

Se establecen como sanciones:

Leves

Citación al colegio.

⁴ En los casos de que el apoderado o padres del estudiante, luego de haber sido informado por el colegio de conductas reiterativas de auto agresiones, no realice ninguna acción encaminada a apoyar a su hijo, esto podrá dar origen a una denuncia por vulneración de derechos.

⁵ Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen la obligación legal de denunciar los hechos que podrían ser constitutivos de delito que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Carta amonestación.

Graves

Firmar carta compromiso.

Tutoría al apoderado: entrevista una vez al mes con profesional designado por la Directora.

Pedir disculpas públicas si la falta lo amerita.

Gravísimas

Cambio de apoderado.

Prohibición de ingreso al establecimiento.

Tutoría al apoderado: entrevista una vez al mes con profesional designado por la Directora.

No se puede sancionar a un estudiante, por acciones o faltas cometidas por sus padres. Las sanciones deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

Procedimiento para la aplicación de sanciones

En forma previa a la aplicación de esta sanción, el Colegio podrá realizar una mediación entre las partes cuando corresponda.

Se aplicará el procedimiento descrito para faltas de los estudiantes descrito anteriormente asegurando a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. (Las etapas, plazos y responsables son los mismos establecidos anteriormente para los estudiantes)

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

7.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Los funcionarios del colegio están sujetos a las obligaciones impuestas en sus contratos de trabajo y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

No obstante, lo anterior se considerará **infracción leve** al presente Reglamento, por parte de los funcionarios, las siguientes conductas:

Faltas leves

1. Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
2. Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con cualquier persona del colegio.
3. Se burla de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
4. No cumple, o aplica mal los procedimientos establecidos en el reglamento Interno para la aplicación de sanciones.

Faltas graves

Se considerará faltas graves⁶ al presente Reglamento, por parte de los funcionarios, las siguientes conductas:

1. Consume o trafica alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.

⁶ Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen la obligación legal de denunciar los hechos que podrían ser constitutivos de delito que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

2. Ingresa al Establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
3. Discriminar, humillar o dar un trato inadecuado a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
4. Realiza acciones descritas en el protocolo de vulneración de derechos en lo respectivo a negligencia y maltrato psicológico.
5. Entregar información confidencial que conoce por su cargo.
6. Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
7. Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
8. Instigar, promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas dentro y fuera del colegio que se relacionen con personas, con actividades y/o espacios del colegio, tales como protestas, paros y “tomas” del establecimiento,
9. daños materiales al mismo y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.
10. Causa lesiones físicas intencionalmente a miembros de la comunidad escolar.
11. Instiga, participa u ocultar a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio.
12. Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes.
13. Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
14. No cumple reiteradamente con sus obligaciones propias del cargo.
15. Prohibición de compartir fotos de estudiantes del colegio ya sea en forma física o virtual (mail o redes sociales)
16. Seguir en redes sociales o permitir que lo sigan estudiantes del establecimiento.

Sanciones

- a. Amonestación verbal y registro en la hoja de vida del funcionario
- b. Amonestación escrita y registro en la hoja de vida del funcionario.
- c. Amonestación escrita, dejándose constancia en la hoja de vida del trabajador e informada por escrito a la inspección del Trabajo.

En el caso de las faltas graves esta será considerada como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y podría ser sancionado conforme al artículo 160 número 7 del Código del Trabajo.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

El procedimiento a seguir en caso de una falta es el siguiente:

Para los efectos de establecer la procedencia de la aplicación de alguna de las sanciones mencionadas, en todos los casos, se entrevistará y oír al trabajador afectado, ponderando los antecedentes que éste acompañe en defensa de su derecho.

En caso de ser necesario conforme a los antecedentes se podrá determinar la separación provisoria el trabajador, con goce de remuneraciones reasignándole funciones en el mismo establecimiento o autorizándolo a ausentarse temporalmente del trabajo.

La medida de separación temporal podrá aplicarse además cuando el trabajador o trabajadora sea denunciado por cualquier situación que dé lugar a la aplicación de alguno de los Protocolos establecidos en el Reglamento Interno de alguno de los colegios.

La medida de separación temporal será adoptada por la Directora o Director del Colegio o por el Sostenedor y se comunicará personalmente o por escrito al trabajador (a).

(Las etapas, plazos y responsables son los mismos establecidos anteriormente para los estudiantes).

IV.- CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

FUNDAMENTACIÓN

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.

La convivencia escolar es uno de los aspectos fundamentales para el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, su adecuada gestión permite mejorar el rendimiento académico y fortalecer la calidad de los aprendizajes.

1.1 Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, con labores concretas como, por ejemplo:

1. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
2. Encargar planes sobre gestión y promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
3. Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesores designados.
4. Tomar conocimiento de los casos y resolver según sea el mismo.
5. Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
6. Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El Consejo Escolar tiene carácter consultivo y propositivo.

Estará integrado por:

- El equipo directivo
- Un representante de los profesores
- Un representante de la Fundación
- Un representante de los estudiantes
- Un representante de los apoderados

1.2 Encargado de convivencia escolar

El encargado (a) de la Convivencia Escolar, debe ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, con el apoyo del Consejo de Profesores, investigar en los casos correspondientes informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia y hacer el seguimiento de la ejecución del Plan de Gestión de la Convivencia.

El (La) encargado (a) de Convivencia Escolar será responsable de proponer al establecimiento un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, y de actualizarlo a partir de las recomendaciones del Comité de Convivencia y/o del Consejo Escolar, previa autorización de Dirección.

Consejo Académico y Disciplinario

El Consejo Académico y Disciplinario es de carácter consultivo, y lo componen docentes, el equipo directivo, el Encargado de Convivencia y un inspector del ciclo; se podrá convocar también a psicólogos y al equipo multidisciplinario que trabaje con el estudiante.

El Consejo funciona en forma ordinaria y extraordinaria:

- Extraordinario: faltas de extrema gravedad y/o en las ocasiones en que algún miembro del equipo directivo lo solicite las situaciones disciplinarias y académicas que puedan llevar a la expulsión y cancelación de la matrícula o que revistan una gravedad no contemplada en este Manual. Puede ser

convocado por cualquier miembro del Equipo Directivo, a petición de algún miembro docente o asistente de la comunidad y con la autorización de la Dirección del colegio.

- Ordinario: el Consejo Académico-Disciplinario revisa al término de cada semestre las situaciones que afectan la convivencia del establecimiento.

1.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. (Anexo N°9).

El colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, donde están descritas las actividades que buscan promover la buena convivencia en el colegio.

En dicho plan se definen acciones, proyectos e iniciativas donde se agendan las actividades, sus objetivos, fecha, lugar y responsable de su ejecución y se considerarán las medidas de prevención tratadas más adelante.

1.4 Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos

1.4.1 Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia⁷

En el caso de los párvulos la aplicación de las medidas disciplinarias generales debe ser realizadas con especial consideración a la etapa de desarrollo de cada niño.

Sin embargo, **en convivencia escolar es diferente**, ya que cuando nos referimos en este nivel a la alteración de la sana convivencia entre los niños⁸, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño 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 su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

1.4.2 Faltas y sanciones cometidas por adultos

a) Maltrato de adulto a estudiante

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por un adulto quien detente una posición de autoridad, sea docente, asistente de la educación, apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

Obligación de denunciar delitos

Los directores, inspectores, profesores y demás funcionarios del colegio que conozcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a un alumno del colegio, o que se hubiere cometido en el establecimiento, están obligados a presentar la denuncia al Ministerio Público,

⁷ Circular 860 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia

⁸ Faltas establecidas en el capítulo de convivencia escolar.

Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

b) Maltrato entre adultos de la comunidad

El maltrato puede ser, de apoderado a funcionario, entre apoderados, de funcionario hacia apoderado

Las conductas consideradas como faltas, así como las respectivas sanciones están descritas en el capítulo de “Faltas, medidas disciplinarias y procedimiento”.

Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de este colegio. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar.

Maltrato entre apoderados

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio este deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados detalladas en el presente reglamento.

Maltrato de un funcionario del colegio entre ellos o hacia un apoderado.

Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno

Obligación de denunciar delitos

Los directores, inspectores, profesores y demás funcionarios del colegio que conozcan antecedentes de que hagan presumir la existencia de un delito que se hubiere cometido en el establecimiento, está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

Procedimiento

Las conductas consideradas como faltas, así como las respectivas sanciones y procedimiento, están descritas en el capítulo de “FALTAS, SANCIONES, MEDIDAS FORMATIVAS, PROCEDIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS”.

Mecanismos colaborativos

En los casos de maltrato entre apoderados pueden utilizarse mecanismos para la gestión colaborativa de conflictos lo que está regulado en el próximo capítulo sobre “La Gestión Colaborativa de Conflictos”.1.4.3 Cometidas por estudiantes

Educación Parvularia

En Educación Parvularia, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, así mismo entre párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño 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 la relación con otros⁹

Educación básica y media

⁹ Circular Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia.

Faltas leves: se transgreden normas de conducta cotidiana que afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

- No dejar participar en actividades escolares o recreativas a otro estudiante.
- Esconder cosas a otro.
- Dañar sin intención bienes de otra persona.
- Hablar mal de alguien o a alguien.

Faltas graves: faltas de honestidad y faltas de respeto expresadas en hechos, dichos e intenciones que afecten a otra persona, así como las acciones que cause daño físico y/o moral.

- Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal o vergonzoso.
- Insultar a alguien
- Romper, dañar o desaparecer intencionalmente objetos otro.
- Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera verbal, (decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.), escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), o a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- Participa o promueve juegos violentos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.
- Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- Agredir, acosar, amenazar, deshonrar, ofender, intimidar o humillar, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
- Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante, ex estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa¹⁰
- Organiza acciones que denostan a un miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del colegio

Faltas gravísimas

Cometer actos que causen temor al otro expresando una intención de daño serio hacia él, su familia, honra o propiedad.

- Dañar física o psicológicamente sostenido en el tiempo.
- Causar lesiones graves intencionalmente (ej. fracturas) o menos graves (ej. cortes) a miembros de la comunidad escolar.
- Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo¹¹.
- Causar lesiones intencionalmente graves (ej. Fracturas) o menos graves (ej. Cortes) a miembros de la comunidad escolar.
- Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos cortopunzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de ruido o humo.

¹⁰ Chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico

¹¹ Chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico

Medios tecnológicos

- El ciberacoso o cyberbullying es el acoso psicológico u hostigamiento entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo, en internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online entre otros). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal. Es sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad. No es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes.
- Algunas de las conductas constitutivas de ciberacoso o cyberbullying son, por ejemplo:
- Grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
- Envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gordo/gorda a ...”
- Crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea

Es relevante señalar que no todo maltrato obedece a la tipificación de bullying, por cuanto para que sea pertinente este calificativo éste debe ser sostenido en el tiempo, expresarse en condiciones de desigualdad de poder y debe tener el fin premeditado de producir daño al otro.

1.5 Medidas disciplinarias y formativas.

Las sanciones han sido elaboradas bajo los principios de proporcionalidad y legalidad, estas tienen un carácter educativo y punitivo. Son un instrumento al alcance de la Encargada de Convivencia, profesor, inspector, Directivo y del propio estudiante para motivar y provocar cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada, por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el estudiante.

Se busca que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas de convivencia escolar medidas formativas o sanciones, pero también se pueden aplicar en paralelo sanciones y medidas formativas.

Sanciones: las sanciones que se aplicarán en los casos en que se acredite la comisión de una falta, una vez realizado el respectivo proceso investigativo, serán las descritas en el capítulo de Faltas, Sanciones y Procedimientos”.

Deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante cuál fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de la misma.

Medidas formativas

Se considerarán medidas formativas para ser aplicadas en caso de infracciones a la convivencia escolar las mismas detalladas en el capítulo de “Faltas, sanciones, procedimientos y reconocimientos”.

Algunas de las medidas formativas más relevante para casos de faltas en convivencia escolar, son las que derivan del diálogo personal o a través de una mediación en la que el agresor pueda reflexionar sobre las consecuencias que tuvo su acción en la víctima, y que de este proceso reflexivo puedan surgir voluntariamente o guiadamente medidas reparatorias que sean significativas para el agredido y que signifiquen una reflexión genuina por parte del agresor.

Si los estudiantes llegan a un acuerdo que resuelve y repara la situación de conflicto se informará, en el plazo de tres días, a los padres de ambas partes para que conozcan esta situación.

Las medidas formativas también deben ser registradas cuando tengan un carácter reparatorio.

1.6 Procedimiento

El procedimiento que se aplicará en caso de que un miembro de la comunidad escolar realice alguna de las conductas antes detalladas como faltas a la convivencia escolar, será el descrito en el capítulo de Faltas, Sanciones y Procedimientos”.

*NOTIFICACIONES

Los padres serán citados por la agenda y/o por teléfono.

En los casos que no concurra se le enviará carta certificada.

Para notificar el comienzo de un proceso investigativo, así como la prohibición de acercamiento o una sanción, se realizará una entrevista dejándose constancia escrita y firmada por las partes.

Si el apoderado o funcionario contra quien se realiza la investigación se negará a firmar, se dejará constancia de este hecho firmando el acta 2 funcionarios del equipo directivo. Posteriormente se enviará un correo electrónico con la copia del acta.

1.7 De la gestión Colaborativa de Conflictos.

La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con las que los estudiantes comparten, regulándose por normas y valores socialmente compartidos.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Es de la esencia de estos mecanismos la **voluntariedad de las partes** durante todo el proceso.

Por las características de estos mecanismos son considerados como el recurso más idóneo para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias.

La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (funcionario capacitado) para que, desde una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece necesariamente (o que no busca establecer) culpables ni medidas, sino que propende -desde un enfoque formativo-, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes.

Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo que, en estos casos, la mediación no será el único procedimiento que se aplique; ya que, en paralelo, deben existir procedimientos investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

Puede efectuarse un proceso de mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas o a sugerencia de un miembro del equipo de convivencia.
- 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.

En general, pueden ser mediables los siguientes hechos y conflictos, entre otros:

- La exclusión de uno o más estudiantes de las actividades del grupo curso.
- Burlas ocasionales o permanentes entre estudiantes de un mismo o distinto nivel.
- Golpes fortuitos o intencionados, independiente de su gravedad.
- Utilización de material o sustracción de los mismos sin la autorización de su dueño.
- Insultos u ofensas referidas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Descalificaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello cualquier medio.
- Cualquier otra situación de convivencia escolar que se produzca en virtud de la interacción presencial o virtual de los miembros de la misma y que requiera la resolución por parte de la institución educativa, etc.

La mediación puede ser solicitada por cualquier estudiante de la comunidad educativa que esté atravesando por un conflicto interpersonal con otro u otros estudiantes; asimismo, la alternativa de mediación puede ser sugerida a las partes en conflicto por docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento del conflicto.

1.8 Estrategias de prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa.

Entendiendo que el colegio tiene una función formativa y que las sanciones frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica reducen el problema a medidas punitivas, siendo este un tema que debe abordarse desde diferentes ámbitos es que se vuelve indispensable contar con estrategias de información y capacitación que permitan prevenir todo acto de maltrato y violencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa.

Dentro de las acciones que realiza el colegio para prevenir el maltrato y promover una buena convivencia consideramos:

Tratar en los consejos de curso o en orientación temas tales como:

- Qué es el bullying y el cyberbullying.
- Qué es la discriminación.
- Señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.
- Establecer compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucra a

todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.

- Programa de habilidades sociales.
- Juegos o actividades en equipo que involucren aprendizajes sobre la sana convivencia en la práctica.
- Análisis de casos y noticias de la contingencia que permitan reflexionar e incorporar sobre los conceptos que rigen la convivencia.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución colaborativa de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Informar a todos los miembros sobre el protocolo de maltrato escolar.

Estos temas también serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas.

1.9 Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa. (ANEXO N°10).

1.10 Medidas de protección en el ámbito de la salud mental.

Nuestro colegio tiene plena conciencia sobre la importancia de la salud mental durante la niñez y adolescencia de nuestros estudiantes por eso trabajamos en ir desarrollando estrategias que impacten positivamente en el bienestar y la salud mental de estos.

Por lo anterior, estamos permanentemente generando actividades que permitan contar con un ambiente escolar positivo y constructivo que cuide de la salud mental de todos nuestros estudiantes para tener en nuestro colegio un ambiente protector en el ámbito de la salud mental.

Con el objetivo de detectar precozmente a estudiantes que estén en situación de riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental se despliegan entre otras las siguientes acciones:

- Capacitación a adultos claves y pares líderes de las escuelas para la identificación de estudiantes en riesgo.
- Promoción de estilos de vida saludable que permitan el mejor desarrollo de cada uno de nuestros estudiantes y la alerta temprana cuando éstos no estén desarrollando una vida o acciones en este sentido con fines preventivos y de colaboración entre casa y familia.
- Sugerencia de especialistas para la familia de estudiantes con situaciones o indicadores de complejidades en la salud emocional.
- Programas preventivos dirigidos a docentes, paradocentes, padres y apoderados que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.
- Programas de capacitación que entreguen herramientas y protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.
- Coordinación con centros de salud para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.

Autoagresión o ideas suicidas de un alumno

Los casos de autoagresión o ideas suicidas pueden ser detectados porque el estudiante se lo cuenta a otra persona o porque alguien lo sospecha o descubra.

Cuando es alguien diferente al estudiante este deberá informar al encargado de convivencia, profesor jefe o al Inspector General. Si es otro alumno se le debe tranquilizar que se mantendrá la confidencialidad de su relato.

En los casos que sea el estudiante quien relata la situación se deberá escuchar atenta y empáticamente al alumno e informar al encargado de convivencia, profesor jefe, Inspector General, inmediatamente o al día siguiente hábil.

El encargado de convivencia o el funcionario designado por la directora deberá llamar por teléfono inmediatamente a la madre, padre y/o apoderado para que se acerque al establecimiento y explicar lo sucedido. En caso de que no pueda asistir se informa por teléfono la situación y se solicita que un adulto protector retire al estudiante del establecimiento a la hora de salida.

La Encargado de Convivencia o el funcionario designado por la directora conversará con el alumno y se le explicará que se citará a su apoderado para contarle la situación y así poder ayudarlo.

La entrevista con la madre, padre, apoderado debe quedar consignada bitácora de Inspectoría o de convivencia escolar donde queda la firma de la madre, padre y/o apoderado.

Se sugiere al apoderado llevar al estudiante a un profesional externo del área de salud mental. En caso de que se requiera, el encargado de Convivencia Escolar o el funcionario designado por la directora elaborará un informe para dicho profesional.

Se entregarán apoyos por parte de psicóloga del establecimiento al estudiante.

El encargado de Convivencia Escolar realiza seguimiento del alumno, lo que debe quedar registrado en el libro de convivencia Escolar.

Si los padres y/o apoderado no realizan acciones que protejan al estudiante se deberá aplicar el protocolo de vulneración de derechos.

Procedimiento en caso de intento de suicidio y de suicidio.¹²

Posibilidades de acciones a realizar

- Contactar a los padres y el estudiante, manifestar preocupación y ofrecer ayuda.
- Preguntar qué información puede ser transmitida a los profesores y estudiantes del colegio.
- Preguntar si la ayuda (profesional) está disponible para el estudiante.
- Preparar la vuelta al colegio, la cual debe ser analizada con los padres, el orientador escolar, los profesores y especialistas que hayan trabajado con el estudiante.¹³
- Preparar a los compañeros de modo que estos puedan sostener sin hacer se sentirse responsables indicándoles siempre adultos de confianza que serán quienes tomen las decisiones con los afectados.
- La información sobre la causa de la muerte no debería ser revelada a los estudiantes hasta que la familia haya sido consultada.
- Buscar asesoramiento profesional o ayuda para todos los miembros de la comunidad educativa que así lo requiera.
- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con el personal del colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad, el personal sea informado sobre los pasos a seguir y dónde encontrar más información.
- También es importante informar al personal sobre donde puede conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Si no hay un soporte disponible en el colegio, trabajar junto con servicios de ayuda externa.
- Los colegios deben ofrecer al alumnado la oportunidad para expresar sus emociones e identificar estrategias para manejarlas, con lo que el colegio pueda volver a centrarse en su objetivo principal que es la educación.
- El alumnado debe haber sido informado sobre cómo pueden conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera del mismo (servicios de ayuda).
- El suicidio de un estudiante puede provocar que los medios de comunicación pongan mucha atención y énfasis en el suceso. Por lo tanto, es importante preparar un comunicado dirigido a los medios y designen a un portavoz del colegio. Es importante advertir a todo el personal que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios y aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

¹² *Prevención de la conducta suicida e intervenciones tras el suicidio. Recomendaciones para el ámbito escolar*

Eva Dumon & Prof. Dr. Gwendolyn Portzky Unidad de Investigación en Suicidio – Universidad de Gante (2014)

¹³ Psiquiatra, psicólogo, otros.

Las redes sociales, se han convertido rápidamente en los principales medios de comunicación por lo que se podría solicitar la colaboración siempre protegida de los estudiantes clave con el objetivo de poder identificar y vigilar las redes sociales más relevantes.

1.11 PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA ¹⁴

Nuestro colegio velará por el desarrollo de una comunidad escolar inclusiva. Por lo anterior se tomarán una serie de medidas, tales como:

Se considerará dentro de las atenuantes al realizarse un proceso investigativo la condición de un estudiante con trastorno del espectro autista, priorizándose las medidas formativas y de acompañamiento.

Se realizarán instancias de formación a nuestros profesores, técnicos, auxiliares y todos los demás funcionarios de nuestro colegio una vez al año, lo anterior con el objeto de prestar la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas con TEA.

Dentro de la misma línea se buscará las formas más idóneas para comunicar a toda la comunidad educativa la importancia de la integración, el respeto y el trato digno a personas con trastorno del espectro autista, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

Nota: Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en el buen juicio del alumno, como por ejemplo la condición de TEA.

1.12 PROTOCOLO DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL ESTUDIANTES TEA ¹⁵

El siguiente protocolo nace de la necesidad de la comunidad educativa Colegio San Andrés Maipú, para dar respuestas a situaciones de desregulación emocional y conductual de los y las estudiantes, elaborado como una herramienta de trabajo efectiva ante diferentes situaciones de descontrol emocional.

Sumado a ello la implementación del Plan de Acompañamiento se alinea con lo establecido en la ley 21.545, donde se señala que “el establecimiento establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud, y educación. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado”

La Ley 21.545 de marzo del 2023 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación, establece que “Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.”

Este documento fue elaborado siguiendo estrictamente las indicaciones del documento del MINEDUC que establece las “Orientaciones para Protocolos de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”, el cual aborda con mayor detalle una serie de acciones las cuales se deben considerar al momento de aplicar este Protocolo.

El presente documento se estructura en 3 capítulos

I.- Prevención.

II.- Intervención durante los episodios

¹⁴ Ley 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación

¹⁵ Documento basado en las Orientaciones del MINEDUC para Protocolos de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales.

III.- Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación

I.- Prevención

Dentro de las medidas básicas de prevención se consideran:

Capacitaciones, a cargo del Equipo PIE a los funcionarios del Colegio para la debida protección de la integridad física y psíquica de los estudiantes con trastorno del espectro autista.

Difusión de derechos de los estudiantes y todo miembro de la comunidad escolar con trastorno del espectro autista. En el colegio se contará con “carteles u otros formatos de comunicación en los cuales se señale que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden¹⁶”.

II.- Intervención durante los episodios (distinguiendo según el nivel de intensidad)

El equipo PIE estará a cargo de difundir y capacitar a todo el personal del colegio en las técnicas de intervención que a continuación se detallan. Estas capacitaciones se deberán realizar a lo menos una vez al año.

Para la intervención se considera las orientaciones del MINEDUC que establece diferentes etapas de evolución como orientación para el momento de aplicar las diferentes acciones.

En una etapa inicial nos referimos a las situaciones donde, luego de haber intentado un manejo general sin resultados positivos, y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, se deberá:

En esta etapa las medidas podrán ser ejecutadas por el profesor o la asistente de educación que esté presente al momento de presentarse síntomas de desregulación.

En los casos que las acciones de desregulación suban de nivel se deberá avisar al equipo PIE con el objetivo de contar con el apoyo necesario.

La o el estudiante podrá solicitar salir de la sala si fuese necesario, el equipo de aula avisará a inspector o medio de canales de difusión del establecimiento para que asista un especialista del programa. En caso de que el estudiante solicite de manera inmediata salir de sala de clases, deberá salir acompañado de un adulto responsable (técnicos, técnicos PIE, inspector, etc.).

Los estudiantes tendrán a disposición los siguientes espacios:

-Sala PIE primer piso.

-Sala PIE tercer piso.

-Sala de contención segundo piso.

Por lo cual definiremos desregulación como:

Entenderemos por desregulación a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes en donde el niño/a, adolescente (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma. Cabe señalar que estas desregulaciones pueden ser de tipo conductual, emocional y/o racional que no logran desaparecer después de un intento de intervención utilizado con éxito en otros casos por parte del/la educador/a, llegándose a percibir externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Dentro de las posibles medidas que se pueden ejecutar:

Buscar la forma de cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.

¹⁶ Ley 21.545.

Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado de la sala, notificando a la encargada de convivencia con el objeto de que defina quien debe monitorear al estudiante durante el tiempo que se encuentre fuera del aula.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.

Contención: Podemos definir contención como un acto estratégico y deliberado que tiene por objetivo la intención de acoger, proteger y cuidar a un tercero. Dicha acción, dentro del espacio educativo, está a cargo de un adulto capacitado para dar estos cuidados, con el fin de restablecer el equilibrio y bienestar, físico, psíquico, conductual y emocional, del o la estudiante que se encuentra pasando un proceso de desregulación.

- Contención verbal: Mecanismo de contención ejecutado mediante el diálogo. Dirigido a comprender, manejar y resolver los problemas y sentimientos del/la estudiante para interrumpir o disminuir la progresión del episodio de desregulación.
- Contención emocional: Su objetivo es tranquilizar y estimular la confianza de una persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional. En la práctica estaría relacionada principalmente a dos mecanismos. El primero es la actitud empática, es decir, la habilidad de colocarse momentáneamente en el lugar de la otra persona. El segundo, la escucha activa, que es la capacidad de poner atención al mensaje emitido por la otra persona, utilizando diferentes vías para entender lo que se quiere decir y poder reaccionar ante el mensaje dado.
- Contención Física: Tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros por lo que se recomienda realizarlo solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un personal capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora y abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarlo a cabo.
- Contención ambiental: Conjunto de acciones que buscan modificar el espacio o buscar otro que sea el más idóneo y seguro para el/la estudiante y su entorno. Esto contempla modificar: disposición/emociones del personal; control de estímulos visuales, auditivos y de desplazamientos; infraestructura; entre otros. El objetivo es promover las confianzas mutuas y aminorar el cuadro de desregulación.

Si luego de las medidas antes señaladas se observa un aumento de la desregulación emocional y conductual, o si directamente el episodio se manifiesta con una mayor agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, se podrá “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio.

Las y los profesionales del equipo PIE dentro de sus capacitaciones deberán informar a las y los profesores las características de aquellos alumnos que tengan TEA en los cursos donde realizan clases.

El Manual del MINEDUC considera como ejemplo para el acompañamiento durante los episodios de desregulación los siguientes:

Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

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 le sea cómoda.

Evitar trasladar al estudiante a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, 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.

Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

Evitar aglomeraciones de personas que observan.

En esta etapa idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de desregulación, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo, uno de ellos cuales deberá ser del equipo PIE quien estará a cargo de coordinar las acciones y medidas a implementar.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del episodio, sus características y medidas tomadas en la ficha del estudiante.

En aquellos casos más complejos se deberá dar aviso a la madre, padre o apoderado con el objeto de que pueda encargarse del proceso de “acompañamiento” al estudiante, siempre con la presencia de un funcionario del colegio.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad, por escrito, en la ficha del estudiante, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del equipo PIE.

En todos los casos, el equipo PIE, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir la madre, padre o apoderado en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de desregulación y del manejo que en el establecimiento se 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.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante se deberá inmovilizar al estudiante con el objeto de evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante 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 solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante, en caso de que lo requiera (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Será elaborado en conjunto por quienes intervengan con el estudiante generando criterios consensuados, y registrarlo en la ficha del estudiante que maneja el equipo PIE para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después de haber pasado el episodio.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, según lo establecido en el Protocolo sobre enfermedades y accidentes.

Las madres, padres o apoderados deberán informar al colegio por escrito, y dejar constancia en la ficha del estudiante, el nombre del profesional que trata a su hijo con el objeto de poder generar un trabajo coordinado entre los profesionales del colegio y el especialista.

III.- Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales integrantes del equipo PIE, quienes podrán trabajar en conjunto con el profesor jefe, o la encargada de convivencia o uno de los miembros de la dupla psicosocial.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere. Señalar 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.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio. En los casos que se hayan roto objetos del colegio se manejará con los padres un plan para su reposición; cuando fue un objeto de un compañero o compañera, el apoderado deberá hacerse cargo de la reposición.

Específicamente en lo referido a la reflexión sobre la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. La persona encargada de este proceso de reflexión será un miembro del equipo PIE.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos que estuvo presente durante el episodio de desregulación y pueda requerir apoyo para procesarlo.

“El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres.”¹⁷

Por lo anterior las madres, padres y apoderados tienen un rol esencial en la crianza y desarrollo integral de sus hijos, por lo que deberán: mantener al colegio informado sobre el diagnóstico y evolución de su hijo o hija, presentarse al colegio cada vez que sea citado, participar en actividades de formación sobre el TEA a la que sea convocada/o.

En los casos en que las madres, padres o apoderados no cumplan con las obligaciones antes descritas, el colegio podrá aplicar el Protocolo sobre Vulneración de Derechos.

1.13 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN Y CONTENCIÓN EMOCIONAL A ESTUDIANTES 2024

I. ANTECEDENTES GENERALES

Uno de los pilares fundamentales de nuestra institución educativa es velar por el bienestar integral de los estudiantes como de los docentes y asistentes de la educación. Por este motivo y en concordancia con los lineamientos ministeriales enmarcados en la “Ley general de educación 2009”, 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.

Se ha elaborado el siguiente protocolo que describe las medidas y estrategias de contención emocional a adoptar en el caso que exista por algún estudiante una crisis emocional y conductual que afecte el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, tanto para el estudiante afectado como para su grupo curso y profesor (a). Así también este protocolo entrega lineamientos de acción y de apoyo necesario para un adecuado manejo y derivación de los estudiantes al departamento de convivencia escolar frente a diversas situaciones que requieran apoyo psicosocial y apoyo formativo/preventivo de la conducta.

¹⁷ Ley 21.430 Ley sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

II. DEFINICIONES

Para la adecuada comprensión de las situaciones donde operará el presente protocolo consideraremos las siguientes definiciones:

SOCIOEMOCIONAL: “Se refiere a aquellas competencias sociales y emocionales, relacionadas con las habilidades para reconocer y manejar emociones, desarrollar el cuidado y la preocupación por otros, tomar decisiones responsables, establecer relaciones positivas y enfrentar situaciones desafiantes de manera efectiva”. Berger, C., Milicic, N., Alcalay, L., & Torretti, A. (2014).

REGULACIÓN EMOCIONAL: “Es la capacidad para canalizar las emociones de forma apropiada de tal forma que no se produzca un comportamiento impulsivo, sino una expresión emocional adecuada al contexto. Esto es posible a partir de la toma de conciencia de las propias emociones” Bisquerra, R., Pérez, J.C., & García, E. (2015).

DESREGULACIÓN EMOCIONAL “Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo 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; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

CONTENCIÓN EMOCIONAL: La contención emocional se entiende como, el sostener las emociones de los niños y jóvenes a través del acompañamiento, ofreciendo vías adecuadas para la expresión de los sentimientos, dependiendo del contexto y la aceptación del estudiante en el momento dado.

III. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Instaurar un protocolo de acción y de acompañamiento a estudiantes que manifiesten una desregulación emocional dentro o fuera del aula y que requieran apoyo desde los profesionales de convivencia escolar sea a nivel formativo o de acompañamiento psicosocial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Desplegar un plan de intervención y contención emocional frente a situaciones de desregulación emocional de los estudiantes dentro del aula.
- b. Delimitar los procedimientos de intervención específicos para la derivación de aquellos casos que podrían requerir apoyo del área psicosocial.
- c. Entregar las orientaciones y acciones a seguir en caso de desregulación conductual y emocional en estudiantes de nuestro colegio, enfatizando en la contención, apoyo y seguimiento a los casos que se presentan.

IV. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN PARA CONTENCIÓN EMOCIONAL

IV.1. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES PARA ATENCIÓN INMEDIATA EN AULA.

Si el profesor (a) durante las clases observa cambios específicos de comportamiento en él o los estudiantes que afecten el desarrollo de las actividades en aula, debe acercarse utilizando preguntas adecuadas al contexto en el que se encuentra, como:

- ¿Te pasa algo?
- ¿Necesitas ayuda?
- ¿Te gustaría hablar con alguien?
- ¿Quieres hablar después?

1. Si esta situación no cambia después de esta breve conversación, se debe informar al inspector de nivel, para atender al estudiante.

2. Si el profesor cuenta con apoyo a asistente de aula o educadora, este enviará un WhatsApp con la frase: **APOYO CURSO "X"** y se mantendrá a cargo de los otros estudiantes mientras el profesor atiende la necesidad del estudiante en específico mientras llega el inspector de nivel a la sala de clases.

2. Si la situación de desajuste no permite al profesor realizar el aviso directo, y este se encontrará sólo en la sala, solicitará apoyo a un/a estudiante para que se dirija a la oficina de inspectoría. Al llegar el inspector evaluará la situación y solicitará apoyo inmediato al equipo de convivencia escolar o PIE dependiendo del estudiante que se encuentra en la situación de desborde emocional o conductual, para en conjunto abordar la situación¹⁸. Si el estudiante es PIE y se encuentra en desborde emocional producto de su diagnóstico, los profesionales se deben hacer cargo de la situación de acuerdo con su protocolo de acción. Si se evalúa que el estudiante presenta una conducta disruptiva que transgrede el manual de convivencia y reglamento interno, no siendo causa su diagnóstico, el inspector se hará cargo de la situación.

3. En el lugar con los profesionales de PIE o convivencia escolar más el inspector evaluarán la pertinencia de retirar al o la estudiante de la sala y llevarlo (a) la enfermería¹⁹.

4. Si la psicóloga del equipo de convivencia detecta que el/la estudiante necesita ayuda más especializada requerirá de apoyo al Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro más del equipo. Así mismo el profesional del equipo PIE.

5. Una vez que se realicen las acciones de contención emocional del o de la estudiante, de acuerdo con el resultado de éstas, el estudiante o la estudiante será acompañado a la sala para que retome sus clases²⁰. Si él o la estudiante presenta durante el día otro episodio de desregulación emocional, se procederá de la misma manera, pero esta vez, el inspector de nivel llamará de manera inmediata al apoderado (a) para el retiro del o de la estudiante del establecimiento.

6. Evaluada la situación, y sí la intensidad de la desregulación emocional es alta sin poder contener lo suficiente para que el estudiante o la estudiante se reincorpore a clases, la psicóloga del equipo de convivencia escolar o profesional PIE o inspector de nivel debe informar al apoderado lo que ocurre con su hijo/a, **solicitando asistencia inmediata para retirar al estudiante del establecimiento** y citando al apoderado dentro de las 72 horas siguientes.

7. En la entrevista a realizar con el apoderado, se recogerán los antecedentes correspondientes y se le solicitará al apoderado autorizar que estos antecedentes sean compartidos tanto con el profesor (a) jefe como con los profesores de asignatura del estudiante que correspondan, con la finalidad de poder apoyar de forma integral al estudiante en caso de ocurrir una nueva descompensación.

8. El profesor (a) jefe será informado del proceso específico de atención del o el estudiante

¹⁸ El profesor o profesora a cargo del curso, deberá registrar en la hoja de vida del estudiante la situación ocurrida de manera inmediata, una vez que el o la estudiante es retirado de la sala de clases.

¹⁹ En el caso de que esta situación afecte notoriamente la convivencia del aula se debe aplicar protocolo adecuado a la situación (Por ejemplo: Protocolo de violencia escolar, protocolo de suicidio, protocolo de bullying, Protocolo de en caso de Violencia en contra de algún funcionario (a), etc.)

²⁰ El tiempo de contención emocional debe ser entre 20 a 30 minutos aprox. De lo contrario el inspector de nivel debe llamar al apoderado (a) para el retiro de o de la estudiante. Esta especificación apunta a velar de manera paralela por el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante y evitar ausencias a clases y evaluaciones.

desarrollado por la psicóloga de convivencia escolar.

9. El equipo de convivencia escolar, será el encargado de realizar seguimiento los días siguientes del o los alumnos con profesor jefe y equipo de profesores, para poder prever e intervenir de forma oportuna en caso de requerir nuevo apoyo en sala.

VI.2. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN PARA ESTUDIANTE QUE PRESENTEN SITUACIONES CONDUCTUALES/ RELACIONALES Y/O SOCIOEMOCIONALES.

Cada caso que sea derivado a convivencia escolar deberá ser por medio de una ficha de derivación enviada por correo electrónico o entregada de manera manual a la trabajadora social de convivencia escolar para que ésta derive al estudiante a las psicólogas orientadoras cuando el motivo de derivación sea socioemocional general, o a la psicóloga de convivencia escolar cuando el motivo de derivación sea conductual/preventivo. Para derivar casos a Convivencia Escolar se debe seguir el siguiente procedimiento.

VI.2.1. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES CON CASOS SOCIOEMOCIONALES GENERALES.

El desarrollo del proceso de vinculación de los estudiantes se da por medio de la interacción directa por parte de profesores (as) jefes y educadoras, a partir de la observación de sus alumnos en su desarrollo cotidiano de actividades en aula, como de las entrevistas con los apoderados, entre otras, para reconocer a los alumnos que puedan estar en riesgo de experimentar situaciones que afecten su estado socioemocional perjudicando el proceso de enseñanza aprendizaje.

1. El/la Profesor (a) de asignatura o Educador (a) Diferencial deberá informar al profesor jefe de algún estudiante que haya manifestado cambio en su actitud respecto a su motivación académica o relacional (desmotivación progresiva por actividades académicas, aislamiento, irritabilidad, miedos desmedidos, inquietud, comentarios negativos de sí mismos, llanto etc.)
2. El/ la Profesor (a) jefe deberá realizar al menos dos medidas previas a la derivación para que esta sea efectiva, tales como: registro en libro de clases, entrevista con el o la estudiante, entrevista con el o la apoderado (a) con el objetivo de conocer factores de riesgos del o de la estudiante (situación socioeconómica, resistencias familiares respecto a procesos terapéuticos externos, en espera de atención médica) y solicitar autorización firmada para el acompañamiento emocional, por parte de las psicólogas de convivencia escolar.
3. Si la situación del o de la estudiante (socioeconómica, familiar o médica) amerita acompañamiento emocional desde convivencia escolar. El Profesor Jefe deberá solicitar el acompañamiento por medio de ficha de derivación especificando que el estudiante requiere apoyo del establecimiento a nivel emocional.
4. El/ la Profesor (a) jefe enviará vía correo electrónico o vía manual a la trabajadora social de convivencia escolar la ficha de derivación, quién designará a la psicóloga a cargo de llevar el proceso de acompañamiento del estudiante. Este correo debe ser con copia al inspector general, encargado de convivencia escolar, coordinador (a) de ciclo e inspector de nivel.
5. Cada psicóloga de convivencia escolar y de acuerdo a la necesidad del estudiante realizará un plan de acompañamiento con número de sesiones por estudiantes y entrevistas con los respectivos apoderados (as).

VI.2.2. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES CON CASOS CONDUCTUALES SEAN PREVENTIVOS O FORMATIVO.

1. El/la Profesor (a) de asignatura o Educador (a) Diferencial deberá informar al profesor jefe de algún estudiante o situación ocurrida dentro o fuera de la sala, sea ésta a nivel individual, de pares o como curso que afecte la convivencia al interior de la sala de clases de manera recurrente. (ejem. actitud irrespetuosa con sus pares y docentes, opiniones negativas respecto a sus pares, traspaso de límites constantes, habilidades sociales disminuidas, etc.).
2. El/ la Profesor (a) jefe deberá realizar al menos dos medidas previas a la derivación para que esta sea efectiva, tales como: registro en libro de clases, entrevista con el o la estudiante, entrevista con el o la apoderado (a), se ha aplicado reglamento interno por parte de inspectoría, derivaciones años anteriores y actividades en consejo de curso referidas a la temática.
3. Si la situación de conflicto sea ésta a nivel individual, o entre pares o a nivel de curso y las medidas preventivas no han logrado dar curso a la sana convivencia, el Profesor Jefe deberá informar vía correo electrónico al Inspector de Nivel para que este intervenga en la situación, a su vez el o la profesora jefa debe registrar en la hoja de vida del o de la estudiante la situación. El inspector de nivel debe registrar la conversación y acuerdos con él o la estudiante en su bitácora de trabajo.
4. (**Si la situación o comportamiento del estudiante ha disminuido en intensidad, pero de todas maneras se observan conductas que afectan el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante como de su entorno. Él o la profesora (a) jefe deberá solicitar acompañamiento formativo a convivencia escolar por medio de ficha de derivación especificando que el estudiante requiere apoyo formativo psicosocial.
5. El/ la Profesor (a) jefe enviará vía correo electrónico o vía manual a la trabajadora social de convivencia escolar la ficha de derivación, quién designará a la psicóloga a cargo de llevar el proceso de acompañamiento formativo. Este correo debe ser con copia al inspector general, encargado de convivencia escolar, coordinador (a) de ciclo e inspector de nivel.

(**) Es importante mencionar que, si el comportamiento del o de la estudiante se intensifica, el o la profesora jefa debe enviar vía correo electrónico (*) o de manera presencial el caso del estudiante al Inspector General, quién aplicará el Manual de Convivencia Escolar, para posterior a eso, entrevistarse con él o la apoderada y derivar al estudiante a convivencia escolar para acompañarlo de manera formativa.

(*El correo debe ser enviado con copia al encargado de convivencia escolar, coordinador académico, coordinador (a) de ciclo e inspector de nivel.

V. SEGUIMIENTO QUE PERMITA CONOCER AVANCES, CAMBIOS RESULTADOS DE SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.

1. Será de responsabilidad del encargado de convivencia escolar junto al equipo de Convivencia, la realización del seguimiento de los casos derivados referidos en los números IV.1; IV.2.1 y IV.2.2

2. Cada psicóloga encargada de los casos que le fueron derivados deberán informar de manera periódica del estado de avance, del estado de situación del o de la estudiante que se derivó en la aplicación del presente protocolo, el que será remitido al profesor jefe con copia a la Directora y equipo de convivencia escolar.
3. Se mantendrá un registro de las diferentes acciones e intervenciones (atención al o la estudiante, al apoderado, coordinación con tratantes externos), que realice cada psicóloga encargada de convivencia escolar u otro miembro del equipo de convivencia escolar.
4. Conclusión o Cierre del proceso: Al finalizar el proceso de seguimiento, cada psicóloga encargada de cada caso junto a equipo de convivencia realizará una evaluación para analizar, informando acciones realizadas y derivaciones correspondientes en caso hubiera sido necesario, dejando los registros correspondientes.

2. REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y COLEGIO.

El colegio reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los estudiantes y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

2.1 Centro de estudiantes

Su finalidad es servir y representar a todos los estudiantes, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de la organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico, constructivo y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar de los cambios sociales y culturales.

Las funciones del centro de estudiantes son las siguientes:

- Promover las instancias y oportunidades para que los estudiantes manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de las relaciones interpersonales.
- Representar las aspiraciones y necesidades de sus miembros ante las autoridades y organismo correspondiente.
- Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relaciona de acuerdo con su reglamento.
- Proponer e interceder ante dirección para gestionar proyectos de mejora para el alumnado.
- Conocer y dar a conocer los estatutos que los rigen y promover la participación de instancias democráticas como la elección de sus representantes, facilitando la información sobre estos procedimientos y gestionando su realización en óptimas condiciones.

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente por los estudiantes que cursen desde 5° básico en adelante, en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento educacional.

Para poder optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Cursar desde 5° básico en adelante.
- Tener a lo menos un año de permanencia en el colegio en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción al reglamento.
- No haber sido sancionado durante el último año por faltas graves o gravísimas.

El Centro de Estudiantes tendrá un asesor directo perteneciente al cuerpo docente de establecimiento, escogido por la dirección del colegio, para orientar el desarrollo de actividades.

De las elecciones

Se denominará como “elecciones” al proceso en el cual todos los estudiantes desde séptimo año básico hasta cuarto año de enseñanza media que componen el registro de matriculados son convocados para elegir de forma universal, unipersonal, secreta e informada a la directiva del centro de estudiantes.

Cada estudiante tiene derecho a un voto.

2.2 Centro de Padres y Apoderados

El CGPA, es un organismo que representa a la familia y por lo tanto vincula al establecimiento educacional con los hogares de los estudiantes. Funciona en el mismo establecimiento, comparte y colabora con las propuestas educativas y sociales del colegio.

El Centro de Apoderados está regulado por la ley 19.418 como una organización sin fines de lucro.

El CGPA no persigue ni se propone fines sindicales o de lucro, ni aquellos de entidades que deban regirse por un estatuto legal propio. Estará prohibida toda acción de carácter político partidista.

El CGPA podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración. Las rentas que perciba de esas actividades sólo deberán destinarse a los fines de la asociación o a incrementar su patrimonio.

Algunas de las funciones y objetivos son:

- Dirigir sus acciones con plena observancia de las atribuciones pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la cohesión de sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolares.
- Gestiona e informa de manera oportuna y constructiva a la dirección del colegio sobre las dificultades o inquietudes del estamento de los padres y apoderados.

Objetivos específicos:

- Vincular estrechamente el hogar con el colegio, de manera que se faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar al Centro de Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas y proyectos que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
- 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 les señalen.

Serán miembros del CGPA, los padres y apoderados de los estudiantes que estén matriculados en el establecimiento.

El Directorio del CGPA tendrá una duración máxima de 2 años en sus cargos, debiendo ser ratificada en el segundo año de funcionamiento, por medio de un sufragio universal en la Asamblea General.

Para ser miembro del Directorio, se requiere que el postulante sea mayor de 18 años y no haber sido sancionado según las faltas y sanciones reguladas en el presente Reglamento.

La calidad de miembro del Directorio se pierde:

- Por incumplimiento de sus funciones.
- Por ausencias o imposibilidad definitiva de asistir a las reuniones.
- Por dejar de tener un hijo o pupilo en el colegio
- Por haber sido sancionado según las faltas y sanciones reguladas en el presente Reglamento.
- Por fallecimiento

En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva de un miembro para el desempeño de su cargo, este será asumido por el subrogante que durará en sus funciones el tiempo que falte para completar su período. Se entiende por ausencia o imposibilidad definitiva los casos que un miembro del Directorio no asista a sesión por un período de tres reuniones consecutivas.

Delegados de curso

Los delegados de curso serán elegidos por los padres y apoderados de cada curso en la primera reunión del año, citada por el colegio.

Serán los que representen a cada curso ante el centro de padres y podrán ser citados por parte del Directorio del CGPA a las asambleas que correspondan.

Dichos delegados deben permanecer activos hasta la primera reunión citada al año siguiente, esto para dar continuidad a la comunicación y las actividades que se estén realizando con el CGPA.

3. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

Para la actualización y aprobación del presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia se convocará a todos los actores de la comunidad educativa, entre ellos, el Sostenedor, Directivos de Colegio, Presidente del Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Profesores/ as y asistentes de la educación, instancia que se canalizará a través del Consejo Escolar.

Nuestro Reglamento Interno está publicado en el Sitio Web del colegio, y está disponible en el recinto educacional, para el conocimiento de la Comunidad Escolar. De igual forma se mantendrá el Reglamento Interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine.

Al momento de la matrícula se les deberá entregar a los apoderados información sobre el reglamento Interno en la que se detallará que este se encuentra disponible en la página web del colegio y **en caso de querer una copia física, esta se les entregará²¹** por la secretaria del colegio en un plazo de 5 días hábiles, sin más trámite que solicitarlo directamente o por la agenda escolar. Los padres deberán firmar un comprobante de haber recibido esta información.

Lo mismo ocurrirá al momento de renovar la matrícula cuando el Reglamento Interno haya sido modificado.

4. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Nuestro establecimiento desarrolla actividades semestrales para la difusión de este instrumento, asegurándose que todos los miembros de la comunidad se impregnen de los principios y

²¹ La versión impresa será entregada solo a quienes lo soliciten. Esta medida se adopta en concordancia con la Ley General de Educación en su artículo 3° letra l) donde se establece el principio de la sustentabilidad. "El sistema incluirá y fomentará el respeto al medioambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones".

fundamentos de éste. En la primera reunión de apoderados y durante el primer día de clases con los estudiantes, se hará una presentación del presente reglamento. Con los funcionarios en general, docentes, administrativos y asistentes de la educación se trabajará en talleres específicos con el propósito que todos conozcan su estructura.

La comunicación a los apoderados y a la comunidad educativa se hará a través de la página web.

V.- NORMAS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Introducción

Teniendo presente que la Superintendencia de Educación aprobó el 26 de noviembre del año 2018 la circular N° 860, la cual establece instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios y para los colegios que tienen ese nivel de enseñanza; es que se hace necesario considerar un capítulo especial dentro del presente Reglamento Interno.

En atención a las características de la primera infancia y las particularidades del nivel de desarrollo que tiene los párvulos, este capítulo establece normas específicas para la regulación de los miembros de este nivel.

Hay que tener presente que a los estudiantes de educación parvularia, así como a sus educadores, padres, madres y/o apoderados, los rige en su totalidad el presente Reglamento Interno, salvo las normas específicas establecidas en este capítulo.

1. Estructura

Nuestro colegio cuenta con la siguiente estructura en el nivel de Educación Parvularia:

- Primer Nivel de Transición (edad mínima 4 años) de edad.
- Segundo Nivel de Transición (edad mínima 5 años).

2. Horarios

Lunes a jueves de 8:00 a 15:30 hrs.

Viernes de 8:00 a 13:00 hrs.

Los estudiantes, tendrán un periodo de adaptación con una jornada más corta, la primera semana de clases. Durante este periodo deberán ser retirados a las 13:00 horas, con la finalidad de regular los procesos de adaptación.

3. Proceso de admisión

En cuanto al proceso de admisión para el nivel de educación parvularia, este se encuentra regulado en el capítulo sobre “Proceso de Admisión” del presente reglamento.

4. Uniforme

Cotona o Delantal oficial del Colegio
Buzo oficial del Colegio

En caso de que sea necesario **cambiar la ropa y/o limpiar a un estudiante**, esto será realizado por una educadora o auxiliar en presencia de otra más.

En caso de que sea necesario **cambiar la ropa y/o limpiar** a un estudiante se llamará al apoderado para que concurra a cambiarlo. El apoderado, quien en caso de no poder concurrir al colegio deberá designar a otra persona de su confianza o autorizar expresamente a la educadora o asistente de la educación.

Si no es posible comunicarse con los papás, el colegio adquirirá ropa y supervisará el aseo y el cambio de ropa, en atención a la protección de la salud del niño, y podrá la educadora con la presencia de otro adulto supervisar el cambio su ropa. Si el niño no es capaz de hacerlo solo, la educadora o auxiliar le prestará la ayuda necesaria.

El uniforme puede adquirirse donde sea más conveniente para cada familia por lo que no hay exigencia de marca o lugar de venta.

En el caso de estudiantes migrantes, en consideración a la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar al colegio que no cuenten con el uniforme escolar²².

5. Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

a) Higiene

Es obligación para todo el personal docente y paraprofesor que trabaja con niños del nivel parvulario mantener un periódico lavado de manos, en particular antes de cualquier actividad alimenticia y luego de acompañar a un párvulo al baño.

Los niños de este nivel no almuerzan en el colegio.

La educadora de cada nivel será la responsable de velar porque se cumplan las medidas de higiene y seguridad.

b) Salud

Se realizarán periódicamente actividades de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de auto cuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio las educadoras y sus asistentes realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.

Con relación al suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales.

Nuestro protocolo sobre accidentes escolares regula el suministro de medicamentos y el traslado de los niños a centros asistenciales.

Con relación al nivel parvulario se observará las siguientes particularidades:

²² Subsecretaría de Educación. Ordinario 894 del 7 de noviembre de 2016

La madre, padre y/o apoderado que solicite el suministro de medicamentos tiene la obligación de presentar la receta médica, la cual debe contener los datos del niño, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

6. Salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas de los párvulos están reguladas en el respectivo protocolo de nuestro colegio.

Se establecen las siguientes medidas adicionales para niños de este nivel.

Sin la respectiva autorización los niños no podrán participar en la salida; no obstante, lo anterior el colegio tomará las medidas necesarias para la continuidad de su servicio educativo en el colegio.

La educadora a cargo deberá entregar a los niños sus respectivas tarjetas de identificación para cada párvulo con su nombre, número de teléfono de la educadora, nombre y dirección del colegio.

Los apoderados, padres y madres que participen en la salida deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

Una vez que vuelven al colegio los niños, según lo planificado, deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.

En caso de que un párvulo no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado por su padre, madre y/o apoderado al colegio para que se tomen las medidas pertinentes.

7. Medidas disciplinarias

El presente Reglamento Interno estipula faltas y medidas disciplinarias generales, en el capítulo sobre “Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos”, y otras específicas de convivencia escolar en el respectivo capítulo.

Dichas regulaciones rigen a todos los miembros de la comunidad educativa.

Para los párvulos la aplicación de las medidas disciplinarias generales debe ser realizadas con especial consideración a la etapa de desarrollo de cada niño.

Sin embargo, en convivencia escolar es diferente, ya que cuando nos referimos en este nivel a la alteración de la sana convivencia entre los niños²³, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño 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 su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Para la aplicación de medidas disciplinarias generales, se realizará el mismo procedimiento establecido en el capítulo sobre Faltas y Medidas Disciplinarias, con énfasis en el dialogo reflexivo y la aplicación de medidas formativas.

Se adoptarán medidas pedagógicas o formativas, citando en caso necesario a los apoderados para establecer compromisos conjuntos que ayuden al estudiante a modificar su comportamiento y desarrollar empatía para la resolución de conflictos y comprensión de las normas.

En caso de destrucción de mobiliario o de implementos del colegio o compañeros los padres deberán reponerlo en un plazo de 48 hrs., o de lo contrario deberán indemnizar el valor de reemplazo respectivo.

En caso de considerarse necesaria la evaluación de especialistas externos al colegio se informará a los padres quienes deberán presentar en el plazo que se indique los informes correspondientes y seguir las indicaciones de sus médicos cuando corresponda.

²³ Faltas establecidas en el capítulo de convivencia escolar.

8. Maltrato entre adultos

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad educativa

La regulación de las acciones a seguir en los casos de maltrato entre adultos está consignada en el protocolo respectivo, el cual forma parte del presente reglamento (**Anexo N° 11**).

VI.- ANEXOS

1. ANEXO 1

Plan Integral de Seguridad Escolar PISE

Fecha de Aprobación	Fecha Actualización	Nº de Versión
	04.04.2022	04

MARCO GENERAL DE ACCIÓN

De acuerdo con las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la Fundación Educacional NAPA.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.

FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

OBJETIVOS DEL PLAN

Objetivos generales

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso de que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

Objetivos Específicos

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia, a través de la metodología ACCEDER, basada en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.
- Implementación de la metodología AIDEP, constituyente de una forma de recopilar información, representada en un mapa, plano o cartografía, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Establecer las medidas y procedimientos de salud y seguridad para emergencias sanitarias.

DEFINICIONES

- a. **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.
- b. **Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- c. **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- d. **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 en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

- e. **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- f. **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.
- g. **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- h. **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada 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 aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- i. **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.
- j. **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- k. **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- l. **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- m. **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- n. **Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- o. **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.
- p. **Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- q. **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 y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- r. **Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.
- s. **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.
- t. **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.

- u. **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- v. **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- w. **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional			
Nivel educacional	<input type="checkbox"/> Educación Pre-Básica	<input type="checkbox"/> Educación Básica	<input type="checkbox"/> Educación Media
Dirección	Los Ministros 1491		
Comuna/Región	Maipú- Región Metropolitana		
Nº de pisos	4		
Nº de subterráneos	2		
Superficie construida m²	1520 m ²		
Capacidad máxima de ocupación	1600		
Generalidades	Se trata de dos construcciones de 4 pisos, la de mayor data estructurada en hormigón y ladrillos, reacondicionada con sistemas de protección contra emergencia e interconectada con el segundo edificio de 4 pisos de hormigón equipada con todos los elementos de emergencia, ambos de uso de alumnos y administrativos.		

Integrantes Del Establecimiento

Cantidad trabajadores	113		
Cantidad alumnos	1.240		
Personal externo	<input type="checkbox"/> Casino	Cantidad	4

<input type="checkbox"/> Auxiliares de aseo	Cantidad	4
<input type="checkbox"/> Seguridad	Cantidad	2
<input type="checkbox"/> Docentes	Cantidad	63
<input type="checkbox"/> Asistentes	Cantidad	40

Equipamiento Del Establecimiento Para Emergencias

Cantidad de extintores	38		
Gabinete red húmeda	SI	Cantidad	8
Red seca	SI		
Red inerte	NO		
Iluminación de emergencia	SI		
Altoparlantes	SI		
Pulsadores de emergencia	NO	Cantidad	0
Detectores de humo	NO	Cantidad	0

METODOLOGÍA AIDEP

Análisis Histórico

Desde sus inicios, el colegio San Andrés de Maipú- Las Rosas, ha evolucionado con el paso del tiempo en materia preventiva, adecuándose constantemente y de manera predictiva, preventiva y reactiva tras una serie de sucesos y/o emergencias, tanto leves, en su mayoría, como de importancia.

De las causas que han logrado ciertos rangos de exposición figuran las siguientes:

Situación o emergencia que afectó a la unidad educativa	Cargos o instituciones que enfrentaron la situación	Qué provocó (impacto)	Fecha	Recurrencia Cada cuanto tiempo se repite en un año
Corte de energía eléctrica	Autoridades del colegio - ONEMI	Reacondicionamiento estructural de los edificios	27 de febrero 2010	50 años
Corte de agua potable	Autoridades del colegio	Cese de funciones	Varios	1 año
Corte de gas	Autoridades del colegio	Cese de funciones	Varios	5 años
Fallas de iluminación	Autoridades del colegio		Varios	2 años
Riñas de estudiantes	Autoridades del colegio	Lesiones a estudiantes	Varios	1 año
Manifestaciones de estudiantes	Autoridades del colegio	Cese de funciones	Varios	20 años
Manifestaciones de apoderados	Autoridades del colegio		Varios	3 años
Sismos de pequeña, media y alta magnitud	Autoridades del colegio		Varios	1 año
Amagos de incendio	Autoridades del colegio	Pérdida de equipo	2018	20 años
Emergencias sanitarias	Autoridades del colegio – Gobierno	Estado de catástrofe	2019	20 años
Intentos de robo a las instalaciones	Autoridades del colegio – Carabineros	Pérdida de equipo electrónico	2017	5 años

Investigación En Terreno

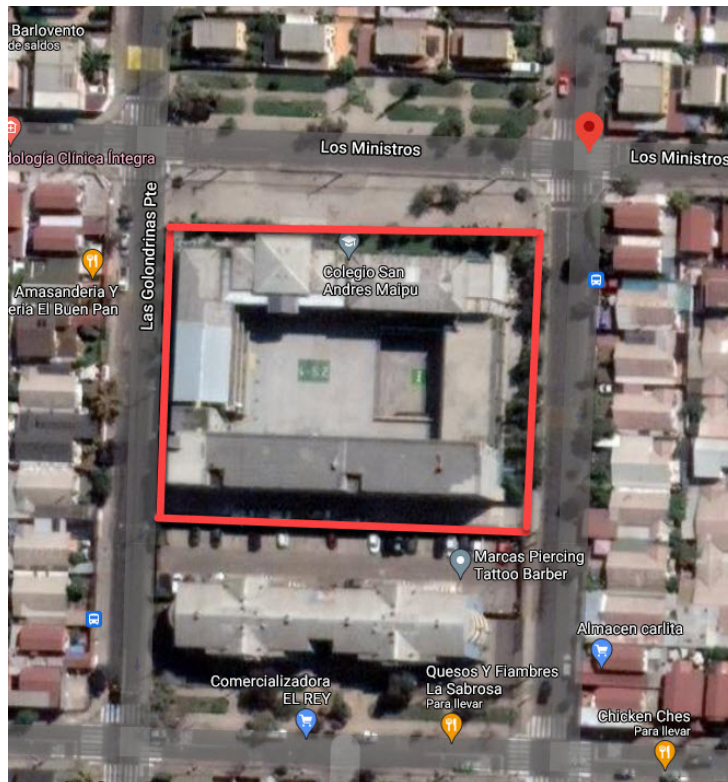
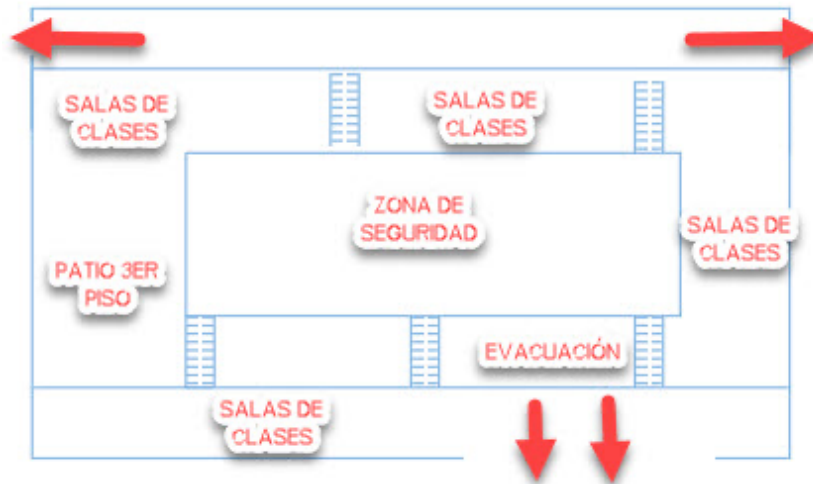
Peligro	Ubicación interna o Externa respecto al establecimiento	Ubicación Exacta	Impacto o Gravedad del daño que provoca	Recurrencia (cada cuanto se repite)
Aplastamiento – caídas – atropellos durante evacuación	Interna / Externa	Vías de evacuación horizontales verticales	Alta	5 años

Contagio Cov19	Interna / Externa	Colegio y cercanías	Alta	20 años
-----------------------	-------------------	---------------------	------	---------

Discusión Y Análisis De Los Riesgos Y Recursos Detectados

Análisis	¿Se puede volver a repetir? Medida adoptada	Nuevo Riesgo	Frecuencia	Daño que provoca
Reestructuración de plan de emergencia – nuevas zonas de seguridad, simulacros, distribución de persona, capacitación de monitores	Si	Bajo	Baja	Lesiones leves
Contagio Cov19	Si	Desconocido	Desconocida	Varios a nivel interno

Elaboración Del Mapa



Puntos Críticos De Control

La detección de puntos críticos ha resultado en una herramienta que ha permitido a toda la comunidad educativa, así como a los vecinos colindantes, ser participativa de todo el proceso. La misma permite prever y/o contar con los lineamientos para el mejor desenlace ante una emergencia.

Objetivo General

Determinar la importancia que tiene la detección de Puntos Críticos de Control, el establecer normas y métodos de evaluación y mitigación para el normal desempeño de la institución.

Objetivo Específico

- a. Dar a conocer la importancia del hallazgo de puntos críticos de control, para el correcto funcionamiento de todas las áreas funcionales de la organización.
- b. Conocer las normas de puntos críticos de control, las cuales aportaran también información necesaria para la correcta aplicación del sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control.

Modelo de Análisis

- Identificación del riesgo
- Evaluación del riesgo
- Aplicación de medidas de control y/o corrección.

Magnitud del Riesgo

El riesgo se evalúa bajo dos variables:

- Probabilidad de ocurrencia
- Consecuencias más probables.

METODOLOGÍA ACCEDER

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el plan y en el respectivo programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende.

Alerta Y Alarma

Alerta

Toda la comunidad educativa se encuentra preparada y en estado de alerta frente a una inminente ocurrencia de emergencia habiéndose considerado las precauciones necesarias para enfrentar un posible evento es por ello que se realizan diferentes ensayos en diferentes momentos; clases y recreos

Alerta Interna

La proporciona el sistema de seguridad EN CASO DE EVENTUALES emergencias. Esta alerta interna se da por el toque permanente de campana y/o timbre.

Alerta Externa

La proporciona el organismo de emergencia externo acorde a la emergencia suscitada.

Alarma

En caso de un simulacro, la inspectora general o quien ella designe hará sonar la sirena por un minuto aproximadamente para simular la ocurrencia de un terremoto luego dará un toque permanente de campana para la evacuación del cuarto y primer piso según desplazamiento previamente ensayado, luego un segundo campanazo dará inicio a la evacuación del segundo piso con ayuda de megáfono se dará las instrucciones a seguir.

Comunicación E Información

Cadena De Información

La información viene directamente de la directora en conjunto con la inspección general, los canales de comunicación se basan en teléfonos celulares. La misma será vertical para todos los componentes de la Unidad Educativa. También involucrará a los diferentes actores pertenecientes a este comité Carabineros, Bomberos y Consultorio cuya comunicación será en toma de acuerdos



Coordinación

La coordinación se refiere a lograr un trabajo armónico entre los equipos internos. El mecanismo de coordinación externa será presencial con carabineros, bomberos y consultorio.

Roles y Mandos

Para una correcta respuesta ante una emergencia las responsabilidades deben estar claras. Es por ello que estas se han definido de modo que faciliten las actividades a realizar para hacer que nuestro Plan sea eficiente.

Coordinador de Seguridad General:

La directora es quien preside el Consejo de Seguridad Escolar y el encargado de evaluar las condiciones de riesgo del Establecimiento luego de ocurrida una Emergencia y a cargo de la toma de decisiones para su correcta respuesta. Ella deberá coordinar con los organismos de respuesta las acciones a seguir.

Coordinadores de Seguridad:

Los Inspectores de patio deberán evaluar las condiciones existentes de vías de Evacuación, estado de zonas de seguridad, recursos disponibles y cualquier elemento que pueda modificar la respuesta hacia la emergencia.

Profesores:

Serán los responsables de mantener la calma y seguridad de los alumnos durante el evento dentro de la sala, así como durante una evacuación tranquila y ordenada a la zona de seguridad dando cuenta al inspector de la ausencia de algún alumno que no se encontrase dentro de la sala de clases al momento del evento. En los cursos con asistentes de aula ellas procederán a la revisión de las salas, asegurando que no quede ningún niño rezagado.

Alumnos:

En cada curso deberán estar definidos los encargados de Seguridad (al menos 2) debidamente publicados en cada sala, quienes colaborarán en caso de ocurrida una emergencia en tareas tales como: abrir puerta, ser último en salir revisando que no quede nadie en la sala, apoyar en labores que el profesor le encomiende, ayudar a que sus compañeros mantengan la calma y realicen la evacuación de manera tranquila y según las instrucciones.

Asistentes de la Educación:

Será su responsabilidad la apertura de portones / puertas de evacuación, corte de suministros y revisión de baños, quedando luego disponibles a cualquier tarea necesaria a realizar definida por el Coordinador de Seguridad General, de acuerdo con necesidades detectadas como por ejemplo apoyo en la contingencia de apoderados.

Secretaria:

Tendrá la responsabilidad de comunicarse con los organismos de respuesta en caso de una emergencia local y con algún medio de comunicación que funcione (según sea el caso) y dar a conocer el estado del alumnado y del Establecimiento.

Brigada de Primeros Auxilios

Los docentes e inspectores están capacitados en primeros auxilios con el fin de entregar una respuesta inmediata en caso de que sea necesario.

Evaluación (Primaria)

1. Clasificar la emergencia.
2. Detectar los daños en personas, infraestructura y comunicación.
3. Satisfacer las necesidades de las personas (primeros auxilios, rescate de lesionados y heridos, traslado a asistencia, Etc.) estableciendo prioridades
4. Capacidad de respuesta ante la emergencia
5. Necesidades de evacuación según la emergencia.

Decisiones

De acuerdo al tipo y magnitud de la emergencia se adoptarán las decisiones necesarias para atender a quienes requieran de cuidados especiales o tratamientos con apoyo de redes externas, como también de funcionamiento es decir si se reanudan o no las clases. Los funcionarios deben cumplir con sus roles asignados.

Evaluación (Secundaria)

Se realizará una segunda evaluación para contar con información más acabada del impacto y repercusiones del evento que afectó a la unidad educativa profundizando la anterior y de manera globalizada con el fin de tener un panorama amplio de los daños y hacer un seguimiento de toda la comunidad e infraestructura como también del entorno, comunicaciones y transporte.

Readecuación Del Plan

A partir de los antecedentes recopilados en los diferentes ensayos la información se analizará se emitirá un informe el que permitirá formular recomendaciones que sustentarán mejoras y/o nuevas acciones a realizar para su posterior socialización con la comunidad educativa.

EJERCITACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Anualmente y bajo registro, se realizarán a lo menos dos simulacros, al inicio del año escolar y en el mes de agosto de cada año, en base a ello, se reunirá la totalidad del equipo para dar continuidad y ejercitación del plan Integral de Seguridad Escolar de la Fundación Educacional NAPA.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS

Procedimiento A Seguir En Caso De Ejercicio De Evacuación En Clases Normales

Roles Y Responsabilidades En Caso De Ejercicio Y Emergencia Real

Directora y/o Inspector General: La Directora y/o Inspector General dará orden de evacuación tocando una primera serie de campanazos para la primera bajada y luego otra serie de campanazos para la segunda bajada por lo que los alumnos se dirigen a zona de seguridad. Frente al hecho circunstancial de no escuchar la campana que da orden de evacuación se procede de igual manera como se ha practicado en los ejercicios: primero se resguarda la seguridad al interior de la sala para luego proceder a dirigirse a la zona de seguridad en el orden que corresponde.

Unidad Técnico-Pedagógica: Los Jefes técnicos apoyarán en la contención de apoderados.

Secretaria: es la encargada de CERRAR las puertas de entrada al colegio para impedir la salida intempestiva de estudiantes y/o adultos y una vez terminado el sismo ABRIR las puertas de entrada al colegio para permitir el ingreso de apoderados.

Profesores en horas no lectivas: Apoyarán a los cursos a dirigirse a las zonas de seguridad, permaneciendo con ellos durante el evento. Ayudarán a la entrega de los alumnos a sus apoderados.

Docente y Técnico: en el primer campanazo colaboran con los alumnos que evacúan a la zona de seguridad.

Docente y administrativo CRA: en el primer campanazo colaboran con los alumnos que evacúan inmediatamente a la zona de seguridad.

Asistentes de aula: Las asistentes y tutoras bajarán con sus respectivos cursos permaneciendo en la zona de seguridad apoyando en la contención de sus alumnos y posterior entrega a los apoderados, en coordinación con profesor /a Líder y/ o profesionales PIE.

Inspectoras: Bajo orden de evacuación los inspectores se ubicarán en la zona de seguridad apoyando la ubicación de los alumnos y la entrega de alumnos a sus apoderados.

Una vez en la zona de seguridad, los profesores presentes se intercambian curso para quedar con el curso de su jefatura (dado que conocen muy bien a sus niños y apoderados) quien chequea con la nómina que está en la mochila-botiquín a los alumnos que se retiran en compañía de un adulto. Esta acción es coordinada con asistente de aula, inspectora y/o profesor/a de apoyo.

Asistentes de Aseo: Durante una evacuación las asistentes de limpieza se ubicarán en las escaleras apoyando el orden y seguridad.

Fonoaudiólogo/a: apoyará en el cuidado de alumnos y apoderados en la zona de seguridad.

Profesionales PIE y otros: Apoyan en la bajada de las escaleras y estarán al servicio y cuidado de los alumnos, a la contención de padres y apoderados y a la entrega de niños a sus apoderados en coordinación con el profesor a cargo del curso.

Los apoderados: Si es posible, intenten establecer comunicación a través del apoderado delegado de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con el colegio manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos del colegio.

- Se reitera que lo importante es, si va a retirar a su hijo(a), debe ingresar al colegio en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás.
- Espere el momento oportuno para retirar.
- Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable que otros apoderados harán lo mismo.
- Considere que el colegio tiene la responsabilidad de muchos niños y niñas, en ningún caso los dejaremos que se vayan solos a sus casas antes del término de la jornada escolar. Tenemos la obligación de registrar el retiro de cada estudiante.

Acciones para difundir el procedimiento:

- Información, a través de un taller para Centro de Alumnos y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la evacuación en caso de sismo.
- Este procedimiento actualizado, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, a educadoras y docentes del colegio, a la directiva del centro de padres y CEAL y delegados de los apoderados.
- Se trabajará con los asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.
- Este procedimiento será difundido en reunión de apoderados y en la página web.
- Este procedimiento puede ser modificado y mejorado

Actuación En Caso De Sismo En Actividades Extra Curriculares

Los estudiantes que participan en las academias que funcionan normalmente en las dependencias del Colegio deberán acatar las instrucciones del profesor o monitor a su cargo.

El profesor o monitor, una vez finalizado el sismo procederá a entregar a sus alumnos a sus respectivos apoderados, registrando los retiros en la nómina del grupo o academia que porta habitualmente, que debe incluir números telefónicos (el apoderado que retira pone su nombre y firma).

El profesor se queda en el colegio hasta la entrega del último estudiante (al ser una situación especial, no envía a cada niño solo a su hogar).

Las academias que se encuentren representando a nuestro Colegio en instalaciones fuera de éste, deberán ubicar la zona de seguridad más cercana mientras dure el sismo.

En el caso de realizar evacuación preventiva del lugar, los alumnos serán acompañados en todo momento por su profesor o monitor asesor hasta llegar a una zona segura. Los apoderados retiran a sus pupilos en el lugar donde se encontraban practicando, participando o compitiendo.

En el caso que uno o más alumnos requieran atención médica que amerite la utilización del seguro escolar, el profesor o monitor asesor será el encargado de trasladar al alumno al servicio de urgencia más cercano al lugar del accidente que pertenezca al Sistema Nacional de Servicio de Salud, adoptándose las medidas precautorias. Cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o posible traumatismo encéfalo craneano (TEC) se llamará a la ambulancia para su traslado y atención médica y en lo posible comunicar al apoderado la situación de emergencia ocurrida.

Posteriormente el profesor o monitor informará la situación ocurrida a las autoridades del colegio (inspector general).

Procedimiento General De Evacuación

Al Escuchar La Alarma De Evacuación:

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

Observaciones Generales

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

Procedimiento En Caso De Incendio

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

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.

- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

Monitor De Apoyo

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

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

Coordinador De Área O Piso

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

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

Coordinador General

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

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad 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.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Procedimiento En Caso De Artefacto Explosivo

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

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

Procedimiento En Caso De Fuga De Gas

Todos Los Usuarios Del Establecimiento

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

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

Ejercitación Del Plan Integral De Seguridad Escolar

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, 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, los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un equipo organizador:
Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.
- e) Definir un equipo de control:
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- f) Definir el escenario de crisis:
Éste 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 sala de computación.
- g) 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 efectuará 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.
- h) Elección de participantes:
De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.
- i) 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 minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia.
- j) Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben 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.

k) 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 las que tiene el área real.

l) 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 éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n) 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.

Precauciones Generales Para El Desarrollo Del Ejercicio

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés 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 de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.
- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132

CARABINEROS	133
RESCATE MUTUAL CCHC.	6003012222
PLAN CUADRANTE	56 9 8574 2548

2. ANEXO 2

Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos

Nuestro colegio promueve el buen trato por lo que buscamos garantizar los derechos de nuestros estudiantes, considerando necesario abordar la temática de maltrato infantil definiendo los procedimientos internos en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

El objetivo del presente documento es establecer las políticas de prevención y protocolos de actuación necesarios para prevenir y abordar situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes del colegio.

Las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Los principios que guían este protocolo son:

Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, lo que implica una consideración primordial al bienestar del alumno ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.

Generación de estrategias que tengan el foco en la protección de los niños, niñas y adolescentes, desde una mirada psico socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos profesionales del colegio.

Uso y tratamiento reservado de la información de los estudiantes involucrados en sospechas de vulneración de derechos.

Los objetivos principales del presente protocolo son:

- Contar con criterio unificado y claro en relación con los procedimientos ante casos de sospechas de vulneración de derechos que se presenten.
- Establecer el rol que los miembros del colegio tienen en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.

Se entenderá por vulneración de derechos

Las conductas u omisiones que transgredan o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Nos encontramos frente a situaciones de vulneración de derechos, sin que la enumeración sea taxativa, en los casos de negligencia parental, maltrato físico y psicológico. Para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se actuará según lo dispuesto en el protocolo específico para ese tipo de situaciones.

Situaciones de vulneración de derechos

a) Descuido o trato negligente

Es entendido como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres o personas responsables del bienestar del alumno, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del alumno. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación.

En los casos de que el apoderado o padres del estudiante, luego de haber sido informado por el colegio de conductas reiterativas de auto agresiones, no realice ninguna acción encaminada a apoyar a su hijo, esto podrá dar origen a una denuncia por vulneración de derechos.

b) Maltrato

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño, niña o adolescente un daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. Cuando el maltrato proviene de un adulto que esté a cargo del niño, niña o adolescente se habla de violencia intrafamiliar. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

Físico

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el alumno.

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.

Psicológico

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño y/o adolescente 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 estudiantes 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.

En ocasiones el maltrato físico y/o psicológico proviene de la misma familia del alumno, lo que es denominado como violencia intrafamiliar, situación que reviste características especiales que deben ser consideradas al momento de intervenir.

PROCEDIMIENTO

Reglas generales:

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y debidamente firmado en Bitácora de inspección general.

Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas y se podrá adoptar todas las medidas precautorias que se estimen necesaria para proteger a los estudiantes.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el encargado de convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la

normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía).

Se informará en cada etapa del proceso a los padres del estudiante involucrado, así como a la o las personas que hayan sido denunciadas o se estén investigando por posible vulneración de derechos.

En paralelo a las acciones de denuncias o derivaciones a otras instituciones, el colegio podrá aplicar las sanciones establecidas para faltas de padres o funcionarios detalladas en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

En los casos que corresponda una sanción, se le deberá notificar a la persona, así como su derecho a apelar

Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes.

Los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse en casos de vulneración de derechos serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Detección

Consideraciones para quien entregue el primer apoyo al alumno:

- Si el alumno realiza un relato espontáneo se le debe acoger y escuchar sin interrumpir, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Se deberá transcribir a la brevedad en una hoja de registro lo relatado por el alumno.
- No se debe interrogar al alumno sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Se debe aclarar al alumno que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Se resguardará la intimidad del alumno en todo momento.
- Manifestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- En caso de lesiones el profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del alumno debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente con la cautela necesaria.

- En el caso que la develación del ilícito la realice el afectado a un tercero, sea éste un par del alumno, entiéndase, a un compañero de curso o del colegio, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar.
- Frente a la sospecha de que pueda existir una vulneración de derechos, el funcionario deberá informar a la dirección del colegio para que evalúe si la sospecha tiene fundamentos suficientes y activar el presente protocolo.

Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa es testigo o sospecha que un estudiante está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe anteriormente, deberá informar inmediatamente al Inspector General o a la directora del colegio, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia. Bajo ninguna circunstancia el plazo podrá ser superior a 12 horas.

El Inspector General deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación y debe comunicar la situación a la Dirección del colegio en un plazo máximo de 12 horas con todos los antecedentes que tenga conocimiento.

La Dirección del colegio, dentro del plazo de 24 horas desde que fue informado de la situación, deberá efectuar una reunión con el equipo directivo, equipo de convivencia escolar y con quien haya detectado la posible vulneración de derechos para analizar los antecedentes.

De la revisión de los antecedentes nos podemos encontrar ante 4 situaciones diferentes:

- a) Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.
- b) Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por parte de un funcionario del colegio
- c) Maltrato físico a un alumno por parte de su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.
- d) Maltrato físico a un alumno por parte de un funcionario del colegio.

En los casos que la posible vulneración pudiera constituir un delito en contra del estudiante, esta situación deberá ser denunciada a las autoridades en un plazo máximo de 24 horas (Carabineros, Tribunales de Familia, Ministerio Público o PDI)

NEGLIGENCIA O MALTRATO PSICOLOGICO

A. Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.

1.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de un niño, el encargado de convivencia escolar deberá:

1.1. Citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del niño.

1.2. Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del niño y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

1.3. Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del niño y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

2.- En caso de que existan antecedentes fundados de vulneración de derechos de un niño, el encargado de convivencia escolar deberá:

2.1. Si quien vulnera los derechos del niño es sólo uno de los padres o tutor responsable:

Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones).

Se coordinará el encargado de convivencia con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

2.2. Si quien vulnera los derechos del niño, son ambos padres o tutores responsables:

Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el niño identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones).

Se coordinará el encargado de convivencia con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

B. Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por parte de un funcionario del colegio

Se citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia alumno.

En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y se les informará de los pasos a seguir por el colegio.

Se notificará al o los denunciados de los cargos manifestados por el denunciante, comunicándole de la activación del procedimiento de investigación, dejando registro escrito de la notificación y de su declaración sobre los hechos expuestos.

En relación a los plazos, responsables y acciones del procedimiento, estos serán los detallados en los cuadros que están al final de este protocolo.

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Se coordinará el encargado de convivencia con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

En estos casos donde el presunto ofensor a un funcionario del colegio por la gravedad del hecho, como medida de resguardo al alumno y/o funcionario involucrados, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras funciones propias del establecimiento considerando que estas no falten a su integridad o menoscabo mientras dure el proceso de la investigación, prohibiéndole el acercamiento de este a las personas involucradas, sin perjuicio de la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto se clarifiquen los hechos.

En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido (en caso que sea un funcionario), pidiendo disculpas y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.

Todo funcionario del colegio requerido por dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación y los otros que le sean solicitados. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que se ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos.

No es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al alumno, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

MALTRATO FISICO

En todos los casos en que se esté ante una situación de maltrato físico de un alumno ya sea por sus padres, apoderados, tutores, funcionarios del colegio o un tercero ajeno a la comunidad educativa, una vez recibida la denuncia el encargado de convivencia deberá reunir los antecedentes e informar a la dirección del colegio y en los casos en que los antecedentes hagan suponer que el alumno fue víctima del delito de maltrato físico, deberá informar a las autoridades en un plazo de 24 horas.

Deberá citarse al apoderado y/o funcionario involucrado y se le informará de la situación y que el colegio presentará la respectiva denuncia a tribunales de familia y/o la OPD.

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

SEGUIMIENTO

En todos los casos de vulneración de derechos se realizará un proceso continuo y sistemático, que permita obtener retroalimentación permanente de la familia sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno resguardando sus condiciones de protección.

Será la dirección del colegio la responsable de hacer seguimiento del caso en relación a posibles medidas cautelares a favor del estudiante e informar de esto a los miembros de la comunidad que requieran conocerlas: profesores, inspectoría, etc.

Deberá dejarse registro escrito de las acciones realizadas durante esta etapa del procedimiento. Es obligación del colegio resguardar la intimidad e identidad del alumno en todo momento, asegurándose que esté siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos para evitar la revictimización.

Cierre

Una vez implementado el protocolo y cerciorándose que la situación por la que se activó el proceso ya fue debidamente subsanada y el alumno se encuentra fuera de riesgo, se da por terminado y se cierra el procedimiento.

Prevención

Con el objeto de evitar y/o detectar a tiempo situaciones de vulneración de derechos se trabajará permanentemente a través de diferentes actividades con los distintos miembros de la comunidad escolar para generar conciencia sobre las conductas que son consideradas como vulneración de derechos y la importancia de las acciones que cada uno puede hacer desde su rol en la comunidad ya sea desde la prevención, detección o denuncia.

Judicialización de casos

Si existe la certeza, esto es si el niño presenta lesiones, es él mismo quién relata la situación de violencia o esta situación fue observada por un tercero, se procederá a presentar la respectiva denuncia.

Existe la obligación de denunciar en un plazo de 24 horas para los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, desde que se toma conocimiento de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia debe ser presentada ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia o Carabineros).

CUADROS RESUMEN

CASOS DE NEGLIGENCIA O MALTRATO PSICOLÓGICO

Acción	Responsable	Plazo
Denunciar el hecho o la sospecha al Inspector General o a un miembro del equipo directivo	Todos los miembros de la comunidad educativa	12 horas hábiles desde que tiene conocimiento del hecho
Informar a los padres y/o apoderados	Inspector General, director o a quien éste designe	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
Informar al denunciado	Inspector General, director o a quien éste designe	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
Recopilar y analizar antecedentes	Inspector General, director o a quien éste designe	15 días hábiles prorrogables por 15 días más
Emitir un informe con las conclusiones	Quien realizó la investigación	3 días hábiles desde que se cierra la investigación
Informar a una institución de protección a niños y adolescentes	Inspector General, director o a quien éste designe	Al existir sospechas fundadas (en paralelo a otras medidas)
Denunciar en Carabineros, Tribunales de Familia, Ministerio Público o PDI) cuando se está ante un posible delito en contra del estudiante	Director o a quien este designe (y todo adulto que conozca de la situación)	En un plazo máximo de 24 horas
Notificar al denunciado en los casos que se aplica una sanción	Inspector General, director o a quien éste designe	5 días hábiles desde que recibe el informe

Apelación	Persona sancionada	5 días hábiles desde que se le notifica la sanción
Resolver la apelación	Director del colegio	10 días hábiles desde que se presentó la apelación
Cierre y seguimiento	Encargado de convivencia o a quien este designe	El tiempo definido en el plan de seguimiento y apoyo

CASO DE MALTRATO FÍSICO

Acción	Responsable	Plazo
Denunciar el hecho o la sospecha	Todos los miembros de la comunidad educativa	24 horas hábiles desde que tuvo conocimiento del hecho
Informar a los padres y/o apoderados	Inspector General o miembro del equipo directivo	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
Notificar al denunciado	Encargado de convivencia o miembro del equipo directivo	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
Si son sospechas: Recopilar y analizar antecedentes	Inspector General, director o a quien éste designe	15 días hábiles prorrogables por 15 días más
Si hay antecedentes fundados se debe denunciar (Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de familia para medida de protección)	Miembros del equipo directivo y encargado de convivencia	24 horas
Emitir un informe de las acciones realizadas y la sanción (si corresponde)	Quien realizó la investigación.	3 días hábiles desde que se cierra la investigación
Notificar al denunciado en los casos que se aplique una sanción	Inspector General, director o a quien éste designe	5 días hábiles desde que recibe el informe
Apelación	Persona sancionada	5 días hábiles desde que se le notifica la sanción
Resolver la apelación	Director del colegio	10 días hábiles desde que se presentó la apelación
Cierre y seguimiento	Encargado de convivencia o a quien este designe	El tiempo definido en el plan de seguimiento y apoyo

*NOTIFICACIONES

Los padres serán citados por la agenda y/o por teléfono.

En los casos que no concurra se le podrá enviar carta certificada, mail o notificación personal en visita domiciliaria, a la dirección registrada en el colegio.

Para notificar el comienzo de un proceso investigativo, así como la prohibición de acercamiento o una sanción, se realizará una entrevista dejándose constancia escrita y firmada por las partes.

Si el apoderado o funcionario contra quien se realiza la investigación se negará a firmar, se dejará constancia de este hecho firmando el acta 2 funcionarios del equipo directivo. Posteriormente se enviará un correo electrónico con la copia del acta.

3. ANEXO 3

PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PROTOCOLO EN SITUACIONES DE JUEGOS SEXUALIZADOS ENTRE PARES

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño afectado o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora/propietaria.

El establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés superior del niño (protección).
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, agravando el daño).
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.

Conceptos generales

Este protocolo considera todos los tipos de maltrato infantil y/o abuso sexual, dejando fuera las situaciones de vulneración de derecho, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del reglamento interno del establecimiento.

Definiciones

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

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

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

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño de una actividad sexualizada. El abuso se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño.

Definición de **abuso sexual infantil**: es el contacto o interacción, de igual o diferente sexo del agresor, en el cual el niño es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Es una conducta de naturaleza sexual, que se somete a un menor de edad que no está en condiciones de elegir, discernir y/o protegerse. Es considerado delito y está penado por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Existen diferentes **tipos de abuso sexual**, los cuales se definen de la siguiente manera:

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

Abuso sexual impropio: es la exposición de niños ha hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Como Violencia se debe entender no solamente el uso de fuerza física sino también todo tipo de:

- Coerción (dominación).
- Ejercicio de presión.
- Abuso de autoridad.
- Abuso de confianza.
- Engaño.

Todas estas violencias tienen como objeto el determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

Conducta de Connotación Sexual

La conducta de connotación sexual se caracteriza porque:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

Indicadores de sospecha

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

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

Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:

- a) Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto del colegio.
- b) Irritabilidad.
- c) Cambios bruscos de humor y/o conducta: aislamiento, baja de ánimo.

- d) Tristeza, llanto sin motivo aparente.
- e) Conductas regresivas como orinarse luego de haber logrado el control de esfínter.
- f) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- g) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- h) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- i) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.
- j) Conductas y/o juegos sexualizados.
- k) Aislamiento repentino del grupo de pares.

Son considerados antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil:

1. El niño llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
2. El propio niño relata que ha sido agredido.
3. La agresión fue presenciada por un tercero.
4. Un tercero entrega información al colegio sobre el maltrato o abuso sexual del cual fue víctima el niño.

Estrategias de acción frente a un relato de agresión sexual. Lo que debe y no debe realizar el establecimiento educativo

Lo que debe hacer:

- Dar inmediata credibilidad cuando el niño 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.
- Acoger y escuchar al niño o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
- Aplicar de manera inmediata el presente protocolo.
- Resguardar la intimidad e identidad del niño en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Aclarar al niño que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta
- Asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética y legal frente a la protección del niño, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo y detener la situación de abuso. En el caso de los colegios existe la obligación de presentar la denuncia²⁴.

Lo que no debe hacer:

- Interrogar al niño.
- Realizar un enfrentamiento (careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados.
- Exponer al alumno a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño o joven, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director del colegio.
- Investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.

Denuncia

Toda denuncia que afecte la integridad de los alumnos y del personal del colegio, debe ser efectuada por escrito y tramitada bajo reserva. Esta debe señalar claramente quien o quienes serían los

²⁴ Artículo 175 del Código Penal establece la obligación de denunciar a 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.

involucrados, la fecha, y las circunstancias en que ocurre. También, si el hecho ocurre fuera del colegio, especificar si ya se realizó la denuncia en la fiscalía, carabineros u otra autoridad.

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente a uno de los miembros del equipo directivo o del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia. En caso de que no se encuentre una de las personas mencionada anteriormente, lo deberá realizar a las 8:00 de la mañana del día hábil siguiente.

Del mismo modo se procederá cuando reciba el relato espontáneo de un estudiante.

Se debe registrar todas las actuaciones por escrito en hoja de entrevista o en bitácora de Inspectoría General.

Se debe dejar constancia de todas las actuaciones por escrito, en la hoja de registro de información por posible abuso sexual o maltrato y/o, en los registros personales de reuniones y entrevistas de los funcionarios que intervienen en el proceso.

El responsable de llevar a cabo este protocolo es el Inspector General o encargado de convivencia escolar²⁵, o un funcionario a quien el director designe, y sus tareas son:

Liderar la implementación del presente protocolo, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño.

Mantener informado al director y sostenedor/ propietario del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.

Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.

Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.

Procedimiento una vez recibida la denuncia

No se debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso. Por esta razón las denuncias, tanto por sospecha como por testigos indirectos o bien presenciales, deben tener el mismo tratamiento.

Se debe dejar constancia de todas las actuaciones por escrito, en la hoja de registro de información por posible abuso sexual o maltrato y/o, en los registros personales de reuniones y entrevistas de los funcionarios que intervienen en el proceso.

Los responsables de investigar si existió delito y su categorización corresponde solo y exclusivamente a la fiscalía apoyada por las policías. Ni el colegio ni el Ministerio de Educación tienen facultades para pronunciarse sobre la existencia de un delito, sus responsables y la aplicación de las penas que establece la ley.

El encargado de llevar el procedimiento deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.

No deberá interrogar al niño salvo que este narre espontáneamente la situación que vivió en cuyo caso deberá registrar en forma textual el relato. En los casos que deba registrar el relato deberá procurar estar acompañado de otro funcionario del colegio.

²⁵ Si la persona contra quien es presentada la denuncia es el Inspector General o encargado de convivencia, será el director quien deberá aplicar el protocolo. Si el denunciado fuera el director, se deberá hacer cargo el sostenedor/propietario o a quien este designe.

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional a cargo debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño haya efectuado un relato de lo sucedido.

En caso de que el abuso haya sido con agresión violenta, el Director acude a un recinto hospitalario para constatar lesiones de tipo sexual y/o físicas.

En el caso de tratarse de una sospecha de violación, el menor debe ser trasladado dentro de 24 horas ocurrido el hecho al Servicio de Urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a un posible delito, se evitará la manipulación de éstos y se guardarán en una bolsa cerrada.

En caso de que estime que el niño se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a Tribunales de Familia o la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

Una vez reunidos los antecedentes:

a) Si la denuncia es contra un miembro de la familia o vive con el niño:

Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, el encargado de convivencia deberá buscar y citar a un adulto protector que pueda apoyar al niño, a quien se le informará la sospecha y que el colegio presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

Si la denuncia es en contra de alguno de los padres, o alguien que viva con el estudiante, el Director interpondrá una medida de protección ante el juzgado de familia competente, con el fin de que otro familiar pueda ser contactado formalmente, informado y asuma temporalmente el cuidado del menor.

Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

Director e Inspector General indagan la situación (sólo recolectando antecedentes).

En caso que se entreviste a uno o más estudiante, esto se realizará con autorización del apoderado y en presencia de él. Esta entrevista la podrá realizar el Inspector General, Encargado de Convivencia, Director y/o Psicóloga. Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Se presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia escolar, y/o cualquier profesional que trabaje en el establecimiento.

La persona a cargo de implementar este Protocolo tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado

Realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

b) Si la denuncia es contra una persona que se desempeña en el establecimiento

Cuando la persona denunciada es el Director o el encargado de convivencia

Se citará al padre, madre y/o apoderado del estudiante y se le entregaran todos los antecedentes y se le informará sobre la obligación de denunciar que tiene el colegio independiente de la voluntad de los padres.

Director, Inspector General o Encargado de Convivencia, según corresponda, indagan la situación (sólo recolectando antecedentes).

En caso que se entreviste a uno o más estudiante, esto se realizará con autorización del apoderado y en presencia de él. Esta entrevista la podrá realizar el Inspector General o Encargado de Convivencia, Director y/o Psicóloga. Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Director informa por escrito a Sostenedor/ propietario del Establecimiento.

Director aplicará medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por el Sostenedor/ propietario.

En el caso de que la denuncia sea en contra del Inspector General o Encargado de Convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará a un encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra el director, esta deberá presentarse ante el sostenedor/ propietario del colegio.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Esta medida tiende no sólo a proteger a los niños, sino también al denunciado en tanto no se clarifiquen los hechos y se mantendrá durante todo el proceso el principio de inocencia. En el mismo sentido también podrá utilizarse como medida administrativa el acompañamiento de otro adulto al funcionario investigado durante las actividades que desempeñe con los alumnos.

Se presentará la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia, y/o cualquier profesional que trabaje en el establecimiento.

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

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido aclarando los hechos y exigir respeto por la honra de la persona afectada.

Se realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

Si como resultado de la investigación judicial el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil será desvinculado de la institución.

c) Si la denuncia es contra otro estudiante del colegio.

Se considera un “hecho de connotación sexual” a aquellas situaciones sexualizadas que ocurren entre estudiantes de edades similares y que no son catalogadas como abuso sexual, pero si demuestran conductas que niños y niñas naturalmente no podrán haber adquirido sin haber presenciado o experimentado y que pueden ser indicador de que uno de ellos puede ser víctima de abuso sexual por otra persona.

Se consideran agresiones sexuales a aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un estudiante por parte de otro estudiante mayor de 14 años.

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños involucrados se encuentran en pleno desarrollo, todas las acciones que se realicen deben resguardar la integridad de los estudiantes, asegurando el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar hasta haber esclarecido los hechos, que no necesariamente constituyen delito.

Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información sobre un hecho de connotación sexual debe informar al Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar. Y éstos informarán a la dirección del colegio.

Inspector General y Encargado de Convivencia, indagan la situación con profesor jefe, de asignaturas, inspectores y/o asistente de aula.

El Inspector General o Encargado de Convivencia, citará por separado a todos los apoderados involucrados para informarles sobre la situación y definir con ellos las estrategias a seguir, así como el seguimiento que se realizará del caso.

En caso que se entreviste a uno o más estudiante, esto se realizará con autorización del apoderado y en presencia de él. Esta entrevista la podrá realizar el Inspector General o Encargado de Convivencia, Directora y/o Psicóloga. Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Se analizará la situación con Directora e informado al Sostenedor del establecimiento. En caso de ser necesario, en un plazo de 5 días se realizará derivación a especialistas externos del establecimiento, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención y seguimiento necesarias.

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

Si es mayor de 14 años se deberá denunciar en Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones.

En virtud de la presunción de inocencia el estudiante mantendrá la calidad de tal y tendrá derecho a recalendarizar las evaluaciones en caso de ser necesario.

d) Si la denuncia es contra un apoderado²⁶ o una persona externa al colegio.

²⁶No se puede sancionar a un estudiante por acciones o delitos cometidos por sus padres y/o apoderados.

Se citará al padre, madre y/o apoderado del estudiante y se le entregaran todos los antecedentes y se le informará sobre la obligación de denunciar que tiene el colegio independiente de la voluntad de los padres.

Se realiza reunión con Inspector General o Encargado de Convivencia, Director y/o Psicóloga y si la situación es constitutiva de delito se realiza la denuncia a la OPD, a Carabineros, Tribunal de Familia, PDI o Ministerio Público por sospecha de Abuso Sexual en un plazo de 24 horas desde que se conoce la situación. Esto se puede realizar de manera presencial o a través de correo electrónico.

En caso que sea un o una estudiante quien deleva la situación de agresión sexual, deberá ser retirado del establecimiento por la madre, padre, apoderado y/o apoderado suplente.

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

Inspector General y Equipo de Convivencia realizará seguimiento de la situación.

Para todos los casos:

Se deberá informar de los hechos denunciados o de la sospecha por agresión sexual a los afectados.

Informar a las autoridades correspondientes señaladas a continuación.

Derivar a una institución especializada en la materia.

Recopilar antecedentes; realizar un informe y determinar si se aplicará alguna sanción, en el plazo de 15 días prorrogables por 15 días más si la situación lo amerita.

Notificar la resolución del caso a las partes afectadas y su derecho de apelar o pedir reconsideración de la medida en un plazo de 10 días hábiles. Y posteriormente resolver la apelación en un plazo de 10 días hábiles.²⁷

El Director (y en su ausencia el encargado de convivencia) del colegio debe denunciar el hecho antes de transcurridas 24 horas desde que tuvo conocimiento de la situación a los Tribunales de Familia, Carabineros o el Ministerio Público, esté o no de acuerdo el apoderado.

Legalmente no es necesario pedir autorización a los padres de un menor para efectuar una denuncia de este tipo.

La entidad policial será la encargada de investigar la situación de abuso.

Se debe acompañar este proceso de un resguardo cuidadoso de la información. Definir qué, cuánto y cómo comunicar una información de esta naturaleza a la comunidad escolar debe estar en función por una parte de proteger la privacidad de los involucrados (víctima y victimario bajo sospecha) y, por otra, entregar a la comunidad escolar los antecedentes necesarios para asegurar que no haya nuevos niños en riesgo. En este escenario, de suyo complejo, se debe explicitar que el colegio sigue los procedimientos que impone la ley pero que también responde a los principios ético morales que definen el PEI del colegio, haciendo imperar los criterios que permitan no exponer a la víctima, ni posibilitar nuevas víctimas, tanto como no enlodar sin fundamentos la honra del supuesto victimario.

A los apoderados de las partes intervinientes se les podrá informar el proceso de investigación que se realizó, el resultado y el derecho a apelar de la resolución.

Se les explicará la prohibición que tienen como colegio de entregar el expediente de la investigación, por el resguardo del derecho a la privacidad de los estudiantes involucrados. Y que no obstante lo

²⁷ Si la resolución fue dictada por el Inspector General o encargado de convivencia, se apelará ante la Directora. Si la resolución la emitió la Directora, se apelará ante el Consejo de Profesores. Si la denuncia fue en contra de la Directora la resolución la dictará, y se podrá solicitar reconsideración de la medida, ante el propietario del colegio.

anterior, el colegio mantendrá toda la información en caso de ser esta requerida, formalmente, por la autoridad (Tribunales y/o Fiscalía).

Así mismo se le explica al apoderado que el colegio no puede entregar copia, (ni él sacar fotos) del expediente para cumplir con la obligación de proteger el derecho fundamental de los estudiantes a la privacidad. Y que no obstante lo anterior, todos los antecedentes quedan a disposición en caso de ser solicitados formalmente por la Fiscalía o Tribunales.

En concordancia con lo anterior el colegio se verá en la obligación de entregar la información solicitada por las entidades policiales.

Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. Estos organismos son el Tribunal de Familia para solicitar una medida de protección y el Ministerio Público o Carabineros para la denuncia del ilícito.

Cuadro resumen de las acciones ante sospecha o denuncia de posible abuso sexual

Acción	Plazos	Responsables²⁸
Presentar la denuncia a un miembro del Equipo Directivo ²⁹³⁰	Inmediatamente con un máximo de 8 horas desde que se tiene conocimiento del hecho	Todo miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de posible abuso sexual
Denunciar a las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de familia para medida de protección)	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho	Funcionario que tenga conocimiento de los hechos, en especial los miembros del Equipo Directivo
Informar a una institución de protección a niños y adolescentes	Al existir sospechas fundadas	El Encargado de Convivencia Escolar, Directora o a quien este designe.
Informar a los padres y/o apoderados de la víctima (cuando no son ellos los denunciados)	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso	El Encargado de Convivencia Escolar, Directora o a quien este designe.
Informar al denunciado (cuando es funcionario del colegio)	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso	El Encargado de Convivencia Escolar, Directora o a quien este designe.
Recopilar antecedentes. Realizar un informe y determinar si se aplicará alguna sanción. Notificar la	15 días hábiles, prorrogables por 15 días más según lo requiera la complejidad del caso	Encargado de Convivencia, Directora o a quien esta designe

²⁸ Si la persona contra quien es presentada la denuncia es el Inspector General o encargado de convivencia, será el Director quien deberá aplicar el protocolo. Si el denunciado es el Director, la denuncia deberá ser presentado al sostenedor quien designará a la o las personas que ejecutarán el protocolo.

²⁹ **El equipo Directivo está conformado por:** Directora, subdirector y Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y Coordinador Académico.

³⁰ En el caso de que la denuncia sea en contra del Inspector General, Encargado de Convivencia, Coordinador Académico, esta deberá presentarse ante la Directora del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra la Directora, esta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.

resolución del caso y el derecho de apelar		
Apelación	10 días hábiles	Afectado por la resolución del caso
Resolver la apelación	10 días hábiles	Directora, Consejo de profesores o propietario del colegio según corresponda ³¹
Recopilar antecedentes	5 días hábiles	Encargado de Convivencia, Director o a quien este designe
Seguimiento	Definido por el Encargado de Convivencia Escolar según la gravedad de la situación	Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General

ACCIONES PREVENTIVAS

Prevenir en abuso sexual infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los de protección con el objetivo de evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para esto todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación, alerta y reparación frente a una posible eventualidad de este tipo.

Arreglos organizacionales tendientes a regular el contexto interpersonal de la escuela en orden a proteger del abuso sexual infantil:

1. Relacionadas con la selección de personal:

Toda persona que trabaja en el colegio debe pasar por una serie de entrevistas que incluyen pruebas psicológicas, y se verifican sus recomendaciones.

El colegio chequeará a cada postulante en el Registro Nacional de Pedófilos incorporado en el registro de condenas, el cual se extrae de las oficinas del registro civil. Anualmente se solicitará una actualización de dichos certificados.

2. Relacionadas con la relación entre adultos y estudiantes al interior del colegio:

Todo el personal del colegio debe mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los estudiantes.

Se realizarán anualmente trabajos y/o capacitaciones que propendan a fomentar la conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

Cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Este lugar tiene que ser conocido por todos y debe contar con una visibilidad desde el exterior, además de ser dentro del horario escolar y quedando registrada dicha entrevista.

Así mismo los funcionarios del colegio no podrán subir, publicar ni compartir fotos o imágenes donde aparezcan estudiantes del colegio sin previa autorización del apoderado y director del colegio.

Esta prohibición es tanto para medios físicos como tecnológicos (correo electrónico, redes sociales).

³¹ Si la resolución fue dictada por el Inspector General o encargado de convivencia, se apelará ante la Directora. Si la resolución la emitió la Directora, se apelará ante el Consejo de Profesores. Si la denuncia fue en contra de la Directora la resolución la dictará, y se podrá solicitar reconsideración de la medida, ante el sostenedor del colegio.

Los docentes y los funcionarios del colegio no deberán mantener **ningún tipo de interacción por redes sociales** con los estudiantes como, por ejemplo: ser amigo en Facebook, seguir o dejar que lo sigan en Instagram, dar like, responder comentarios o señalar o me gusta a publicaciones de los estudiantes en redes sociales.

Las excepciones a esta regla son:

Que el profesor o funcionario use como medio de comunicación con sus estudiantes un correo electrónico en su calidad de profesor o funcionario y que el contenido sea abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información, como por ejemplo enviando copia a otro adulto del colegio, o incluir a otros adultos en grupos de whatsapp que se creen con fines pedagógicos o para coordinar actividades escolares.

Los grupos de whatsapp u otras redes sociales solo desde 7° básico.

Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado.

Está estrictamente prohibido el uso de camarines o baños de los estudiantes por parte de cualquier adulto, ya sea personal del colegio, apoderado o visita. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

Ante la eventualidad que un niño se moje la ropa las educadoras realizan llamado telefónico a padres y/o apoderado, para que se acerquen lo más prontamente posible a realizar cambio de ropa.

Si el tiempo de espera es muy largo, una asistente de educación acompañará al niño al baño para que supervise su propio cambio de ropa. (A la espera que lleguen los apoderados).

Si el niño defeca en su ropa y los padres no concurren al colegio, podrá la educadora con la presencia de otro adulto cambiar su ropa.

Es obligación del profesor entregar un permiso escrito cuando un estudiante deba ausentarse de su sala de clases. Esto contribuye al orden, a la asistencia a clases, y al control de en qué lugar se encuentra cada estudiante.

Al principio de cada clase, el profesor debe contar a los asistentes y/o pasar la lista.

3. Relacionadas con adultos que no sean empleados del colegio:

Se establecerá que aquellas personas que no sean estudiantes o personal del colegio porte identificación que los distinga como visitas, luego de dejar su carnet en portería.

En Educación Parvularia, todas las reparaciones que requieran de trabajadores externos, se realizarán en horarios donde no hay niños presentes.

4. Relacionadas con los estudiantes:

Durante los recreos el patio es cuidado por los inspectores, asistentes de la educación y profesores que tienen turnos asignados, de modo de prevenir actitudes y conductas de malos tratos, estar atentos a posibles accidentes, identificar a estudiantes que están solos en lugares apartados o inadecuados.

Durante las horas de almuerzo los comedores son cuidados por inspectores y personal auxiliar, para acompañar a los estudiantes y prevenir cualquier situación no adecuada.

Los estudiantes sólo pueden hacer uso de baños que son de su uso exclusivo.

Los estudiantes no tienen permitido permanecer solos en la sala de profesores y otros espacios de uso exclusivo del personal docente o administrativo del colegio.

5. Relacionadas con la entrada y salida de los estudiantes:

Una vez finalizadas las actividades de talleres o actividades deportivas en las tardes, los estudiantes deben quedarse en portería del colegio. Está prohibida la circulación de estudiantes por las salas de clases una vez finalizados los talleres.

6. Procedimientos a las horas de salida:

A la hora de salida los estudiantes del primer ciclo, deben ser retirados por la persona, turno o vehículo autorizado por el apoderado y comunicado de manera pertinente y oportuna. Cualquier notificación debe ser avisada previamente a través de la libreta de comunicaciones. En caso de que no llegue dicha información, el profesor o inspector no está autorizado para dejar que el estudiante se vaya con otra persona.

Al final de la jornada escolar, los estudiantes de primer ciclo básico que se van en los transportes escolares son llevados por el personal encargado a la puerta de salida, donde se les entrega personalmente a quien los llevará a sus casas.

7. Relacionadas con estudiantes de Educación Parvularia

A la hora de salida de los estudiantes deben ser retirados por la persona o vehículo de transporte autorizado por el apoderado. Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la libreta de comunicaciones. En caso de que no llegue dicha información, la profesora o inspector, no está autorizada para dejar que el estudiante se vaya con otra persona.

Estudiantes que no son retirados en el horario indicado:

Para los niños que no tiene autorización de retirarse solos: Transcurridos 30 minutos del horario de salida, se llamará telefónicamente al apoderado para su pronto retiro. Se dejará constancia en bitácora de inspectoría.

De reiterarse esta situación, se citará al apoderado desde Inspectoría General.

En caso de que sea necesario cambiar la ropa y/o limpiar a un estudiante, esto será realizado por una auxiliar, en presencia de una educadora.

Cada vez que los estudiantes salgan de su sala de clases a otro lugar del colegio irán acompañadas de sus educadoras, quienes deberán ir chequeando el número de estudiantes.

No se permiten niños solos en la sala de clases. Debe haber siempre presencia de un adulto.

Para los ejercicios de evacuación, o para las emergencias reales, hay una persona asignada para revisar las salas de Educación Parvularia, de modo de asegurarse que no quede ningún estudiante rezagado. Paralelamente las educadoras contabilizan a sus estudiantes durante el trayecto y al llegar a la zona de evacuación.

Durante los recreos los estudiantes parvularios serán cuidados por las asistentes técnicas y educadoras del nivel de Educación Parvularia. Cada una de ellas permanece en un sector asignado del patio, de modo que no haya sectores sin supervisión.

Los niños deben ser retirados del colegio dentro del horario establecido. En caso de atraso en el retiro, éstos son acompañados por la educadora de turno, hasta la llegada de los padres. Un retraso de más de 30 minutos en el retiro significará una citación al apoderado, para justificar el atraso.

Los estudiantes no pueden permanecer en ningún lugar de uso exclusivo para profesores.

8. Relacionadas con los apoderados:

Los apoderados deben retirarse del colegio en la mañana al sonar la campana. No está permitido esperar a ningún miembro del personal docente sin tener una entrevista previamente acordada

PROTOCOLO EN SITUACIONES DE JUEGOS SEXUALIZADOS ENTRE PARES

En los niños existe una etapa de exploración sexual, entre los cuatro y siete años, durante la cual, los niños desarrollan un comportamiento de curiosidad hacia la sexualidad y la genitalidad. Se pueden observar conductas masturbatorias, juegos de connotación sexual entre ellos o una curiosidad por mirar los genitales de otros pares (del mismo sexo o del sexo opuesto).

Si estas conductas se presentan en el contexto escolar, se debe informar inmediatamente al Inspector de Ciclo y psicóloga del ciclo.

Procedimiento ante una situación de juegos sexualizados en Educación Parvularia y Primer ciclo de Educación Básica

Si se observa que los estudiantes están realizando juegos sexualizados, lo primero que se debe hacer es detener la conducta, desviando la atención del niño hacia otro tema. Por ejemplo: pásame ese libro, vaya a sentarse, entre otros. Es importante recalcar que el adulto no debe enjuiciar o llamar la atención negativamente al alumno, evitando que se sienta culpable.

Dejar a los estudiantes involucrados con docente o Inspector de Ciclo y contactar al Encargado de Convivencia o al inspector General.

El Inspector General y el Departamento de Convivencia, se coordinarán para que se lleven a cabo las siguientes acciones:

Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado con la presencia de su madre, padre y/o apoderado e indagar sobre lo sucedido, dejando registro escrito de la entrevista.

Tomar contacto con los apoderados de los alumnos involucrados, antes que el alumno regrese a la casa, para informarles lo ocurrido, entregando datos del contexto en que se produjo la situación. Si no se logra contactar a los apoderados, se debe enviar una comunicación por escrito, citando a entrevista al apoderado.

En caso de ser necesario se solicitará apoyo al inspector y/o al profesor jefe para realizar las acciones pertinentes.

En caso de ser necesario, psicóloga deberá hacer seguimiento correspondiente.

Procedimiento frente a una situación de juegos sexualizados en básica

Si el juego sexualizado involucra gran parte del curso, el Dpto. de Convivencia, junto con el Profesor Jefe e Inspector de ciclo, realizarán una intervención en la sala de clases con todos estudiantes.

Segundo ciclo de Enseñanza Básica y en Educación media.

Si se observan conductas de connotación sexual en la Enseñanza Media, no se debe aplicar este protocolo de juegos sexualizados, si no informar directamente al Inspector General o al Encargado de Convivencia, quienes evaluarán la situación y aplicarán los pasos detallados anteriormente en la letra c) (“Si la denuncia es contra otro estudiante del colegio”).

4. ANEXO 4

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL³² COLEGIO SAN ANDRÉS MAIPÚ

INTRODUCCIÓN

Respecto del tema de drogas y las implicancias legales que trae este tema, el colegio trabaja desde el criterio de la prevención y el acompañamiento. Este acompañamiento se aborda con la familia (con la confidencialidad que corresponda), con el alumno y con su grupo.

Mantenemos la política de informar desde la perspectiva de salud física y emocional con evidencia científica a nuestros estudiantes sin moralizar o demonizar posturas respecto al consumo o a las decisiones tomadas al respecto, sin embargo, el colegio orienta a tomar conciencia de los efectos y las consecuencias de los actos y nunca soslayando la realidad del enfoque médico respecto del cerebro infanto-juvenil y el consumo.

Creemos que la familia debe ser el ente rector y responsable en estos temas y por eso el trabajo es caso a caso con nuestros estudiantes según lo dispuesto en el presente protocolo.

La ley 20.000 de alcohol y drogas, obliga a denunciar, cuando existe consumo y porte en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

En estas circunstancias el colegio velará siempre por el cuidado de nuestros estudiantes y sus familias, aun cuando ambos deban asumir las consecuencias ante aquellos actos que la ley ha tipificado como sancionables. Internamente lo que el colegio sanciona son las acciones que ponen en peligro a nuestra comunidad y a cada uno de sus integrantes, pero no sin antes informar, recabar las distintas versiones y razones y proveer al alumno, la familia y su grupo, de estrategias y herramientas para enfrentar estas situaciones dentro del marco legislativo que nos regula.

PROCEDIMIENTO, PLAZOS Y RESPONSABLES

El procedimiento para la calificación de la falta y establecer la sanción es el descrito en el capítulo “Faltas, sanciones y procedimientos del Reglamento Interno”, con las particularidades descritas a continuación:

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco, alcohol y estupefacientes en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad.

Ante la sospecha de consumo, tenencia o tráfico de tabaco, drogas o alcohol por algún miembro de la comunidad educativa se disponen a continuación una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Estas acciones tendrán dos objetivos los que serán trabajados en forma paralela. Por un lado, el acompañamiento con un carácter formativo y protector, y por el otro un proceso disciplinario donde se determinarán responsabilidades y posibles sanciones.

De todas las acciones realizadas **se debe dejar registro escrito** en la hoja de vida del estudiante y en bitácora de Inspectoría General.

³² En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

En nuestro Reglamento Interno se establece como falta detectar a un alumno fumando, portando, distribuyendo o vendiendo drogas ilícitas, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc., y será sancionado según lo establece el capítulo de faltas y sanciones, evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia.

***Gradualidad de la falta y sanción (leve, grave o gravísima). Se tendrá en consideración si es porte, consumo o venta de una sustancia lícita o ilícita.**

En lo referente a la aplicación de sanciones, se estará a lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

Es obligación de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna al profesor jefe, inspector de ciclo, Inspector General y al encargado de convivencia, usando los canales habilitados conforme a lo dispuesto en el presente protocolo, sobre situaciones de riesgo o detección de consumo, porte o venta de drogas y/o alcohol dentro del colegio o en actividades del colegio.

En los casos que se encuentre algún tipo de drogas **ilícitas**³³ en posesión de un alumno o en algún lugar del colegio, se deberá guardar sin ser manipulado hasta ser entregado a Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones³⁴. El colegio informará a los apoderados y/o adultos responsables antes de hacer la denuncia para que sean ellos quienes los acompañen, den apoyo y seguridad emocional.

El Inspector General establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.). Si se encuentra alcohol o tabaco se guardará para entregárselo al apoderado.

Si el consumo, porte o venta se detecta en una actividad fuera del colegio, el profesor a cargo deberá llamar al director del colegio quien evaluará si trasladar al estudiante al colegio para que los padres lo retiren en el establecimiento, o para que lo retiren directamente del lugar donde se está realizando la actividad.

En ambas circunstancias los padres deberán firmar hoja de entrevista donde se dan por notificados de la situación y de las acciones que realizará el colegio.

De tener alguna **sospecha** sobre el porte, la ingesta o tráfico de algún tipo de droga o estupefaciente, el estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y esperará en inspección a su madre, padre, apoderado o a quien estos designen.

Si el alumno se encuentra en bajo la influencia de algún tipo de drogas, este deberá ser retirado por la madre, padre y/o apoderado del establecimiento.

En caso de que un estudiante no quiera entregar la evidencia, bajo ninguna circunstancia se pueden revisar sus pertenencias sin su autorización (dejar constancia por escrito). Siempre el estudiante debe ir acompañado de una persona adulta del establecimiento.

Si el estudiante se había negado a mostrar sus pertenencias, se le pedirá al apoderado que lo haga en presencia del Inspector General, encargado de convivencia, la directora o a quien esta designe. Se deberá dejar por escrito lo que se encontró, o si el apoderado se negó a mostrar el contenido de su bolso o mochila. (se dejará constancia de ese hecho y se le solicitará que firme el registro de la reunión.

Posteriormente se seguirá lo establecido en este protocolo en lo referente a investigación, derivación y sanción.

³³ Drogas lícitas: tabaco y alcohol, las que están reguladas más adelante.

³⁴ Se informará a Carabineros o al Ministerio Público solo en caso de drogas ilícitas. No por tabaco y/o alcohol

Quien reciba una denuncia, detecte o sospeche de consumo o tráfico de **todo tipo de drogas o estupefacientes** dentro del colegio así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, salidas pedagógicas o deportivas informará al Director del colegio quien derivará el caso al Inspector General o Encargado de Convivencia quien, en conjunto con el equipo de orientación procederán a evaluar los antecedentes entrevistando al alumno afectado, a compañeros u otra persona que pueda aportar información sobre lo sucedido así como recabar cualquier otro tipo de antecedentes útiles para la investigación, como por ejemplo tener acceso a redes sociales, fotos o videos que tengan directa relación con la denuncia efectuada.

Se realiza un análisis de los hechos y en caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el alumno, con otros estudiantes, docentes, funcionarios o terceros presentes.

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

Simultáneamente se debe citar de manera inmediata a los padres de las partes involucradas al detectarse el consumo o microtráfico de **todo tipo de drogas o estupefacientes** donde se les informará por medio de una entrevista la situación y explicar el procedimiento que se está llevando a cabo, así como las medidas que se adoptaron.

Se indagará sobre los antecedentes que éstos posean y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

En esta entrevista se les deberá comunicar a los padres o apoderados de la obligación legal que tiene el establecimiento de denunciar la posible comisión de un delito (drogas ilícitas).

La Directora deberá, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho de consumo o microtráfico de estupefacientes o drogas **ilícitas**, realizar la respectiva denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

Es importante tener siempre presente que, si bien existe la obligación de denunciar a las autoridades los delitos³⁵ que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, **el plazo de 24 horas permite al colegio tener el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación permitiendo abordarla con el tacto pedagógico que corresponde y cumplir a la vez con la obligación legal.**

Se deberá velar permanentemente por el respeto a la intimidad y confidencialidad a la que tiene derecho el alumno el que será considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario.

En virtud del principio de inocencia en paralelo a la investigación interna y/o externa, el colegio prestará apoyo al alumno ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno, así como aquella del resto de la comunidad escolar.

Existe la posibilidad de que el estudiante esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujeto activo del delito, en esta situación se trabajará en conjunto con la familia para entregarle al alumno las medidas de protección que sean necesarias.

El encargado de convivencia escolar definirá con el equipo, quien debe organizar un plan de acción conjunto entre la familia y el colegio que señale actividades de apoyo y acompañamiento. En caso de requerir terapia se realizará una evaluación psicológica con consentimiento del apoderado y con estos antecedentes se procederá a derivar en caso de ser necesario a una institución especializada en adicciones.

Además, del acompañamiento permanente de la psicóloga a cargo del colegio.

³⁵ Es un delito el consumo o tráfico de drogas ilícitas, no así el alcohol y tabaco.

De toda actuación se debe dejar constancia, según corresponda, en las respectivas hojas de vida y bitácora de Inspectoría General.

Proceso de actuación frente al alcohol, tabaco, cualquier otro tipo de cigarro electrónico o vapeadores³⁶.

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de alcohol, tabaco ni cigarros electrónicos en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad.

En nuestro Reglamento Interno se establece como falta detectar a un alumno fumando, portando, distribuyendo o vendiendo alcohol o tabaco dentro del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc., y será sancionado según lo establece el capítulo de faltas y sanciones, evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por el Inspector General al apoderado en entrevista personal.

En caso de ser sorprendido un estudiante portando, consumiendo o traficando alcohol, tabaco o cigarros electrónicos, se aplicará, en lo que corresponda, el mismo proceso indicado anteriormente para drogas ilícitas, salvo la denuncia a las autoridades.

***Gradualidad de la falta y sanción (leve, grave o gravísima). Se tendrá en consideración si es porte, consumo o venta de alcohol, tabaco, cualquier otro tipo de cigarro electrónico o vapeadores.**

Consumo por Parte de Adultos

Dependiendo del caso, se procederá de la siguiente forma para responder a incidentes que ocurran dentro del colegio:

- a) En caso de consumo dentro del colegio, se aplicará el reglamento interno, incluyendo abandono inmediato del recinto, denuncia a las autoridades ofrecimiento de apoyo y eventual derivación.
- b) En caso de presentarse en el colegio bajo los efectos del consumo, se solicitará abandono inmediato del recinto y se citará a entrevista con la directora.
- c) En caso de sospecha de consumo, se citará a entrevista con la directora.
- d) En caso de tráfico dentro del colegio, se aplicará el reglamento interno, incluyendo la denuncia a las autoridades.

PREVENCIÓN

Nuestro colegio hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que son tan nocivas y perjudiciales para nuestra sociedad. La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

Dentro de los objetivos como comunidad educativa, está la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y

³⁶ Todo lo estipulado en esta regulación de tabaco se aplica a los cigarros electrónicos y vapeadores, así como a los líquidos que estos utilizan.

de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado la prevención considera:

La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.

El trabajo dentro de las unidades del Programa de Orientación en las que el colegio pone énfasis está la prevención de conductas adictivas, sean estas referentes al consumo problemático de alcohol y drogas, a las tecnologías o a los temas de alimentación.

Seguimiento: En el caso que un estudiante ingresará a evaluación y/o tratamiento, el colegio podrá realizar un seguimiento del proceso en relación con el estudiante y su familia, y con el profesional externo, solicitándole a este último algún informe del proceso terapéutico y sugerencias de acompañamiento.

5. ANEXO 5

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES COLEGIO SAN ANDRÉS MAIPÚ³⁷

El presente protocolo tiene como objetivo regular las acciones que deben ejecutarse en casos de enfermedad o accidentes de los estudiantes dentro del colegio y durante sus actividades extra escolares.

Asimismo, busca poner en conocimiento de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, de una manera clara y concreta, su rol y la forma de intervenir en cada tipo de situaciones de enfermedad o accidente.

Información obligatoria que debe entregar el apoderado:

El apoderado deberá llenar la ficha de salud que se entregará a principio de cada año escolar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si lo tuviera:

Seguro de accidentes

La atención en los centros asistenciales públicos es gratuita. Tienen derecho a esta atención gratuita todos los estudiantes que sufran un accidente mientras estén en el colegio, o desarrollando una actividad del colegio fuera de él y está cubierto también el trayecto de ida y regreso al colegio desde sus hogares.

PROCEDIMIENTOS

En los casos de que un alumno presente un malestar o tenga un accidente dentro de las dependencias del colegio, en salidas pedagógicas o deportivas, deberá informar al profesor que está a cargo al momento del accidente, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Se debe trasladar a inspección o se puede solicitar que un alumno avise y de cuenta de la emergencia.

Los estudiantes de educación parvularia deben asistir siempre acompañados por una Educadora o Asistente para ser atendidos en enfermería.

Inspección prestará atención primaria al accidentado y evaluará la gravedad de la lesión.

Una vez evaluado el nivel de urgencia, se actuará según lo siguiente:

³⁷ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo. Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

1.- En caso de enfermedad o accidente menos graves y el estado de salud permita al alumno volver a la sala de clases:

Casos o dolencias: Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, cortes superficiales, erosiones, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía.

Inspectoría realizará los primeros auxilios.

El colegio no está autorizado a dar medicación alguna al alumno, sólo podrá recibir agua de hierbas, frío o calor, para luego volver a clases.

Pasos a seguir: En educación parvularia el alumno será llevado a enfermería por la educadora o asistente de aula. En el caso que se encuentren con un profesor de asignatura será la asistente quien acompañe al niño hasta allí. Los estudiantes de cursos superiores se dirigen solos a Inspectoría. Inspectoría observará al alumno y definirá si vuelve a clases o si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo. Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en dicho lugar, serán atendidos sin ningún trámite, avisando al apoderado al teléfono registrado en su agenda o archivo. Estos casos además serán informados al apoderado a través de la agenda escolar o llamado telefónico.

2.- En caso de enfermedad o accidentes moderados y cuando el alumno debe retirarse del colegio para ser evaluado por un profesional idóneo.

Casos o dolencias: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal, u otros similares

Pasos a seguir: En los casos que el accidente requiera atención médica, en el colegio se realizará una evaluación inicial en inspectoría y luego se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud o médico particular que estimen conveniente.

Se dejará registro en la bitácora de enfermería de las llamadas realizadas. Detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

Es obligación de los apoderados presentarse al colegio y hacer retiro del alumno y llevarlo al centro médico pertinente.

Una vez retirado el estudiante serán los padres y/o apoderados quienes estarán a cargo del seguimiento, para que, en los casos que sea necesario, se les entregue el formulario del seguro escolar.

3.- En caso de accidentes y dolencias graves:

Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos. Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, paro cardio-respiratorio, crisis de asma moderada y grave, reacciones alérgicas, heridas inciso contusas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, hemorragias.

Pasos a seguir: El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y no moverlo del sitio de suceso y llamar a inspectoría para brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad. Personal del colegio se contactará con los padres o apoderados para acordar el procedimiento a seguir.

Es obligación de los apoderados presentarse al colegio y hacer retiro del alumno y llevarlo al centro médico pertinente.

Inspectoría contactará al apoderado para ver si ha declarado tener contratado un seguro privado y trasladar al niño a la clínica correspondiente o centro de salud más cercano para llamar y envíen una ambulancia con urgencia al colegio. En caso de que el centro asistencial informe que la ambulancia tardará en llegar, se acordará con los padres el modo de traslado del estudiante. En forma previa o simultáneamente al llamado se realizan las primeras atenciones.

Personal del colegio será el encargado de acompañar al alumno en la ambulancia o vehículo a disposición, hasta que el apoderado acuda al lugar. En paralelo Inspectoría o algún profesor o quien sea designado en ese momento, contactará al apoderado para informarle de lo ocurrido y para que se dirija a la clínica/ CENTRO DE SALUD a la brevedad.

Si el apoderado no fue ubicable o asume en consenso con el colegio la responsabilidad de trasladar al alumno al Centro Asistencial más cercano al establecimiento, o a la institución que figure consignada en la ficha médica, la Directora o quien lo subrogue tomará la decisión de traslado en vehículo particular. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

Se dejará registro en la ficha del alumno los llamados realizados, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

Si el estudiante es retirado por sus padres y/o apoderados serán estos quienes estarán a cargo del seguimiento, para que, en los casos que sea necesario, este les entregue el formulario del seguro escolar.

4.- Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas:

La participación de cada alumno en una salida oficial del colegio debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al colegio de la respectiva autorización escrita, con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la colilla desprendida de la circular original. Si el alumno no presenta oportunamente esta colilla con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el colegio, en alguna otra actividad académica. Para participar en la actividad, el alumno debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.

Es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate.

De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier tratamiento y/o medicación con que se encuentre el alumno. El colegio podrá no autorizar la participación del alumno que esté bajo tratamiento o medicación, que comprometa su salud.

En caso de un accidente o enfermedad repentina durante una salida pedagógica se seguirá el protocolo detallado anteriormente distinguiendo las acciones a seguir según la gravedad de la lesión o enfermedad.

Consideraciones Generales

Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo, o que haya sufrido un accidente, podrá retirarse del colegio sin la compañía de un adulto.

Deberá registrarse el nombre y hora de quién retiró al alumno del colegio. Asimismo, en caso de haber trasladado al alumno a un centro de urgencia, cuando llegue su apoderado se le informará sobre los procedimientos que se han aplicado y se dejará registro de la persona que entregó la información de lo sucedido y de quien la recibió y se queda a cargo del alumno.

Sobre el uso de fármacos:

La regla general es que en el colegio no se administra ningún medicamento.

El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el alumno por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

Excepciones:

Para atender a los estudiantes que presenten alguna enfermedad crónica que precisa tratamiento durante el horario escolar, como por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras, el padre, madre o apoderado debe acudir a Inspectoría personalmente a firmar la solicitud y autorización para el tratamiento, entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Asimismo, deberá entregar el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

En los casos que los estudiantes que presenten alguna enfermedad aguda que precisa durante unos días la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicado por un especialista. En este caso, el padre, madre o apoderado debe acudir a inspectoría personalmente a firmar la solicitud y autorización para el tratamiento, entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Asimismo, deberá entregar el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de Inspectoría.

No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

6. ANEXO 6

7. Regulación sobre promoción y evaluación COLEGIO SAN ANDRÉS MAIPÚ

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

Nombre del Establecimiento	COLEGIO SAN ANDRÉS - MAIPÚ
Dirección	Los Ministros 1491, Barrio las Rosas
Comuna	Maipú
Teléfonos	223165860 – 223165791
Tipo de Enseñanza	Educación Parvularia - Educación Básica - Educación Media
Modalidad	Científico-Humanista
Período Escolar Adoptado	Semestral
Jornada Escolar	Completa

El Colegio San Andrés Maipú presenta a la comunidad el reglamento que contiene las indicaciones, normas y criterios para llevar a cabo el proceso de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que forman parte de nuestro establecimiento.

Objetivos Educativos del Colegio San Andrés - Maipú:

1. Desarrollar enseñanza de educación parvularia, básica y media para estudiantes de la región metropolitana, en modalidad científico – humanista.
2. Ofrecer un proyecto de educación integral que contemple un proceso formativo equilibrado entre el cultivo de valores permanentes como la templanza, amor por el trabajo y la sabiduría, junto con el respeto por la institución, la comunidad, su entorno y la búsqueda de la excelencia en todos los procesos formativos y académicos. Además, la adquisición y desarrollo de contenidos, habilidades, competencias científico, humanistas, artísticas y deportivas actualizadas y la incorporación de medios tecnológicos que permitan enriquecer los procesos de enseñanza en beneficio del aprendizaje.
3. Acompañar la función educativa de la familia de los estudiantes, incorporándolos activa y decididamente en los procesos educativos, contribuyendo con ello al aprendizaje efectivo y significativo de sus hijos.
4. Trabajar por la participación y compromiso activo de las familias en la educación de sus hijos, estableciendo el deber que como padres deben tener sobre el proceso pedagógico y formativo que sus hijos desarrollan en su establecimiento educacional.
5. Desarrollar una mayor profundización de la formación integral, esto es, la justa medida entre el cultivo del cuerpo, mente y espíritu como sello permanente, fortaleciendo la creatividad y la autonomía de niños y jóvenes en la Jornada Escolar Completa.

6. Propiciar la integración de los estudiantes al proceso de constante cambio educacional que vive el país, mediante la reflexión, el respeto a sus emblemas, personas, creencias y usando la ciencia y la razón en todo orden de cosas. Esto, con el fin de permitir que de nuestro establecimiento egresen personas aptas para contribuir al crecimiento de Chile, al fortalecimiento de sus instituciones democráticas y al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

TÍTULO 1: PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1: los siguientes principios del presente reglamento se aplicarán en estudiantes desde el primer año de enseñanza básica hasta cuarto año de enseñanza media del Colegio San Andrés Maipú.

Artículo 2: en virtud de las bases y programas del Ministerio de Educación, el presente reglamento tiene como objetivo establecer normas y procedimientos de evaluación en nuestro colegio, considerando criterios de flexibilidad que el propio Ministerio establece, a través de los siguientes decretos:

- LGE 20.370 Educación Parvularia. Bases Curriculares 2018
- Decreto 67/2018 Enseñanza Básica
- Decreto 67/2018 Enseñanza Media
- Decreto 83/2015 Adecuación curricular y evaluación diferenciada
- Ley TEA 21.545

Teniendo presente las facultades que éste otorga a los establecimientos educacionales para tomar decisiones en lo referente al proceso de evaluación del aprendizaje de todos los estudiantes, se ha fijado el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, en base al decreto 67/2018 (que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar).

TÍTULO 2: DE LA EVALUACIÓN

Artículo 1: la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza.

Artículo 2: como establecimiento educacional comprendemos la evaluación como: “un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.” (Decreto N°67, 2018).

Artículo 3: la evaluación como parte intrínseca del proceso de enseñanza, podrá ser utilizada formativa o sumativamente y tendrá un uso formativo en la medida que se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por los docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los pasos en el proceso de enseñanza – aprendizaje. Todas estas decisiones siempre tendrán como fin último mejorar el tipo y calidad de los aprendizajes que adquieran los estudiantes.

Por otro lado, la evaluación sumativa tendrá como objetivo certificar, generalmente mediante una calificación de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, los aprendizajes logrados por los estudiantes durante un proceso evaluativo. Dicha escala de calificaciones establece que la aprobación tendrá un mínimo de un 4.0.

Artículo 4: los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio definido por el establecimiento. Por este motivo, deberán ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas y/o módulos que contiene dicho plan, atendiendo a las diversificaciones que sean pertinentes y acordes a las necesidades educativas que presenten los estudiantes.

Artículo 5: dentro del establecimiento, se define al consejo técnico y las reuniones de carácter pedagógico como las instancias y espacios en los cuales se discutirán y acordarán criterios de evaluación, así como la definición de los tipos de evidencia a recoger en cada una de las asignaturas. En este sentido, será el trabajo colaborativo el medio que permita la mejora continua de la calidad de las prácticas educativas de la institución.

Artículo 6: la evaluación se aplicará con diversas funciones y propósitos, tanto formativa como sumativamente y que se explican de la siguiente manera:

2.1 EVALUACIÓN FORMATIVA

Desde el punto de vista conceptual, el MINEDUC³⁸ y otros autores señalan que:

- La evaluación formativa “es una forma de evaluación con alta capacidad de entregar evidencia para definir acciones que apoyen el proceso de aprendizaje a nivel situado”.
- Puede informar ajustes situados a los procesos enseñanza-aprendizaje en función de las necesidades de los estudiantes. (Black, et al.)
- Dicha evaluación “se basa en aspectos claves como la motivación, la comprensión sobre cómo las personas aprenden, la retroalimentación como pieza clave en el proceso de aprendizaje y la facilitación de oportunidades para identificar cómo mejorar” (Mineduc, 2017).

Considerando la definición respecto de este tipo de evaluación, nuestro Colegio establece como base para el trabajo pedagógico en la sala de clases, la adopción de los siguientes criterios como propios de un aprendizaje basado en altos estándares de calidad:

- Retroalimentación, mediante la observación, indicación clara respecto al desempeño logrado y esperado, ejemplificación sobre qué se espera que el estudiante realice y el paso a paso para lograrlo, todo modelado.
- Uso del error como forma de aprendizaje, en el que se ejemplifiquen los problemas más frecuentes al momento de hacer una tarea y cómo resolverlos.
- Clarificar el estándar de desempeño y de aprendizaje que debe alcanzar el estudiante en la clase, en la línea de ir generando una cultura de progreso académico propia de cada ciclo y asignatura.
- Trabajo interdisciplinario mediante la planificación y evaluación de los contenidos, abarcando varias asignaturas en paralelo y en distintos momentos del año.
- Trabajo entre pares, estableciendo para aquellos tiempos y espacios tanto entre los docentes de la misma área como a nivel de los estudiantes a lo largo de las distintas clases en las que participan.
- Análisis de evidencias, con el fin de rescatar el valor de los datos para la comprensión, análisis y explicación del mundo en el cual se desenvuelve el estudiante.

2.2 LA RETROALIMENTACIÓN: nuestro colegio define a la retroalimentación como un proceso de gran importancia para la reflexión de los estudiantes como también para nuestros docentes. En base a lo anterior, esta instancia debe contar con las siguientes indicaciones generales:

1. Cada docente debe realizar un proceso de retroalimentación con los estudiantes luego de un proceso evaluativo (disertaciones, investigaciones, proyectos, trabajos grupales o individuales, o cualquier otro medio de evaluación).
2. La retroalimentación se debe realizar siempre y para que los estudiantes tengan el suficiente tiempo para comprender y corregir sus errores y fortalecer sus aciertos.
3. Todo proceso de retroalimentación es obligatorio y se debe realizar antes del inicio de otro ciclo evaluativo.
4. La evidencia de la retroalimentación debe estar en las observaciones que haga el estudiante a partir de su propio trabajo y en base a la retroalimentación general que hace el docente al momento de revisar la evaluación con el curso.
5. En el caso de los cursos de niveles iniciales (educación parvularia), se debe generar una rutina de formación de prácticas de retroalimentación (en las diferentes actividades de formación), así como comparar desempeños esperados con aquellos no logrados, trabajando entre pares.

2.3 EVALUACIÓN SUMATIVA:

Para nuestra institución lo que se evalúa es el qué y cómo los estudiantes aprenden a partir de las definiciones presentes en el Currículum Nacional. Dicho documento incorpora y determina los

³⁸ Citado en: Propuestas Educación Mesa Social Covid-19 (2021). Recomendación para una evaluación pertinente en tiempos de crisis. Santiago de Chile. Recuperado desde: http://educacion.uc.cl/images/4Recomendaciones_para_una_evaluación_pertinente_en_tiempos_de_crisis.pdf

conocimientos, habilidades y actitudes que se deben ir profundizando conforme se avanza en la trayectoria escolar.

Tanto los docentes como los estudiantes deben tener claridad desde el comienzo del proceso de enseñanza-aprendizaje sobre qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos de esos aprendizajes.

La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los diferentes procesos debe usarse para analizar continuamente y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.

Atendiendo a esta declaración de sentido, fines y propósitos de la evaluación, se establece lo siguiente:

1. Los estudiantes deben ser sometidos en su proceso evaluativo a diversos instrumentos como pruebas, trabajos prácticos, presentaciones, exposiciones, representaciones, ejecuciones, interrogaciones, ejercitaciones u otros, con el fin de dar cuenta del avance curricular y de aprendizajes.
2. Ninguna evaluación sumativa podrá exceder el 40% de reprobación, en caso de que esto ocurra deberá ser informado a Coordinación Académica para determinar la medida correspondiente.
3. Todo instrumento evaluativo tanto formativo como sumativo, debe ser revisado y autorizado por Coordinación Académica antes de su aplicación, velando porque sus objetivos sean coherentes con los contenidos revisados, con instrucciones e indicadores claros e informando el puntaje de cada indicador de logro, el puntaje total y de logro para la aprobación del instrumento.
4. Las pautas de corrección, rúbricas u otro equivalente, deben ser dadas a conocer a los estudiantes y apoderados.
5. Coordinación Académica informará fechas de aplicación de pruebas, trabajos parciales mensuales u otros en cada uno de los niveles, a través de los canales virtuales oficiales del Colegio. Eventualmente, el docente podrá fijar otras evaluaciones en su asignatura si lo estima pedagógicamente conveniente, previa información, discusión y autorización por parte de Coordinación Académica.
6. Salvo situaciones excepcionales y debidamente justificadas, no podrán postergarse las evaluaciones agendadas, sin previo aviso y autorización de Coordinación Académica.
7. Toda evaluación, al momento de ser entregada para su realización por el estudiante, debe ser llevada a cabo según las instrucciones que esta contenga y acorde a las indicaciones que adicionalmente entregue el docente. Será responsabilidad del estudiante leer y atender una a una estas instrucciones para evitar objeciones posteriores.
8. No deben producirse aglomeraciones de evaluaciones: en caso de que exista esta situación, deberá informarse a Coordinación Académica, quien tendrá la atribución de redistribuir el calendario de un curso o estudiante en la forma que se estime conveniente para favorecer el aprendizaje y su evaluación, estableciéndose que los estudiantes podrán ser sometidos a un máximo de dos evaluaciones por día, indistintamente de su naturaleza (parcial o solemne).
9. La corrección, resultado y análisis de cualquier instrumento evaluativo, debe realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles, incluida la revisión, entrega de resultados y evidencias al estudiante.
10. Toda calificación debe quedar registrada en este mismo periodo en el libro de clases y en la plataforma virtual destinada para estos efectos.
11. Tanto el estudiante como su familia tienen el derecho de contar con información actualizada que les permita conocer el desempeño académico y desde ahí adoptar las medidas que aseguren el progreso en los aprendizajes. Serán las reuniones de apoderados, entrevistas con docentes del estudiante u otra que se requieran, las instancias adecuadas para velar por una comunicación fluida entre el hogar y el establecimiento.
12. En caso de que un curso supere un 40% de reprobación en una evaluación, el profesor responsable debe presentar un informe de análisis de resultados a Coordinación Académica para definir en conjunto estrategias y acciones de mejora. En última instancia, será Coordinación Académica, a partir del análisis que realice el docente de la situación, la encargada de tomar las medidas pedagógicas que permitan abordar este tipo de dificultades.
13. Una vez entregada la evaluación al estudiante, con previo registro en leccionario, libro de clases y plataforma virtual, el apoderado tiene un plazo de hasta 2 días hábiles para realizar algún tipo de consulta al profesor de la asignatura como primera instancia y posteriormente, habiendo seguido este conducto, a Coordinación Académica.

14. Los instrumentos de evaluación deben ser entregados a los estudiantes conforme a los plazos descritos en el punto anterior.
15. No se podrá aplicar una nueva evaluación si la anterior no ha seguido el proceso antes descrito. Coordinación Académica cautelará la aplicación de dicho procedimiento.
16. Para efectos de registro, una vez consignada la calificación en el libro de clases y en la plataforma virtual, no podrá ser modificada, salvo si se ha incurrido en un error. Coordinación Académica será la encargada de gestionar las acciones respectivas sobre este aspecto.
17. En caso de que el curso haga entrega de una evaluación en blanco, se niegue a responder o participar de cualquier situación de carácter evaluativa, se aplicará el reglamento interno por falta grave al PEI, siguiendo los conductos que en el se establecen para este tipo de faltas. Junto con esto, Coordinación Académica será la encargada de tomar la decisión pedagógica y evaluativa respectiva.
18. Si algún estudiante hace entrega de una evaluación en blanco, se niega a responder o participar de cualquier situación de carácter evaluativa o muestra actitudes reñidas con la honestidad individual o colectiva (copia, plagio, entre otras), se aplicará reglamento interno por falta grave al PEI, siguiendo los conductos que en el se establecen para este tipo de faltas, dejando registro por escrito del evento en la hoja de vida del estudiante.
19. El profesor de la asignatura informará al apoderado mediante comunicación por escrito, con solicitud de firma acusando recibo, correo electrónico acusando recibo o una entrevista formal antes de la siguiente evaluación, con el fin de tomar conocimiento de la situación anteriormente descrita e informar que el estudiante tendrá la posibilidad de realizar una nueva evaluación, definida entre el profesor y Coordinación Académica y con calificación máxima de 4.0.
20. Si el estudiante en la situación descrita no asiste a la fecha y hora establecida para rendir la evaluación, será calificado con un 1.0.

21. Si en una asignatura un estudiante presenta al cabo de 1 mes un promedio deficiente, el docente debe citar al apoderado para informar y analizar las causas de las dificultades que existan con el fin de abordar la situación y fijar en conjunto medidas que permitan revertir este hecho. La entrevista, con sus correspondientes acuerdos deberá ser registrada en la carpeta de entrevistas del profesor y firmada por ambos. Será responsabilidad del profesor informar a cada coordinadora de ciclo los acuerdos generados para realizar el seguimiento respectivo. Junto a esto, serán el estudiante y su familia los primeros responsables en conocer la evolución académica y solicitar la orientación respectiva por parte del establecimiento.

2.4 INASISTENCIA A EVALUACIONES

Respecto a la inasistencia de evaluaciones, se considera lo siguiente:

1. La realización de las evaluaciones de cualquier tipo, tanto formativas como sumativas, son de carácter obligatorio para todos los estudiantes.
2. Si un estudiante se ausenta a una o más evaluaciones y cuenta con el certificado médico respectivo, se hará responsable de presentarlo (o en su defecto, su familia) al profesor de la asignatura y con copia a la coordinadora de ciclo e inspector a cargo del curso, el mismo día en que se reintegre al establecimiento. Luego de esto, el docente deberá recalendarizar y consignar en el libro de clases e informar vía correo electrónico a la coordinadora de ciclo la fecha en que el estudiante rendirá la evaluación, con un 60% de exigencia y debiendo ser evaluado con otro instrumento del mismo contenido. La misma información deberá ser entregada al estudiante y su familia.
3. Si el estudiante y/o su familia no hacen presentación de manera inmediata de dicho certificado, deberá el estudiante asistir con su apoderado a justificar en el registro colegial (bitácora de la Coordinadora de Ciclo respectiva), hasta 1 día después de su retorno al establecimiento.
4. En el caso de ausencia a las evaluaciones agendadas sin justificación médica, será deber del estudiante y su familia acordar con el docente de asignatura, en un plazo máximo de 2 días posterior a su reincorporación al establecimiento, una nueva fecha de evaluación e informar de estos acuerdos a la coordinadora de ciclo. El instrumento que se aplicará al estudiante será acordado y visado con acuerdo de la coordinadora de ciclo, con un 70% de exigencia y calificación máxima de 4.0. De no respetar los acuerdos que se registren con el apoderado

y el estudiante o exceder el máximo de días fijados para regularizar esta situación, el docente calificará con la nota mínima al estudiante, informando de ello tanto a él como al apoderado y a Coordinación Académica, por negarse a rendir una evaluación.

5. En caso de que el estudiante se presente con retraso a alguna evaluación calendarizada y/o informada con antelación por el docente, el estudiante deberá rendir dicha evaluación en el tiempo que reste del asignado para dichos efectos.
6. Excluyendo razones de salud o de fuerza mayor, debidamente justificadas al docente y a Coordinación Académica (fallecimiento familiar, viaje, entre otras): si un estudiante llegase después de la hora en que se haya llevado a cabo la evaluación o si se retira antes de que esta se rinda, se entenderá que hay negativa a rendir la evaluación, lo que facultará a Coordinación Académica para calificar al estudiante con nota mínima por negarse a rendir la evaluación. Será decisión de Coordinación Académica, en diálogo con el docente respectivo, confirmar o adoptar otro tipo de medidas en función de los antecedentes presentados.
7. Toda evaluación que se realice de manera atrasada deberá ser rendida en el horario de la asignatura respectiva, acorde a las indicaciones que entregue el docente al estudiante y su familia.
8. Si un estudiante se ausenta sin justificación médica a 2 o más evaluaciones establecidas con anterioridad, se dispondrá como herramienta la visita domiciliaria a cargo de la trabajadora social del establecimiento por una posible vulneración de derechos del estudiante. La decisión se adoptará en conjunto entre docentes, profesor jefe, Coordinación Académica, Convivencia Escolar, Inspectoría General y Dirección, informando de ello al estudiante y su familia.

2.5 PROCESO DE EVALUACIÓN EN NT1 Y NT2

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia definen la evaluación como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA, para tener información respecto al desempeño de los niños y que permita tomar decisiones orientadas a que todos logren los objetivos de aprendizaje planificados y el desarrollo esperado acorde a sus particularidades.

¿Qué se evalúa?

- Habilidades, conocimientos y actitudes definidos en los Objetivos de Aprendizaje (incluidos los transversales) de las bases curriculares de educación parvularia.

¿Cómo y cuándo se evalúa?

- Por calendario académico se realizan 2 evaluaciones semestrales establecidas por Coordinación Académica más las evaluaciones de proceso que se realizan durante todo el año.

Las categorías de evaluación que se utilizan son las siguientes:

- L: LOGRADO (adquisición y demostración del indicador evaluado en su totalidad).
- ML: MEDIANAMENTE LOGRADO (no evidencia la conducta en su totalidad, si bien cumple lo que expresa el indicador, existen aspectos que aún puede mejorar).
- ED: EN DESARROLLO (el estudiante se encuentra en proceso de adquisición del aprendizaje).
- NO: NO OBSERVADO (no existe evidencia del logro del aprendizaje).

Respecto a las inasistencias a evaluaciones se considera lo siguiente:

- Las ausencias justificadas: si un estudiante se ausenta a una o más evaluaciones y cuenta con el certificado médico, es responsabilidad del apoderado/a enviar al profesor jefe, de asignatura y con copia a la coordinadora de ciclo e inspector a cargo del curso el certificado médico que respalde las ausencias para recalendarizar las evaluaciones.
- Si la ausencia es prolongada en el tiempo, no se logrará realizar el proceso formativo, por lo que los indicadores de las evaluaciones que correspondan a las fechas quedarán en categoría no observado.

TÍTULO 3: PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

ARTÍCULO 1: fundamentos

En términos generales la evaluación tradicional es entendida y aplicada como la emisión de juicios de valor sobre el desempeño del estudiante, con relación a la adquisición y logro de los objetivos fundamentales y aprendizajes esperados. Sin embargo, al interior de cada aula existe una diversidad de estudiantes que en distintos casos presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes. Estos estudiantes son quienes exigen respuestas educativas alternativas a las tradicionalmente brindadas, las cuales se traducirán en un conjunto de adecuaciones curriculares, en forma temporal o permanente, según lo amerite cada caso. Este procedimiento será realizado en las actividades de aprendizaje como en evaluaciones de las asignaturas.

Para estos propósitos es que, desde Educación Parvularia a IV° medio, opera el Programa de Integración Escolar (PIE) junto a profesores de Lenguaje y Comunicación, Matemática y el resto de las asignaturas, incorporando a educadoras diferenciales y docentes en el trabajo, proceso pedagógico y toma de decisiones que aseguren la calidad educativa de los estudiantes del Programa de Integración, así como de todos los que no pertenecen a él.

ARTÍCULO 2: procedimiento para su solicitud

Para solicitar el ingreso de un estudiante al Programa de Integración Escolar del colegio (PIE), el apoderado debe entregar en el colegio sólo durante el mes de marzo y hasta el 15 de abril el certificado de diagnóstico actualizado (del año en curso), que sugiera evaluación diferenciada, emitido por los siguientes profesionales: Neurólogo, Psiquiatra Infanto-juvenil, Psicólogo Infanto-juvenil, Psicopedagogo o Educadora Diferencial (el certificado o informe debe señalar identificación del profesional). Los informes de los especialistas deberán contener, además de la solicitud de Evaluación Diferenciada, las recomendaciones específicas para mejorar los aprendizajes del estudiante en el colegio y las formas de apoyo desde el hogar.

2.1.- Pasos a seguir

- Solicitar hora con la educadora diferencial
- Entrevista con la educadora diferencial y psicóloga PIE, la cual realizará una anamnesis del estudiante y entregará información importante con los pasos a seguir a cada uno de los apoderados, además solicitará informes del profesional externo, Psicopedagoga o Psicólogo, según sea el caso, los cuales deben ser entregados antes de la fecha estipulada.
- En caso de tener documentación del Neurólogo, éste deberá ser avalado por un informe Psicopedagógico, el que tiene como fin complementar la información sobre las dificultades de aprendizaje.
- Solicitar hora para entrevista con el equipo PIE y hacer entrega de la documentación, la cual será revisada por especialistas durante la entrevista.
- El apoderado deberá firmar el mismo día de entrega del documento, un compromiso con todas las obligaciones que debe cumplir.

2.2.- Requisitos del informe

El informe emitido por el especialista debe cumplir con los siguientes criterios:

- Datos del especialista (Nombre y Rut).
- Diagnóstico claro de la dificultad(es) del estudiante.
- Sugerencias dadas hacia el colegio por el especialista.
- Tratamiento que seguirá con el especialista, especificando cantidad de días a la semana, mes, etc. y forma de trabajo del estudiante.
- En el informe debe estar claramente señalado, en cuáles asignaturas se solicita la evaluación diferenciada.

ARTÍCULO 3: aplicación de evaluación adaptada

Los instrumentos de evaluación tradicional se adaptarán de acuerdo con las necesidades y/o recomendaciones solicitadas por los profesionales competentes y en congruencia con los lineamientos del Colegio y acorde a pautas emanadas desde Decreto 83 y 67.

Serán los docentes quienes realizarán dichas adaptaciones en la evaluación, en forma colaborativa con la educadora diferencial que corresponda, quién deberá orientarlos y monitorear el proceso.

Todos los documentos del estudiante que tengan relación con el proceso de evaluación adaptada estarán anexados en su ficha personal (a cargo de la Educadora Diferencial). Estos documentos son:

- Documento con características de la evaluación diferenciada del estudiante, firmada por el apoderado.
- Entrevistas a apoderados.
- Entrevista a estudiantes.
- Evaluaciones diferenciadas.

La continuidad o término del proceso de evaluación adaptada será determinada, sólo por él o los especialistas tratantes junto al Coordinador Académico y Coordinadora PIE. Esta se realizará a través de la renovación anual en los plazos estipulados por el Colegio, en el caso de continuidad o finalización de la evaluación diferenciada, lo que se comunicará al apoderado del estudiante mediante correo electrónico o de forma presencial.

El análisis del avance o retroceso en el logro de los objetivos por los estudiantes sujetos a evaluación diferenciada se llevará a cabo en Consejo Técnico Pedagógico semestral y/o en cada momento que sea necesario, con el objetivo de favorecer en forma oportuna el proceso de aprendizaje.

Plan de Adecuación Curricular Individual: aquellos alumnos con NEE o sin NEE, que por alguna condición tal como, lengua materna distinta al español, entre otras, no puedan acceder a currículo regular, serán evaluados a través de un PACI, que es un instrumento que debe ser realizado acorde al nivel de competencia de cada estudiante. Cada PACI debe ser elaborado por el equipo de aula del estudiante. El PACI, será evaluado semestralmente por el equipo de aula y los principales responsables de su ejecución, son los profesionales del programa de integración escolar P.I.E. y el docente respectivo.

ARTÍCULO 4: estrategias de evaluación adaptada

Hay que señalar que la evaluación adaptada no significa disminuir el nivel de exigencia para obtener aprobación con nota 4.0.

A continuación, se detallan algunas estrategias que se ponen en práctica:

- Coherencia entre el tiempo requerido por el estudiante, acorde a su diagnóstico y el tipo de adaptación que se realice a cada evaluación, acción que permitirá al estudiante rendir en el tiempo indicado en cada instrumento evaluativo.
- Acompañar y supervisar las dudas que presenten los estudiantes durante la evaluación, siempre que estas respondan a enunciados que dificulten la comprensión del quehacer o de la demanda del ejercicio, mas no el contenido que debe volcar en él.
- Destacar las palabras claves en los enunciados (instrucciones o preguntas).
- Simplificar las alternativas (extensión y/o cantidad) de las evaluaciones.
- Prueba oral: dependiendo del diagnóstico del estudiante, el profesor (apoyado por Coordinación Académica y los especialistas correspondientes), podrá realizar una evaluación de carácter oral, con el fin de determinar si amerita cambiar la forma de evaluar.
- Introducir ayudas de tipo visual (conceptos, fórmulas, dibujos, esquemas, otros) dentro del instrumento de evaluación.
- Distribuir los espacios en que se debe ir realizando el instrumento (cuadrículas para desarrollar operatoria, enmarcar preguntas con sus respectivas alternativas, cuadrículas para escribir, otras)
- Otras que la situación, necesidades o contexto requiera para atender al estudiante, en coherencia con el diagnóstico, exigencias académicas, de desarrollo integral del estudiante y previamente informadas y fundamentadas tanto al estudiante como a su familia

ARTÍCULO 5: de los estudiantes que no accedan al programa de integración escolar

Los estudiantes que no accedan al Programa de Integración Escolar del Colegio por no tener cupos en el curso que se solicite, realizarán evaluaciones adaptadas y preparadas por docentes y especialistas del Programa, para orientar el proceso de aprendizaje del estudiante y para entregar recomendaciones al apoderado y sugerencias a los profesores para el trabajo en aula con el estudiante. Además de las adaptaciones de los instrumentos evaluativos en las respectivas asignaturas del plan de estudios, realizado y monitoreado por el mismo grupo de profesionales y apoyados por la Coordinadora del Programa de Integración.

La forma de acceder a la evaluación diferenciada para estos estudiantes será la siguiente:

- El primer requisito es que el estudiante cuente de manera externa con el respectivo tratamiento y seguimiento, actualizado de manera anual y emitido por especialista idóneo (Neurólogo, Psiquiatra Infanto-juvenil, Psicólogo Infanto-juvenil o Educadora Diferencial). Junto a esto, el apoderado debe dar cumplimiento estricto a las indicaciones emitidas por el profesional que firme dicho certificado.
- El apoderado deberá solicitar reunión profesor jefe. Uno de los profesionales participantes deberá consignar los acuerdos convenidos e informar a su coordinadora de ciclo con copia al Coordinador Académico.
- Entregar documentación emitida por especialista idóneo (Neurólogo, Psiquiatra Infanto-juvenil, Psicólogo Infanto-juvenil o Educadora Diferencial) que acredite la necesidad de evaluación diferenciada en las asignaturas ya mencionadas anteriormente. El certificado o informe debe señalar la identificación del profesional además de la solicitud de Evaluación Diferenciada, las recomendaciones específicas para mejorar los aprendizajes del estudiante en el colegio y las formas de apoyo desde el hogar. Para estos efectos, la Coordinadora de Ciclo será la persona encargada de recibir y dar cuenta de la información que contenga el certificado a los docentes.
- El tipo de adecuación del instrumento será el que se encuentra tipificado en nivel de acceso.

ARTÍCULO 6: responsabilidad de todas las familias del establecimiento

Entendiendo que la Evaluación Diferenciada es un procedimiento que apunta al éxito del estudiante, el apoderado adquiere el compromiso de llevar a cabo todas las gestiones, apoyos, procedimientos y/o tratamientos que faciliten la adquisición de aprendizajes, informando por escrito al colegio y entregando las sugerencias de los especialistas externos en forma oportuna.

La familia del estudiante entiende que la labor educativa es un trabajo colectivo, colaborativo y que requiere de la responsabilidad y obligatoriedad de los compromisos que se le exijan desde el colegio. Esto significa que debe asistir a las entrevistas, reuniones u otra que se soliciten y que permita garantizar un apoyo y trabajo colaborativo en favor del estudiante. Por lo mismo antes expuesto, el colegio podrá definir la exigencia de entrevistarse con la familia y/o el seguimiento mediante otros entes u organismos con el fin de garantizar el derecho a la educación del estudiante y permitir su continuidad de estudios, atendiendo a su bienestar y desarrollo integral.

TÍTULO 4: DE LAS CALIFICACIONES

Respecto a las calificaciones, nuestro Colegio se orienta en base al artículo 9° del Decreto 67/2018 donde centra la definición de las calificaciones en los aprendizajes y la planificación de las evaluaciones que de ellos se desprenda.

ARTÍCULO 1: es el Colegio que, a partir de una reflexión pedagógica con los docentes, tomará decisiones respecto a sobre qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar. Dichas decisiones deberán tomarse basándose en argumentos pedagógicos y con el fin de que exista mayor coherencia entre la evaluación y cómo los docentes planifican los procesos de enseñanza-aprendizaje a partir de los objetivos de aprendizaje del Currículum Nacional Vigente. Dicho proceso de reflexión pedagógica se realizará en reuniones técnicas durante el año escolar en consejo general de profesores e instancias de trabajo técnico-pedagógico de carácter semanal.

ARTÍCULO 2: al momento de definir las evaluaciones, se tomarán como punto de partida los aprendizajes esperados y desde allí, decidir qué instrumentos o momentos evaluativos serán los que de mejor manera mostrarán el logro de nuestros estudiantes y que, por lo tanto, se convertirán en procesos significativos.

ARTÍCULO 3: tomando en consideración las disposiciones anteriormente nombradas, nuestro Colegio presentará tres grandes criterios en relación con la calificación y que se enmarcan en el Decreto 67. Estos son:

- A. **Relevancia:** dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes. Estos aprendizajes, en coherencia, se debieran enfatizar en mayor medida durante los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- B. **Integralidad:** dar mayor ponderación a evidencia más comprehensiva o integral por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos, es decir, evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad integrando sus distintas dimensiones o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.
- C. **Temporalidad:** en aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dando mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje y dado que el estudiante podría evidenciar logros que representan su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas.

ARTÍCULO 4: respecto a la eximición y según el artículo N° 5 del Decreto 67, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio obligatorio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

ARTÍCULO 5: las calificaciones que se obtengan a través del año académico serán registradas en el libro de clases respectivo y en la plataforma virtual en uso por parte del establecimiento.

ARTÍCULO 6: la calificación anual en cada una de las respectivas asignaturas será igual al promedio que el estudiante obtenga en ellas al finalizar los dos semestres establecidos dentro del período escolar en curso, no considerando adicionalmente la inclusión de una evaluación final complementaria a dicha calificación.

ARTÍCULO 7: las calificaciones serán de 1.0 a 7.0 y la escala de notas de las calificaciones de evaluaciones de aprendizaje estará determinada con un 60% de exigencia, lo que quiere decir que con un 60% de logro un estudiante será calificado con una nota 4.0.

La cantidad de calificaciones por asignatura será la siguiente:

CANTIDAD DE CALIFICACIONES POR ASIGNATURA SEGÚN NUMERO DE HORAS

Nº de horas semanales	Nº de calificaciones por semestre**
1 hora	▪ 2 calificaciones por semestre
2 - 3 horas	▪ De 2 a 3 calificaciones por semestre (sin considerar la prueba de término de semestre) *
4 - 6 horas	▪ De 4 a 5 calificaciones por semestre (sin considerar la prueba de término de semestre) *
7 - 8 horas	▪ De 5 a 6 calificaciones por semestre (sin considerar la prueba de término de semestre) *

*(Para el presente período, las pruebas de término de semestre corresponderán a las asignaturas de: Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, Física, Química, Biología, Historia hasta 2° Medio, Inglés de 5º a 4º Medio y los cursos electivos de 3° y 4° Medio)

** (En instancias como evaluaciones alineadas a los contenidos y objetivos de la PAES en 3° y 4° Medio, se podrá obtener una calificación adicional, la que será registrada en la asignatura, área, eje o subsector afín)

ARTÍCULO 8: es importante considerar que la cantidad de calificaciones no tiene que ser necesariamente rígida, por lo que se pueden agregar calificaciones si se identificara la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo, siempre con un sustento pedagógico y acordado con la Coordinadora de Ciclo que corresponda, e informando con anticipación a los estudiantes.

ARTÍCULO 9: respecto a los procedimientos de registro y calificación de talleres o sectores afines en horario de libre disposición según los programas de cada curso y/o nivel, se considerará lo siguiente:

- El taller de TIC de Educación Parvularia, tendrá como objetivo principal desarrollar competencias y habilidades para el uso y manejo de las nuevas tecnologías de comunicación e información, así como también, estará al servicio de los distintos núcleos de aprendizaje.
- El taller de Inglés que se implementa de 1º a 4º básico y cuyo objetivo es acercar a los estudiantes al conocimiento progresivo de una lengua extranjera, se evaluará sumativamente con dos calificaciones y su promedio semestral se incluirá como una nota parcial en la asignatura de Lenguaje.
- El taller de Matemática Inicial que se implementa de 1º a 4º básico se evaluará sumativamente con dos calificaciones y su promedio semestral se incluirá como una nota parcial en la asignatura de Matemática.
- El taller de Estrategias de Comprensión de Lectura que se implementa de 5º a 8º básico se evaluará sumativamente con dos calificaciones y su promedio semestral se incluirá como una nota parcial en la asignatura de Lenguaje y Comunicación.
- El taller de Estrategias de Resolución de Problemas que se implementa de 5º a 8º básico se evaluará sumativamente con dos calificaciones y su promedio semestral se incluirá como una nota parcial en la asignatura de Matemática.
- El taller de Ciencias que se implementa en Iº y IIº medio tiene como objetivo desarrollar habilidades de razonamiento científico basadas en la indagación y experimentación. Se evaluará sumativamente y contemplará dos notas, las que serán promediadas semestralmente. Dicho promedio, se incluirá como una nota parcial en el sector de aprendizaje afín. En Iº Medio en la asignatura de Química y en IIº Medio en la asignatura de Biología.
- Taller de Filosofía en NM1 y NM2 se registrará en forma independiente en el leccionario y se evaluará sumativamente con un máximo de 2 calificaciones y el promedio semestral se incluirá como una nota parcial en la asignatura de Lengua Literatura.
- Taller de prueba a la educación superior de NM1 y NM2 se registrará en forma independiente en el leccionario, se evaluará sumativamente a través de tres mini ensayos y el promedio semestral se incluirá como una nota parcial en los sectores de Lengua Literatura y Matemática respectivamente.
- Taller de prueba a la educación superior de NM3 y NM4 se registrará en forma independiente en el leccionario, se evaluará sumativamente a través de tres mini ensayos y el promedio semestral se incluirá como una nota parcial en los sectores de Lengua Literatura y Matemática respectivamente.
- El 3º y 4º Medio, el promedio semestral en la asignatura de Religión se incluirá como una nota parcial en la asignatura de Lenguaje.
- El 3º y 4º Medio, el promedio semestral en la asignatura de Historia se incluirá como una nota parcial en la asignatura de Formación Ciudadana

ARTÍCULO 10: respecto a los criterios de evaluación en la asignatura de Religión, los estudiantes que cursen dicha asignatura serán calificados por conceptos: MB-B-S-I, usando la siguiente escala de conversión a notas, si corresponde.

MB	Muy Bueno	6.0 – 7.0
B	Bueno	5.0 – 5.9
S	Suficiente	4.0 – 4.9
I	Insuficiente	3.0 – 3.9 o inferior

ARTÍCULO 11: los estudiantes que fueron eximidos por los apoderados en el proceso de matrícula, de 1º básico a IIº Medio, dedicarán el tiempo de clase de manera exclusiva a tareas y quehaceres de las distintas asignaturas. Para esto, deberán contar con el material respectivo que les permita trabajar y dar un uso eficiente al tiempo, no pudiendo realizar tareas diferentes que no se vinculen a temas académicos definidos por el docente en sala o por la Coordinación Académica.

Por lo tanto, los estudiantes, durante las horas que correspondan a Religión, deberán estar en sala con el resto de sus compañeros y sin interrumpir el normal desarrollo de la clase.

Las calificaciones de la asignatura de Religión no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

ARTÍCULO 12: para el caso de los estudiantes que cursen III° y IV° medio, deberán optar por la asignatura de Historia o Religión. Si se opta por Religión, deberá considerar los siguientes puntos:

- El estudiante de estos niveles lleva a cabo la electividad, bajo conocimiento del apoderado, entendiéndose que al elegir en III° Medio una de las asignaturas, el año siguiente debe optar por la otra.
- La fecha de término para este proceso será hasta la segunda semana de marzo.
- En 3° y 4° Medio, el promedio semestral en la asignatura de Religión se incluirá como una nota parcial en la asignatura de Lenguaje.

TÍTULO 5: DE LA COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 1: la comunicación entre docentes, estudiantes y apoderados sobre la evaluación puede considerar tanto evidencia formativa (comúnmente sin calificación) como sumativa (con calificación).

ARTÍCULO 2: la comunicación sobre la evidencia formativa resulta imprescindible para monitorear y acompañar los procesos de enseñanza-aprendizaje, permitiendo la retroalimentación y el ajuste de las estrategias pedagógicas en atención a las necesidades que vayan manifestando los estudiantes durante el proceso. Además, posibilita ir adecuando las trayectorias de aprendizaje para hacerlas pertinentes al contexto del aula y grupos de estudiantes en particular.

Por otro lado, la comunicación sobre la evidencia sumativa, en tanto esta sea precisa, permite compartir información sobre los logros de aprendizaje de los estudiantes tanto para ellos como para otros docentes y apoderados, favoreciendo que se involucren en los procesos de enseñanza-aprendizaje y se puedan establecer con claridad los desafíos que implicarán nuevos procesos

ARTÍCULO 3: los medios de comunicación oficiales de nuestra institución educativa son los siguientes:

1. La forma de comunicación desde el establecimiento a los apoderados y/o estudiantes es de manera preferente la agenda del estudiante desde educación parvularia hasta 4º básico, siendo anexo el uso del correo electrónico institucional de nuestros funcionarios de 5º básico hasta 4º Medio.
2. Todos nuestros estudiantes desde Educación Parvularia a IVº año de Enseñanza Media cuentan con un correo institucional.
3. En caso de que los docentes deban comunicarse con un apoderado en particular, pueden hacer uso de agenda del estudiante o e-mail institucional.
4. Plataforma virtual que el establecimiento defina como medio de comunicación de las actividades de evaluación, ya sean éstas calificadas o no, con el fin de entregar a las familias información oportuna sobre el desempeño de sus hijos, resguardando los tiempos y espacios tanto de trabajo de los docentes como de los estudiantes y sus familias.

TÍTULO 6: DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 1: en primera instancia, es responsabilidad de la familia establecer una comunicación continua y fluida con los docentes, asistir a todas las reuniones de apoderados y estar al tanto del progreso académico del estudiante.

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio vigente y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos aquellos estudiantes que:

- a) Hubieron aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

- d) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los 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 estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. En base a lo anterior, el director del establecimiento, en conjunto con el Coordinador Académico y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

ARTÍCULO 2: sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el establecimiento con la participación del Consejo de Profesores, Directora y su equipo directivo, a través del Consejo de Evaluación y Promoción que se realice al final del año académico, analizará la situación de aquellos estudiantes 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 estudiantes.

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 y su apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el Coordinador Académico, en colaboración con el profesor jefe, consejo de profesores, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante.

El informe individualmente considerado por cada estudiante deberá atender, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término del año escolar.

ARTÍCULO 3: el establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, asegurar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico y/o psicológico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado del estudiante, dejando registro en bitácora del Coordinador Académico.

TÍTULO 7: SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 1: para solicitar el cierre de año anticipado, el estudiante debe contar con un semestre cursado y estar respaldado por un informe de un profesional de la salud (médico). Este informe debe ser presentado al Coordinador Académico, quien, junto con la Directora del colegio evaluarán la pertinencia de la solicitud y revisarán que la situación académica del estudiante al momento del cierre anticipado permita la promoción de nivel.

ARTÍCULO 2: en la eventualidad de que un estudiante, por diversas razones, ingrese de manera tardía a clases o se ausente de ellas por períodos prolongados, se solicitará la intervención multidisciplinaria para abordar el caso con el apoyo de la Trabajadora Social del establecimiento, en caso de que se configure una posible vulneración al derecho a la educación del estudiante.

Una vez que se logre determinar la naturaleza de la situación que incida en que el estudiante presente este tipo de dificultades, se abordará su evaluación y promoción mediante planes de

acompañamiento pedagógico desde la Coordinación Académica. Dichos planes considerarán dentro de sus objetivos, la revinculación y reinserción escolar, asesoría en la entrega de indicaciones respecto de objetivos de aprendizaje por asignatura, evaluación acorde a la gravedad o dificultades que presente el estudiante y promoción escolar coherente con el tiempo y exigencias realizadas al estudiante y su familia, respecto del cumplimiento de los plazos y objetivos que se les entreguen.

Será obligación de la familia responder a los compromisos y exigencias emanadas desde el establecimiento para asegurar que el estudiante mantenga su asistencia a clases y que esto permita asegurar los aprendizajes mínimos exigidos por el currículum o por las adecuaciones que se estimen apropiadas al caso.

ARTÍCULO 3: si un estudiante se encuentra suspendido de clases por tiempos prolongados (entre 5 o más días), recibirá un plan de acompañamiento pedagógico y de evaluaciones acorde a los tiempos que dure su situación, el cual será trabajado en conjunto con los docentes mediante el uso de material ministerial, material pedagógico del establecimiento y resolución de consultas por parte de la Coordinación Académica.

ARTÍCULO 4: en casos de situaciones especiales como embarazo, servicio militar o participación en eventos relacionados con la literatura, las ciencias y las artes, becas u otros, se revisará cada situación, evaluando en su justo mérito la progresión curricular y académica del estudiante y si aplica o no establecer medidas extraordinarias en materia de autorizaciones que impliquen ámbitos tanto curriculares como de asistencia. Para todos estos efectos, se deberá cumplir como requisito con el compromiso del estudiante y su familia en informar a los docentes, a Coordinación Académica y respetar las indicaciones y acuerdos que se establezcan para asegurar el derecho a la educación de cada estudiante y las exigencias académicas y de asistencia que establece el colegio como la normativa ministerial vigente.

En instancias de carácter deportivo vinculadas directamente a **Federaciones Nacionales**, el estudiante y su familia deberá informar al colegio, docente y Coordinación Académica en la eventualidad de participar en certámenes tanto nacionales como internacionales que signifiquen ausentarse parcial o totalmente de la jornada de clases.

Para estos efectos, el colegio apoyará a nuestros deportistas, siempre y cuando se cumplan los requisitos que para estos efectos se establece como mantener informado a los docentes y a Coordinación Académica, el deber del estudiante de coordinarse con los docentes en materia de cumplimiento de fechas, así como la información y compromiso por parte de la familia en que el estudiante se haga responsable de su progresión curricular.

Entre las medidas pedagógicas de apoyo al estudiante estarán la rendición de evaluaciones en fechas posteriores o anteriores a su interrupción informada previamente, adecuación curricular a los objetivos de aprendizaje mínimos que definan los docentes y acorde a la normativa ministerial vigente. Estas u otras medidas serán informadas al estudiante y su familia, luego de la revisión por parte de los docentes que acompañan el proceso pedagógico del estudiante y atendiendo a criterios de exigencia académica y de las evidencias que la situación presente a su respectivo análisis.

ARTÍCULO 5: la situación final de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso el Colegio San Andrés-Maipú entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios, en el que se indicarán las asignaturas y calificaciones obtenidas, con el fin de detallar la situación final correspondiente. Este certificado no podrá ser retenido por ningún motivo.

ARTÍCULO 6: respecto a procedimientos no contemplados en el manual de evaluación

La Dirección del establecimiento, junto a Coordinación Académica, equipo multidisciplinario y profesor jefe respectivo asesorado por el Consejo de Profesores, deberán resolver cuando lo estimen conveniente las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, que no estén contempladas en el presente reglamento de evaluación.

Considerando lo anterior, toda situación de evaluación y promoción no previstas serán resultas, por la Secretaría Ministerial de Educación y, en última instancia, por la División de Educación General.

ARTÍCULO 7: el Reglamento de evaluación y promoción, queda estipulado para toda modalidad de trabajo durante el presente año.

8. ANEXO 7

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS COLEGIO SAN ANDRÉS MAIPÚ

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el colegio.

Sobre la prevención

El colegio contempla dentro de sus planes de estudio la prevención del embarazo adolescentes, el desarrollo de una buena autoestima y la promoción de una sexualidad saludable. Así mismo promueve el autocuidado en los estudiantes; para ello se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre afectividad y sexualidad.

En estos programas se trabaja entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de orientación, de consejo de curso como en las asignaturas de ciencias naturales.

Criterios generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

Ante el conocimiento que alguna estudiante está embarazada, se le informará al profesor jefe, al encargado de convivencia y equipo de coordinación académica, para que realicen una primera entrevista de acogida a la estudiante que será madre, para luego reunirse con su familia y brindar el apoyo que requieran.

Se procederá del mismo modo cuando exista conocimiento de que algún estudiante será o es padre.

Toda estudiante que esté en situación de embarazo, recibirá por parte de todos los miembros del colegio apoyo a su proceso escolar y acompañamiento emocional tanto a la estudiante como a su familia.

El colegio velará porque sean tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Derechos

- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la alumna y de su hijo.
- El colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través de las psicólogas y trabajadora social, profesor jefe y encargado de convivencia.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes padres, madres y embarazadas cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.

- El coordinador académico, concordará con la estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, la alumna será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.
- Cada vez que el/la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a la/os alumno/as 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 cuando se presente un certificado médico, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- La estudiante y/o el padre adolescente tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo.
- La estudiante deberá presentar el certificado emitido por el médico tratante o matrona correspondientes cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe.
- En el caso de la alumna, durante el embarazo se debe velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca (CRA) u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de educación física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar certificado médico y realizar trabajos alternativos, según sea el caso. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición. Después del parto, las alumnas serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un período de al menos seis semanas (puerperio), tras el cual deberán retomar las actividades normalmente, previo certificado médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado al profesor jefe.

Respecto del período de maternidad y paternidad.

- El colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc. También podrá amamantar en enfermería u oficina apta para ello.
- El colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado:

- El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del alumno. El director o profesor responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la alumna, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que la alumna/o se ausente, el apoderado solicitará la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones, debiendo mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado deberá notificar al colegio si la hija/o en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado debe notificar al establecimiento educacional situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.

9. ANEXO 8

PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO³⁹

COLEGIO SAN ANDRÉS MAIPÚ

Las salidas pedagógicas y giras de estudio se regirán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellas.

Este documento se aplica como una extensión del Reglamento Interno, por ello las actividades realizadas en las salidas pedagógicas autorizados por Dirección y/o giras de estudio, son entendidas como parte de las actividades del colegio y se regirán por sus normas y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.

Salidas pedagógicas

Desde el primer Nivel de Transición a IV Medio, se realizan salidas pedagógicas, culturales y deportivas, las que estarán organizadas por sus profesores jefes, profesores de asignaturas y/o por encargado de las actividades extraprogramáticas. Estas salidas pueden tardar parte del horario escolar o según sea el caso, puede tomar toda la jornada.

Todas las salidas del Colegio serán realizadas en horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación.

Las salidas generales son autorizadas por el Coordinador académico y dirección.

Para obtener la autorización con el fin de realizar una salida se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

Que el Profesor presente previamente al Coordinador de Ciclo y éste al coordinador académico o encargado de Extraprogramática, según corresponda, el plan, programa y presupuesto de salida con la debida anticipación (1 mes de anticipación).

Las actividades deberán programarse semestral o anualmente quedando debidamente presupuestadas. En caso de situaciones emergentes y/o de excepción el plazo de presentación mínimo será de 1 mes de anticipación, quedando sujetas a revisión para su posible autorización. El Coordinador académico o encargado de extra programática tramitará la autorización ante la Dirección correspondiente, quien informará a la secretaria académica o de dirección, quien gestionará los permisos ministeriales para la salida.

³⁹ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

Toda salida debe contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los alumnos participantes.

Quién, cuándo y cómo se entrega y reciben las autorizaciones, lo gestionará cada profesor a cargo.

Una salida que se está realizando, podrá ser suspendida si la situación lo amerita.

Una vez realizada la actividad, su resultado debe ser informada a la coordinación de ciclo correspondiente.

En el caso que un alumno tenga un comportamiento inadecuado (que no se ajuste a las normas de convivencia escolar establecidas en nuestro reglamento), puede ser suspendido de la actividad solicitando a sus padres el retiro del lugar.

En las salidas debe participar el profesor responsable de la actividad. Y dependiendo del nivel y cantidad de estudiantes se asignará un asistente.

En cada actividad se deberá contar a lo menos con un adulto por cada 30 alumnos.

En los casos de estudiantes que necesiten apoyo especial, serán acompañados por su madre, padre, apoderado o a quien estos designen, con el objeto de resguardar su seguridad durante la salida.

El profesor deberá pasar asistencia al salir y al regresar, y registrarla como corresponde en el libro de clases.

El profesor que realiza la actividad es el responsable de la misma. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada. Lo apoyarán adultos responsables quienes designe la Dirección del Establecimiento.

El docente responsable deberá portar al menos dos formularios de accidentes escolares, los que deberá solicitar en Inspectoría. En caso de no utilizarlos, deberá devolverlos en el mismo departamento.

El profesor dejará en el colegio un listado de alumnos, profesores y apoderados participantes de la actividad y su número de teléfono móvil actualizado.

El director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: listado de alumnos, nombre completo de los profesores que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes.

Para el caso de los párvulos y alumnos de primero y segundo básico los estudiantes deberán portar una tarjeta colgante identificatoria con su nombre, número de teléfono de la educadora, nombre y dirección del colegio. Asimismo, los apoderados, padres y madres que participen en la salida deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

En caso de un desperfecto mecánico de la locomoción, el profesor responsable tiene el deber de comunicar inmediatamente tal hecho al colegio, y de reportar sucesivamente el estado de la situación.

En caso de ocurrir un accidente, el profesor o inspector que acompaña deberá comunicarse con el colegio para informar y coordinar los pasos a seguir, los que estarán en concordancia con el Protocolo de accidentes escolares que tiene el colegio.

El colegio informará a los apoderados la situación de su hijo y procederá a indicar al responsable de la actividad en terreno los pasos a seguir. De ser necesario enviará al personal indicado para resolver la situación.

En caso de extravío de estudiantes, el profesor responsable deberá dar el aviso al establecimiento vía telefónica de manera inmediata, y recurrir a los apoyos correspondientes para lograr la ubicación de los menores.

En caso de falta disciplinaria durante la salida se aplicará el Reglamento Interno.

Los alumnos van y regresan al colegio con su profesor en su salida pedagógica.

Una vez que vuelven al colegio los alumnos, según lo planificado deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.

En caso que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.

Paseos de curso

Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor del colegio. Si un profesor participa en calidad de invitado, esto no lo convierte en actividad escolar.

Giras de estudio 3° Medio.

Los padres y apoderados deben saber que el Colegio no patrocina ni se hace responsable de las "giras de estudio" que la Dirección del mismo no haya organizado ni autorizado; y tampoco autoriza el uso del nombre del Colegio, como marca registrada que es, en tales viajes. Se reserva, además, el derecho de actuar legalmente, en caso que los hechos así lo ameriten.

Las giras de estudio, son actividades ocasionales del colegio, pensadas para los estudiantes de 3º año medio que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un carácter formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales. En este punto, las giras de estudio, también se registrarán desde este momento por las normas que menciona el Reglamento Interno y el presente protocolo de acción.

Podrán asistir sólo los alumnos del curso que realiza la gira y que tienen matrícula vigente y no ha sido sancionado durante el último año por una falta gravísima.

Los alumnos que van en gira, van bajo la tutela del profesor jefe o por otro docente autorizado por la dirección. Éste acompañará en todas las actividades programadas y por tener la responsabilidad del grupo de alumnos están liberados de los costos de la gira.

En las giras debe participar, a lo menos un adulto por cada 30 alumnos.

La Directora debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la gira para su posible revisión por parte de las autoridades. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo de los profesores que van a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día).

Previo a la gira

Los padres y/o apoderados deberán firmar una autorización escrita mediante la cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.

Las autorizaciones correspondientes deben quedar en Secretaría de Dirección.

El profesor responsable de la gira (o funcionario que la institución determine) deberá solicitar con el tiempo necesario a el o los apoderados responsables de la coordinación del viaje todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación para posteriormente entregar a la dirección del colegio. Entiéndase licencia de conducir, antecedentes del conductor, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, paradas programadas, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.

La dirección del colegio y el sostenedor son responsables de contar con todos los antecedentes de la empresa antes de su realización.

En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los alumnos, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. Se debe entregar a las familias de los alumnos que viajan, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.

El programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección con 60 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de las participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.

Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluido del viaje.

Cualquier instancia que no está contenida en este protocolo de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la Dirección del colegio.

Durante la gira

No se podrá ingerir y/o portar sustancias que atenten contra la salud y la integridad de las personas y grupo, tales como alcohol, droga y otros.

Todos los participantes del viaje, deben pernoctar en los lugares de estadía declarados en el cronograma de viaje.

Las actividades programadas son obligatorias para todos los alumnos y solo pueden ser modificadas por los profesores.

No está permitido que grupos de estudiantes, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañados por un adulto y con la aprobación del profesor a cargo quienes son los últimos responsables.

La Gira de Estudio está sujeta a la normativa del Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

El apoderado deberá informar por escrito, al profesor a cargo, del uso de algún medicamento por parte de un alumno.

Los alumnos no deben portar objetos de valor. Los profesores no se hacen responsables de eventuales pérdidas.

Cada una de las personas que participan de la Gira de estudio, es responsable de sus objetos personales como documentos y objetos de valor.

El profesor o algún funcionario del establecimiento, no podrá administrar los dineros que resulten necesarios para dicha Gira de Estudio. Por consiguiente, el establecimiento no es responsable de la administración de los recursos económicos.

Desde el momento de inicio de la gira, y hasta el término de ésta; el profesor jefe es el responsable final de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.

En caso que, por alguna eventualidad como accidente clima u otro, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad, él o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen previa comunicación a la dirección del colegio. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.

El profesor jefe tiene la facultad de devolver a todo alumno que infrinja alguno de estos puntos sin derecho a apelación. Previo aviso a su apoderado y dirección, el alumno será devuelto en fecha, hora y lugar convenido, siendo responsabilidad de la familia la recepción del alumno y costos que estos genere.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

PLAN CONVIVENCIA ESCOLAR 2024.

I. INTRODUCCIÓN.

Durante el año 2022 se llevó a cabo un Plan Anual de Convivencia Escolar, el cual fue producto de una reflexión grupal realizada con representantes del estamento de docentes, asistentes de la educación y otros profesionales. En este plan se apuntaba a trabajar la dimensión socioemocional de los miembros de la comunidad educativa como también la comunicación, las cuales se vieron afectadas al volver de la pandemia y clases virtuales. Esto fue un desafío bastante arduo, ya que como colegio no solo se enfrentaron situaciones relacionadas a la convivencia, sino que también en el ámbito pedagógico.

Es por esto, que para el año 2023/2024, se consideró dar continuidad al propósito del año anterior, pero entregando una mayor especificidad al desarrollo de acciones y/o estrategias que apuntan a construir una convivencia respetuosa y participativa, bajo los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Escolar, amparada en la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.

De esta manera entenderemos como convivencia escolar “al conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta”⁴⁰

II. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio San Andrés, Maipú está conformado por los siguientes profesionales.

INTEGRANTE	TÍTULO PROFESIONAL	CARGO	CONTACTO
Luis Ricardo Rubilar	Profesor de Historia Magister en Educación	Encargado de Convivencia Escolar	luisricardo.rubilar@sanaandresmaipu.cl
Elizabeth Pacheco	Psicóloga Diplomado en Psicología Educativa	Psicóloga de Convivencia Escolar	elizabeth.pacheco@sanaandresmaipu.cl
Marcela Navarro	Trabajadora Social	Encargada de Pro- retención Trabajadora social Dupla Psicosocial	marcela.navarro@sanandresmaipu.cl

⁴⁰. Esta definición recoge aportes de Banz (2008), Herrera, Ortega y Tijmes, en Convivencia escolar para líderes educativos (2019) y de Conviviendo Mejor en la escuela y en el liceo (Mineduc, 2011)

Tamara Guerrero	Psicóloga Mención Educacional e Infanto Juvenil	Psicóloga Enseñanza Básica 1° Ciclo	tamara.guerrero@sanandresmaipu.cl
Isidora Bustamante	Psicóloga	Psicóloga Enseñanza Básica 2° Ciclo	isidora.bustamante@sanandresmaipu.cl
Patricio Torres	Psicólogo	Psicóloga Enseñanza Media 3° Ciclo	patricio.torres@sanandresmaipu.cl

III. OBJETIVOS.

A partir de los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Escolar, el principal objetivo que tiene nuestro plan es:

- **Objetivo General**

Diseñar, implementar y evaluar acciones, estrategias y actividades que favorezcan el desarrollo de habilidades socioemocionales, para de esta manera construir una convivencia respetuosa y participativa en el contexto escolar.

- **Objetivo Estratégico:**

Fomentar la sana convivencia en la comunidad educativa del Colegio San Andrés, Maipú; por medio de actividades que permitan evitar contextos de violencia que afecten a la comunidad propiciando un ambiente de respeto entre los actores educativos, contribuyendo con los procesos de enseñanza aprendizaje y clima escolar.

- **Objetivos Específicos:**

- Desarrollar en los estudiantes habilidades socioemocionales que permitan la creación de vínculos positivos con su entorno y consigo mismo.
- Promover actitudes de autocuidado y prevención de situaciones riesgosas para el bienestar personal y social de los miembros de la comunidad, a través de instancias de conversación, formación e intervención.
- Gestionar acciones que permitan identificar posibles focos de atención, promover un buen trato y desarrollar estrategias de intervención para resolver posibles conflictos que puedan mermar el clima de convivencia escolar

IV. PRINCIPALES ACCIONES.

Las principales acciones que se desarrollarán en el establecimiento para promover la Convivencia Escolar en la comunidad educativa del Colegio San Andrés, Maipú se dividen en cuatro ejes:

1. Promoción de habilidades socioemocionales para su proyecto de vida.
2. Prevención y autocuidado.
3. Participación y Formación Democrática.
4. Clima de Convivencia Escolar.

La siguiente tabla muestra las principales acciones que se desprenden de cada eje:

1. Promoción de habilidades socioemocionales		
1.1. Implementación del programa Crecer PK a 8vo básico.	1.2. Implementación del programa Crecer I° a IV° medio.	1.3. Creación de espacios de encuentro entre los estudiantes de 4to medio. Fortalecer la idea de Generación 2024 .(coaching/juegos/ conversación/ relajación
2. Prevención y autocuidado.		
2.1. Atención y apoyo socioemocional de la Dupla psicosocial a estudiantes que lo necesiten	2.2. Atención y apoyo Formativo a estudiantes con dificultades conductuales. Dupla psicosocial.	2.3. Atención y seguimiento a casos en riesgo de deserción escolar.
2.4. Desarrollo de procesos de formación o capacitación a docentes y asistentes de la educación en temáticas de prevención y autocuidado	2.5. Gestión y desarrollo de escuela para padres, madres y apoderados.	2.6. Gestión de redes de apoyo externas al establecimiento
	2.7. Implementación Plan Mejor Estar en la Escuela para funcionarios	2.8. Dar a conocer y presentar valores y normas del establecimiento a los estudiantes y familias nuevas del establecimiento.
3. Participación y Formación Democrática.		
3.1. Actualización del Reglamento Interno, del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y de Protocolos internos.	3.2. Socialización y difusión del Reglamento Interno, del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y de Protocolos internos	3.3. Proyectos de curso guiados por profesor jefe
3.4. Apoyo y seguimiento en la elección de directivas de cursos	3.5. Apoyo en el proceso eleccionario del Centro de Estudiantes (inscripción, campaña y votación).	3.6. Instalación de procesos de consulta estudiantil en cuestiones de convivencia.

4. Clima de Convivencia Escolar.		
4.1. Diagnóstico Anual de la Convivencia Escolar	4.2. Desarrollo de intervenciones en recreos para promover el buen trato	4.3. Creación de boletines con temáticas vinculadas con la promoción de una buena convivencia escolar
4.4. Conmemoración y/o celebración de fechas importantes del calendario escolar.	4.5. Desarrollo de reuniones con profesores/as jefes para estimular la vinculación positiva con sus estudiantes	4.6. Desarrollo de mediación escolar.
4.7. Desarrollo de intervenciones a nivel selectivo de acuerdo a las necesidades conductuales de cada curso y según solicitud del profesor/a jefe	4.8. Desarrollo de talleres extraprogramáticos para la comunidad estudiantil	4.9. Desarrollo de procesos de formación o capacitación a docentes y asistentes de la educación en resolución de conflictos y diversidad

V. PRINCIPALES INDICADORES

Los indicadores que se derivan de las principales acciones mencionadas en el apartado anterior se muestran en la siguiente tabla:

1. Promoción de habilidades socioemocionales		
1.1. Se aborda al menos el 80% del Programa de Crecer.	1.2. Se aborda al menos el 80% del Programa de Crecer.	1.3. Realizar al menos una actividad al mes.
2. Prevención y autocuidado.		
2.1. El 60% de los casos derivados a la Dupla Psicosocial por Apoyo Emocional se cierra, completando su ciclo de derivación, atención, seguimiento y cierre.	2.2. El 60% de los casos derivados a atención Formativa se cierra, completando su ciclo de derivación, atención, seguimiento y cierre.	2.3. Se logra mantener en el sistema escolar un 95% de los estudiantes abordados.
	2.4. Se desarrollan al menos dos escuelas para padres, madres y/o apoderados en el año.	2.5. Mantención de al menos 3 redes externas de apoyo al establecimiento
2.6. Se realiza al menos una capacitación o proceso de formación a docentes y asistentes de la educación en temáticas de prevención y autocuidado	2.7. Se aborda al menos el 60% del Plan de Mejor Estar para funcionarios.	2.8. Entrevistar al 90% de las familias y estudiantes nuevos del establecimiento.
3. Participación y Formación Democrática.		

3.1. Se actualiza, socializa, aprueba y difunde el Reglamento Interno y el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.	3.2. Se actualizan, socializan, aprueban y difunden los protocolos internos.	3.3. 90% de los proyectos aplicados.
3.4. Cada curso elige su directiva de curso.	3.5. Se elige un Centro de Estudiantes	3.6. Se desarrollan al menos dos consultas estudiantiles en torno a cuestiones de convivencia
4. Clima de Convivencia Escolar.		
4.1. Se desarrolla en un 60% diagnóstico de la convivencia escolar.	4.2. Se realizan al menos dos intervenciones semestrales en recreos para promover el buen trato.	4.3. Se crean 2 boletines de manera semestral con temáticas vinculadas con la promoción de una buena convivencia escolar.
4.4. Se conmemora y/o celebra al menos dos fechas importantes del calendario escolar	4.5. Se realizan al menos 2 reuniones anuales con cada jefatura de curso.	4.6. Se realiza mediación escolar, cuando la situación de conflicto lo amerite.
4.7. El 60% de las intervenciones solicitadas por profesores/as jefes.	4.8. Se realizan al menos dos talleres de manera anual.	4.9. Se realiza al menos una capacitación o proceso formativo en resolución de conflictos y diversidad

V. DESARROLLO DE ACCIONES

Las tablas que se presentan a continuación presentan en detalle las acciones que implementará este Plan de la Convivencia Escolar. Dichas tablas se dividieron en cuatro de acuerdo a los ejes de trabajo.

PLAN CONVIVENCIA ESCOLAR 2024										
EJE N°1 PROMOCIÓN DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES										
Objetivo General	Objetivo Específico	Acciones Claves	Indicadores/ Metas	Medio de verificación	Fechas tareas		Responsables	Vinculación	Financiamiento o costo asociado	Evaluación
					Inicio	Fin				
Estimular en los estudiantes las habilidades socioemocionales para un mejor convivir con y su entorno.	Implementar el programa Crecer desde PK a 8° básico	Capacitación a equipo directivo	Ejecución de la capacitación con al menos un 80% de asistencia.	Lista Asistencia	Marzo	Marzo	Equipo convivencia y equipo externo	Trabun y Crecer	SEP	Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
		Capacitación equipo de docentes PK°-IV°	Ejecución de la capacitación con al menos un 80% de asistencia de los profesores jefe.	Lista Asistencia	Marzo	Marzo	Equipo convivencia y equipo externo	Trabun y Crecer	SEP	Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Entrega de libros y material a docentes CRECER	Todos los docentes reciben el material asignado.	Registro de entrega.	Marzo	marzo	Equipo convivencia	Trabun y Crecer	SEP	Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar
		Entrega de libros del estudiante 1° a IV° Crecer	Todos los estudiantes reciben el material asignado.	Registro de entrega.	Marzo	Marzo	Equipo convivencia	Trabun y Crecer	SEP	Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
		Clases del programa en horario de orientación	Se aplica al menos un 60% del programa entregado.	Planilla de registro.	Marzo	Diciembre	Equipo convivencia Profesores/sas jefe/a	Trabun y Crecer	SEP	Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
		Observación en sala de clases aplicación CRECER	Se realiza al menos el 60% de las observaciones.	Planilla de registro	Abril	Dic.	Equipo de convivencia escolar.	CRECER		Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Acompañamiento docente de PK a IV° básico.	Se realiza al menos el 50% de los acompañamientos programados.	Planilla de registro	Abril	Dic.	Equipo de convivencia escolar	CRECER		Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
		Talleres para padres de PK a IV° básico.	Se realizan por lo menos 2 talleres al año.	Material de difusión. Fotos	Junio	Oct.	Equipo de convivencia escolar y CRECER	CRECER		Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
Fortalecer en los estudiantes de IV° medio, el concepto de generación 2023 por medio de actividades de encuentro y unión para el bien de la convivencia respetuosa.	Realizar instancias de unión para los estudiantes de IV° medio.	Actividades lúdicas de juego comunitario.	Realizar por lo menos 4 encuentros al año.	Registro fotográfico de la actividad	Marzo	Nov.	Equipo de convivencia y profesores jefes.			
		Desayuno compartido.	Realizar dos desayunos al año.	Registro fotográfico de la actividad	Abril	Nov.	Equipo de convivencia y profesores jefes.		Se requiere presupuesto para la compra de pan, jugo, café, té. Presente puede ser (dulce, chocolate o tarjeta)	Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Intervenciones a la comunidad estudiantil.	Realizar por lo menos 1 actividad al año.	Fotos de cada evento.	Abril	Nov.	Equipo de convivencia y profesores jefes.			Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
EJE N°2 PREVENCIÓN Y AUTOCUIDADO										
Objetivo General	Objetivo Específico	Acciones Claves	Indicadores/ Metas	Medio de verificación	Fechas tareas		Responsables	Vinculación	Financiamiento o costo asociado	Evaluación
					Inicio	Fin				
Garantizar el bienestar de las/os estudiantes, a través del resguardo de sus derechos.	Atender de manera oportuna las problemáticas de carácter psicosocial que sean derivadas a la Dupla de Convivencia Escolar.	Realizar contención de estudiantes en crisis.	Se atiende la totalidad de los casos presentados, realizando un registro escrito de la atención.	Registro escrito.	Marzo	Dic.	Equipo de convivencia escolar			Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Hacer seguimiento de casos. (asistencia, controles externos)	Se realiza un seguimiento al total de los casos.	Registro escrito.	Marzo	Dic.	Equipo de Convivencia Escolar			Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
		Derivar a redes externas, cuando la situación lo amerite.	Registro de derivación a red externa.	Correos electrónicos o fichas de derivación externa.	Marzo	Dic.	Dupla Psicosocial	OPD, LAZOS Profesional particular externo. CESFAM.		Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
		Realizar visitas domiciliarias en el caso que se requiera.	Se realiza la totalidad de las visitas domiciliarias que sean requeridas.	Registro visitas domiciliarias.	Marzo	Dic.	Dupla Psicosocial.		Traslado	Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Realizar denuncias, en los casos que se requiera.	Se realiza el total de las denuncias que correspondan.	Certificado de la denuncia.	Marzo	Dic.	Dupla Psicosocial.	Carabinero PDI Tribunales de Justicia		Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
	Brindar apoyo formativo las/os estudiantes derivados de inspección y de manera preventiva por el profesor/a jefe.	Realizar acompañamiento psico-socio-académico a los estudiantes	Se atiende la totalidad de los casos derivados realizando un registro escrito del acompañamiento.	Registro escrito.	Marzo	Dic.	Dupla Psicosocial			Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
		Desarrollo de charlas de apoyo formativo a los estudiantes.	Se realizan al menos dos charlas de apoyo.	Registro en acta.	Marzo	Dic.	Dupla Psicosocial			Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Derivar a redes externas, cuando la situación lo amerite	Registro de derivación a red externa.	Correos electrónicos o fichas de derivación externa.	Marzo	Dic.	Equipo de Convivencia Escolar	PIE SENDA		Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
Promover conductas de autocuidado y bienestar en el estudiantado.	Implementar los programas de Orientación en temáticas relacionadas con el bienestar y autocuidado de los estudiantes.	Actividades de afectividad y sexualidad	Realizar 2 actividades al año.	Registro en libro de clases y fotos de actividades masivas	Julio	Dic.	Orientadora Media. Profesor/a jefe			Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
		Creación de boletines preventivos	Desarrollo de al menos dos boletines en temáticas de prevención del acoso escolar digital.	Boletín en formato PDF.	Abril	Dic.	Equipo de Convivencia Escolar	Convive Mineduc		Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Realizar escuelas para padres para estudiantes de 1° a IV° medios.	Realizar por lo menos 2 escuelas para padres de manera anual.	Registro de asistencia y planificación de la actividad	Jun.	Oct.	Equipo de Convivencia Escolar			Formativa interna convivencia escolar.
Contribuir al bienestar de todos los funcionarios del establecimiento por medio de actividades que fortalezcan el vínculo interpersonal y el desarrollo de una experiencia laboral enriquecedora.	Implementar plan de Mejor Estar 2024	Festejar cada cuatro meses los cumpleaños de cada miembro de la comunidad en torno a un compartir. Cada funcionario de cumpleaños recibirá un pequeño presente.	Realizar 3 actividades en el año.	Registro fotográfico de la actividad Invitación.	Abril	Dic.	Equipo de Convivencia Escolar		Se requiere presupuesto para la compra de chocolates como presente para los cumpleaños. Y para un compartir (café, pan o queque o galletas, jugos etc.)	Formativa interna convivencia escolar. Evaluación Mejor Estar de parte de los funcionarios.
		Espacios de convivencia y festejo para todos los miembros de la comunidad: Aniversario, Fiestas Patrias y Celebración día del funcionario.	Realizar 3 actividades al año.	Registro fotográfico de la actividad	Sept.	Dic.	Equipo Directivo. y de convivencia escolar.		SEP	Formativa interna convivencia escolar. Evaluación Mejor Estar de parte de los funcionarios.

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Sacudiendo el estrés. Realizar sesiones de actividad física variada : baile entretenido, acondicionamiento físico, ejercicios de estiramiento o relajación.	Realizar por lo menos 2 actividades al año.	Registro fotográfico de la actividad Invitación	Abril	Dic.	Equipo de convivencia escolar			Formativa interna convivencia escolar. Evaluación Mejor Estar de parte de los funcionarios.
		Realizar actividades lúdico recreativas para fomentar el bienestar físico y laboral.	Realizar por lo menos 4 actividades al año.	Registro fotográfico de la actividad Invitación	Abril	Dic	Equipo de convivencia escolar			Formativa interna convivencia escolar. Evaluación Mejor Estar de parte de los funcionarios.
		Taller sobre cuidado de la voz	Uno al año	Registro de la invitación.	Marzo	Abril	Equipo de convivencia escolar			Formativa interna convivencia escolar. Evaluación Mejor Estar de parte de los funcionarios..

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Capacitación acerca de la diversidad de género.	Realizar una capacitación al año.	Registro de asistencia. Registro fotográfico de la actividad	Marzo	Dic	Equipo de convivencia escolar		Se requiere financiamiento para el pago de honorarios.	Formativa interna convivencia escolar. Evaluación Mejor Estar de parte de los funcionarios.
		Proporcionar instancias de coaching para estamentos que se encuentren con alguna conflictiva relacional.	Cada vez que sea necesario de acuerdo a la urgencia de cada estamento	Registro de asistencia.	Marzo	Dic.	Equipo de convivencia escolar		Se requiere financiamiento para los coaches externos.	Formativa interna convivencia escolar. Evaluación Mejor Estar de parte de los funcionarios.
Visualizar de manera global el número de estudiantes nuevos y sus familias.	Entregar un instrumento de recolección de información estándar a los docentes con jefatura de curso.	Creación de formato primera entrevista	Documento terminado.	Formato en PDF	Febrero.	Marzo	Ts. Marcela Navarro			Formativa interna del Equipo de convivencia escolar

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

	Determinar la cantidad de estudiantes nuevos del año 2024.	Catastro de los estudiantes nuevos de acuerdo al sistema SIGE	Un 100% de las familias nuevas fueron catastradas	Planilla excel con las familias nuevas.	Marzo	Abril	Equipo de convivencia escolar			Formativa interna del Equipo de convivencia escolar
	Realizar un primer acercamiento entre las familias nuevas y el colegio, recabando información relevante de las nuevas familias.	Entrevistas a las familias nuevas por el profesor/a jefe	Un 100% de las familias nuevas fueron entrevistadas.	Planilla excel con registro de realización de entrevistas.	Marzo	Abril	Profesor/ra Jefe/ Eq. convivencia escolar			Formativa interna del Equipo de convivencia escolar
	Realizar un seguimiento a la ejecución de las entrevistas.	Seguimiento de las entrevistas realizadas a las familias de los estudiantes nuevos.	Se realiza seguimiento al 100% de los docentes.	Correos enviados al equipo docente.	Marzo	15 Abril	Equipo de convivencia escolar			Formativa interna del Equipo de convivencia escolar
Fortalecer el vínculo entre las familias nuevas y el Colegio.	Dar a conocer el funcionamiento del colegio a las nuevas familias.	Informar acerca del funcionamiento del Colegio. (presencial o en línea)	Un 100% de los apoderados recibe información.	Planilla de asistencia o foto de la reunión. Comunicado para apoderados que no asisten a la reunión.	Abril	Abril	Equipo de convivencia escolar		Plataforma Zoom	Idem.

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

	Determinar las necesidades de las nuevas familias y el apoyo que requieran del establecimiento	Categorizar a las familias de acuerdo a las necesidades de apoyo que presenten: económica, social, emocional y conductual. ¹	Lograr una categorización de todas las familias nuevas.	Planilla excel con las categorizaciones.	Abril	Abril	Equipo de convivencia escolar			Formativa interna del Equipo de convivencia escolar
	Realizar reuniones con las familias nuevas que presenten alguna necesidad	Entrevistas específicas de las familias de acuerdo a las categorizaciones, según la necesidad requerida.	Lograr entrevistar un 90% de los apoderados que presentan una necesidad.	90% de las entrevistas. Registro de entrevista.	Abril	Abril	Equipo de convivencia escolar.			Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
	Realizar un seguimiento a las familias que presentan necesidades	Seguimiento a las familias nuevas que presentan necesidades vía correo o entrevista		80% de las familias categorizadas Registro de correos y entrevistas.	Abril	Dic.	Equipo de convivencia escolar.			Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.

¹ Categorización de necesidades.

1. Nec. Económica: cuando las familias se encuentran en la Línea de la pobreza (LP) y cuando sus Necesidades Básicas se encuentran Insatisfechas (NBI) y al integrar ambos elementos se observan indicadores de vulnerabilidad económica. 2. Nec. Sociales: cuando las familias presentan intervenciones de algún programa del estado o indicadores de VIF, entre otros. 3. Nec. Emocionales: cuando existen enfermedades de salud mental en algún miembro de la familia, así también registro de suicidios u otros. Nec. Conductual: cuando la familia refiere que su pupilo/a ha tenido dificultades conductuales en establecimientos anteriores.

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

Estimular el sentido de pertenencia en los estudiantes nuevos, generando instancias en que se entreguen los lineamientos de funcionamiento del colegio y se dé a conocer lo que se espera de su comportamiento de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.	Vincular al profesor jefe con sus estudiantes nuevos.	Entrevistar a cada estudiante nuevo.	Entrevistar al 100% de los estudiantes nuevos de su curso	Registro de entrevista	Abril	Abril	Profesor/a jefe.			Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
	Brindar información acerca del colegio, los apoyos que brinda y los lineamientos de comportamiento	Reunir a los estudiantes nuevos por nivel y entregar lineamientos generales de conducta y funcionamiento del Colegio.	El 100% de los estudiantes nuevos recibe los lineamientos.	Planilla de asistencia Fotos.	Abril	Abril	Equipo directivo y de convivencia escolar.			Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
		Realizar seguimiento a los estudiantes de acuerdo a las categorizaciones de sus familias, previa autorización.		100% de los estudiantes categorizados Registro de seguimiento (excel o bitácora)	Abril	Dic.	Equipo de convivencia escolar.			Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.

EJE N°3 PARTICIPACIÓN Y FORMACIÓN DEMOCRÁTICA										
Objetivo General	Objetivo Específico	Acciones Claves	Indicadores/ Metas	Medio de verificación	Fechas tareas		Responsables	Vinculación	Financiamiento o costo asociado	Evaluación
					Inicio	Fin				
Actualizar el Reglamento Interno, los protocolos y el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.	Fortalecer el trabajo colaborativo, a través de la edición conjunta de instrumentos institucionales	Elaboración de flujogramas (plazos y pasos a seguir)	Documentos finales.	Cronograma de acciones	Marzo	Julio	Encargado de Convivencia Escolar. Equipo de Convivencia Escolar	Inspectoría general. Coordinación académica.		Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
Difundir y socializar el Reglamento Interno, el Plan de Gestión y los	Conocer el Reglamento Interno y los protocolos de Convivencia Escolar.	Presentación del documento ante el Consejo Escolar.	Reglamento Plan de Convivencia y Protocolos aprobados.	Acta de registro	Marzo	Abril	Encargado de Convivencia Escolar.			Formativa interna de la Comunidad educativa.

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

protocolos de Convivencia Escolar.		Subir el Reglamento Interno a la página institucional.	Reglamento, Plan de Gestión y Protocolos cargados en la página web.	Página Web.	Marzo	Abril	Encargado de Convivencia Escolar. Encargado de soporte informático			Formativa interna de la Comunidad educativa.
Fomentar la participación y formación democrática de las/os estudiantes.	Desarrollar procesos eleccionarios de los estudiantes.	Elección de las directivas de los cursos.	El 75% de los cursos del establecimiento elige a su directiva.	Registro de directivas de curso.	Marzo	Abril	Profesores Jefes Orientadoras			Formativa interna de la Comunidad educativa.
		Inscripción de listas postulantes a Centros de Estudiantes (CESAM).	Se inscribe al menos una lista postulante al CESAM	Registro de inscripción.	Marzo	Abril	Encargado de convivencia escolar.			Formativa interna de la Comunidad educativa.

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Desarrollo de Campaña de las listas postulantes a Centros de Estudiantes.	Todas las listas realizan su campaña.	Registro fotográfico.	Marzo	Abril	Encargado de convivencia escolar. Profesora a cargo de CESAM			Formativa interna de la Comunidad educativa.
		Votaciones para elegir Centros de Estudiantes.	Se elige a un Centros de Estudiantes.	Registro fotográfico.	Abril	Mayo	Encargado de convivencia escolar. Profesora a cargo de CESAM			Formativa interna de la Comunidad educativa.
Promover la participación de los estudiantes para que expresen libremente opiniones y sugerencias.	Conocer la opinión de las/os estudiantes acerca de cuestiones vinculadas con la Convivencia Escolar.	Desarrollar una encuesta estudiantil respecto a que mejorarían los estudiantes de la convivencia escolar del establecimiento.	Realizar por lo menos 2 consultas estudiantiles anuales.	Informe de datos.	Mayo	Sept.	Equipo de convivencia escolar.		Se requieren materiales de escritorios (papel, cartulina, lápices)	Formativa interna de la Comunidad educativa

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

<p>Generar un proyecto de aula, el cual permite observar una necesidad de la comunidad y buscar aportar de manera colaborativa.</p>	<p>Entrega de lineamientos del proyecto a profesores jefes.</p>	<p>Todos los docentes reciben información sobre el proyecto de curso.</p>	<p>Correo informativo.</p>	<p>Marzo</p>	<p>Marzo</p>	<p>Equipo de convivencia escolar</p>			<p>Formativa interna de la Convivencia escolar</p>
	<p>Entrega del avance del proyecto de curso en desarrollo.</p>	<p>Un 90% de los docentes realiza las entregas a tiempo del proyecto.</p>	<p>Registro de entrega.</p>	<p>Marzo</p>	<p>Dic.</p>	<p>Profesor/a jefe</p>		<p>Gestión de materiales según solicitud formal del curso.</p>	<p>Formativa interna de la Convivencia escolar</p>
	<p>Reuniones consultivas por el seguimiento</p>	<p>Se realiza al menos 1 reunión con cada docente.</p>	<p>Acta de reuniones.</p>	<p>Marzo</p>	<p>Oct.</p>	<p>Equipo convivencia escolar.</p>			<p>Formativa interna de la Convivencia escolar</p>
	<p>Entrega final sobre la aplicación del proyecto.</p>	<p>Todos los docentes entregan el proyecto final.</p>	<p>Informe global de proyectos.</p>		<p>Nov.</p>	<p>Dic.</p>	<p>Profesor/a jefe / Equipo convivencia escolar.</p>		

EJE N°4 CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo General	Objetivo Específico	Acciones Claves	Indicadores/ Metas		Fechas tareas		Responsables	Vinculación	Financiamiento o costo asociado	Evaluación
					Inicio	Fin				
Conmemorar y/o celebrar fechas destacadas en el calendario escolar.	Fortalecer la identidad de los estudiantes mediante el desarrollo de actividades conmemorativas.	Desarrollo de actividades y/o intervenciones artísticas y culturales para conmemorar fechas importantes ²	Se realiza una intervención en los recreos. Se realiza una actividad en consejo de curso	Fotos de la actividad	Marzo	Dic.	Equipo de Convivencia Escolar	Asignatura Ciencias , Historia Y Ciudadanía.	Se requiere financiamiento para la compra de presentes en el día de la convivencia escolar.	Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.

² Dentro de las fechas que se conmemorarán y/o celebrarán, se encuentran: Día de la mujer (8 de marzo), Día contra el ciberacoso (13 de marzo), Día de la convivencia escolar (26 de abril)), Día del estudiante (11 de mayo), Día mundial para la prevención del abuso sexual (19 de junio), Día de la amistad (30 de julio), Día de los derechos humanos, los principios de igualdad y la no discriminación (14 de agosto),, Día mundial para la prevención del suicidio (10 de septiembre), Día mundial de la amabilidad (13 de noviembre), Día nacional de la inclusión social y la no discriminación (03 de diciembre).

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

Promover la resolución pacífica de conflictos.	Atender de manera oportuna a estudiantes del establecimiento involucrados/as en conflictos.	Realizar entrevistas a quienes resulten involucrados.	Se atiende la totalidad de los casos presentados, realizando un registro escrito de la atención.	Registro bitácora. Hoja de entrevista Registro en excel caso psicosociales.	Marzo	Dic.	Equipo de Convivencia Escolar	Manual de Convivencia Escolar		Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
		Realizar mediación.	Se realiza mediación, cuando el caso lo amerite.	Registro bitacora psicóloga de convivencia escolar.	Marzo	Dic.	Equipo de Convivencia Escolar	Manual de Convivencia Escolar		Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Activar protocolo de bullying, en el caso de ser necesario.	Activación del protocolo, cuando sea pertinente. Se da respuesta en un máximo de 15 días hábiles a contar de la presentación del caso, por medio de informe a Dirección.	Informe	Marzo	Dic.	Encargado de Convivencia Escolar Inspector General Equipo de Convivencia Escolar	Manual de Convivencia Escolar		Formativa interna del Equipo de Convivencia Escolar.
Conocer la percepción de los estudiantes respecto a la convivencia escolar del establecimiento.	Realizar un diagnóstico de la convivencia escolar a los estudiantes de 4to básico a IV°° medio.	Desarrollar y aplicar una encuesta que permita valorar la Convivencia Escolar del Colegio	Encuesta aplicada al 60% de las/os estudiantes.	Registro participantes.	Agosto	Sept.	Equipo de Convivencia Escolar.			Formativa interna de la Comunidad educativa.

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

Fortalecer el desarrollo profesional docente, a través de procesos formativos en temáticas propias de la convivencia escolar.	Promover la resolución de pacífica de conflictos, mediante procesos formativos docentes.	Desarrollo de capacitación en "Resolución pacífica de conflictos".	Al menos el 80% de las y los docentes participa de la capacitación en resolución de conflictos.	Lista de asistencia. Fotos.	Mayo	Dic.	Equipo de Convivencia Escolar		Se requiere financiamiento para una consultora externa.	Formativa interna de la Comunidad educativa.
Reflexionar en torno a la convivencia escolar en el establecimiento.	Impulsar el trabajo colaborativo en materias de convivencia escolar con los profesores/ras jefes y estudiantes.	Realizar reuniones por nivel con cada profesor/a jefe para abordar cuestiones de convivencia escolar.	Se desarrollan al menos 2 reuniones por nivel de pK a IV° medio. Al menos el 80% de las y los docentes		Marzo	Nov.	Encargado y equipo de convivencia escolar.			Formativa interna de la Comunidad educativa.

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Realizar boletines informativos y de promoción de una convivencia respetuosa por medio de código QR. página web.	Realizar por lo menos 2 boletines anuales.	Foto boletines	Mayo	Dic.	Equipo de Convivencia Escolar.			Formativa interna de la Comunidad educativa.
	Realizar intervenciones a nivel selectivo de acuerdo a las necesidades de cada curso según petición del profesor/a jefe.	Desarrollar e implementar intervenciones atingentes a las necesidades que presente cada curso a intervenir .	Realizar el 90% de las intervenciones solicitadas.	Registro leccionario	Marzo	Dic.	Equipo de Convivencia Escolar.			Formativa interna de la Comunidad educativa.
Promover en los estudiantes el desarrollo de habilidades y competencias sociales y psicoafectivas en las áreas deportivas y artístico cultural	Desarrollar talleres extraprogramáticos que promuevan en los estudiantes el conocimiento de sus habilidades.	Implementar talleres extraprogramáticos de fútbol	Realizar el 90% de los talleres programados.	Lista de asistencia	Abril	Dic.	Profesores de educación física, música y externos.		Recurso para el pago de honorarios.	Formativa interna de la Comunidad educativa
		Implementar talleres extraprogramáticos de voleibol	Realizar el 90% de los talleres programados	Lista de asistencia	Abril	Dic.	Profesores de educación física, música y externos.		Recurso para el pago de honorarios.	Formativa interna de la Comunidad Educativa

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Implementar talleres extraprogramáticos de teatro	Realizar el 90% de los talleres programados	Lista de asistencia	Abril	Dic.	Profesores de educación física, música y externos.		Recurso para el pago de honorarios.	Formativa interna de la Comunidad educativa
		Implementar talleres extraprogramáticos de ajedrez	Realizar el 90% de los talleres programados	Lista de asistencia	Abril	Dic.	Profesores de educación física, música y externos.		Recurso para el pago de honorarios.	Formativa interna de la Comunidad educativa
		Implementar talleres extraprogramáticos de cheerleader selección.	Realizar el 90% de los talleres programados	Lista de asistencia	Abril	Dic.	Profesores de educación física, música y externos.		Recurso para el pago de honorarios.	Formativa interna de la Comunidad educativa
		Implementar talleres extraprogramáticos de basquetbol	Realizar el 90% de los talleres programados	Lista de asistencia	Abril	Dic.	Profesores de educación física, música y externos.		Recurso para el pago de honorarios.	Formativa interna de la Comunidad educativa

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Implementar talleres extraprogramáticos de psicomotricidad.	Realizar el 90% de los talleres programados	Lista de asistencia	Abril	Dic.	Profesores de educación física, música y externos.		Recurso para el pago de honorarios.	Formativa interna de la Comunidad educativa
		Implementar talleres extraprogramáticos de folklore.	Realizar el 90% de los talleres programados	Lista de asistencia	Abril	Dic.	Profesores de educación física, música y externos.		Recurso para el pago de honorarios.	Formativa interna de la Comunidad educativa
		Implementar talleres extraprogramáticos de escritura creativa	Realizar el 90% de los talleres programados	Lista de asistencia	Abril	Dic.	Profesores de educación física, música y externos.		Recurso para el pago de honorarios.	Formativa interna de la Comunidad educativa
		Implementar talleres extraprogramáticos de danza infantil	Realizar el 90% de los talleres programados	Lista de asistencia	Abril	Dic.	Profesores de educación física, música y externos.		Recurso para el pago de honorarios.	Formativa interna de la Comunidad Educativa

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Implementar talleres extraprogramáticos de técnicas de grabado	Realizar el 90% de los talleres programados	Lista de asistencia	Abril	Dic.	Profesores de educación física, música y externos.		Recurso para el pago de honorarios.	Formativa interna de la Comunidad educativa
		Implementar talleres extraprogramáticos de gimnasia rítmica.	Realizar el 90% de los talleres programados	Lista de asistencia	Abril	Dic.	Profesores de educación física, música y externos.		Recurso para el pago de honorarios.	Formativa interna de la Comunidad educativa
		Implementar talleres extraprogramáticos de debate.	Realizar el 90% de los talleres programados	Lista de asistencia	Abril	Dic.	Profesores de educación física, música y externos.		Recurso para el pago de honorarios.	Formativa interna de la Comunidad educativa
		Implementar talleres extraprogramáticos de handbol	Realizar el 90% de los talleres programados	Lista de asistencia	Abril	Dic.	Profesores de educación física, música y externos.		Recurso para el pago de honorarios.	Formativa interna de la Comunidad Educativa

Departamento de Convivencia Escolar y Orientación

		Implementar talleres extraprogramáticos de vanguardias artísticas	Realizar el 90% de los talleres programados	Lista de asistencia	Abril	Dic.	Profesores de educación física, música y externos.		Recurso para el pago de honorarios.	Formativa interna de la Comunidad educativa
--	--	---	---	---------------------	-------	------	--	--	-------------------------------------	---

Departamento de Convivencia Escolar

Colegio San Andrés, Maipú

Abril 2024

11. ANEXO 10

PROTOCOLO DE ACTUACIONES FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FISICA O PSICOLOGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO SAN ANDRÉS MAIPÚ⁴¹

Este protocolo establece las acciones y etapas del procedimiento ante denuncias por situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar⁴²

En lo no regulado por este documento se aplicará supletoriamente lo regulado en el Reglamento Interno del cual este documento forma parte.

El **maltrato escolar** es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y/o por medios tecnológicos.

Acoso Escolar o Bullying es definido en el artículo 16 B de la Ley N° 20.370, que establece: “Se entenderá por acoso escolar 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”.

Las características centrales del Acoso Escolar o Bullying que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El Acoso Escolar o Bullying presenta diversos matices, desde los más visibles como golpes, insultos o descalificaciones, hasta los más velados, como aislamiento, discriminación permanente, rumores. Este es un fenómeno complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

El maltrato, acoso, violencia y bullying puede ser realizado presencialmente como a través de medios tecnológicos y/o redes sociales, lo que se conoce como Ciber Bullying.

Las conductas de maltrato, acoso, bullying y Ciber Bullying están descritas en las faltas señaladas en el capítulo de “Faltas, sanciones y procedimientos”, así como en el capítulo sobre “Convivencia escolar”.

El maltrato escolar es considerado una falta muy grave. Las amonestaciones y/o sanciones con las que se procede corresponden a las establecidas en el reglamento para ese tipo de faltas.

PROCEDIMIENTO⁴³

Si la situación agresiva está sucediendo en ese momento, se debe intervenir inmediatamente, resguardando la seguridad del alumno y luego informar prontamente al Inspector General, quien aplicará este protocolo, así como los procedimientos descritos en nuestro Reglamento Interno en el capítulo de Convivencia Escolar y en el de Faltas, Sanciones y Procedimientos.

⁴¹ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

⁴² En todo lo no regulado en este protocolo se deberá aplicar subsidiariamente el procedimiento establecido en el capítulo sobre convivencia escolar del Reglamento Interno y en capítulo de Faltas, Sanciones y Procedimientos.

⁴³ En lo no regulado en este protocolo, se aplicará de manera supletoria el proceso descrito en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

De todas las acciones que se realicen según el presente protocolo se deberá dejar registro escrito. En los casos en que la parte que participó de una entrevista o reunión se negare a firmar el documento donde ella se registró, se deberá dejar constancia de lo sucedido y se le enviará por mail copia al apoderado (adjuntar en el mail foto del libro, Bitácora o ficha donde se registró la reunión).

Detección

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que observe, sospeche o esté en conocimiento de una posible situación de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre miembros de la comunidad educativa debe informarla inmediatamente a alguno de las siguientes personas o equipos: profesor jefe, Inspector de ciclo, psicólogo del ciclo, encargado de convivencia. Quien reciba la denuncia deberá informar al Inspector General, quien dejará constancia escrita de la información recibida y comenzará un proceso de recopilación y análisis de los antecedentes del caso dentro del **plazo** de 15 días hábiles prorrogables por 15 días más en los casos de faltas graves y gravísimas.

Los estudiantes pueden denunciar también a través de los correos de los profesores jefes o equipo de Convivencia o Inspector General.

Proceso de recopilación de antecedentes y su análisis

El encargado de convivencia o Inspector General, deberá entrevistar al alumno afectado, al posible agresor, a compañeros u otra persona que pueda aportar información sobre lo sucedido, así como recabar cualquier otro tipo de antecedentes útiles para la investigación, como por ejemplo tener acceso a redes sociales, fotos o videos que tengan directa relación con la denuncia efectuada.

Simultáneamente al inicio de la recopilación de antecedentes, la persona que lleva el caso, deberá contactar a los padres o apoderado de las partes involucradas para ponerlas en conocimiento de la situación y explicar el procedimiento que se está llevando a cabo, así como las medidas que se adoptaron.

Quien esté a cargo del procedimiento informará a los profesores de asignaturas y asistentes de patio lo ocurrido y puede solicitar una especial supervisión de la víctima, en caso que amerite.

El encargado de Convivencia Escolar con el equipo de convivencia durante este proceso determinará e implementará medidas pedagógicas, estrategias de apoyo y prevención para evitar nuevas conductas de maltrato, las que podrán ser:

- 1.- Separación de los alumnos en el interior de la sala de clases.
- 2.- Separación de los alumnos en los trabajados grupales.
- 3.- Comunicación a los profesores de asignaturas, para prevenir nuevas conductas de maltrato.
- 4.- Cualquier otra que se estime pertinente.

Tratándose de situaciones catalogadas en el Reglamento Interno como graves y gravísimas se deberá mantener informada a la dirección del colegio de todas las acciones que se están realizando.

Con la información recogida se elabora un expediente, adjuntando las evidencias firmadas por los entrevistados.

Recabados los antecedentes del caso y su análisis, el Inspector General deberá determinar si cierra el caso o procede a establecer sanciones, conclusión que deberá quedar consignada en un informe escrito.

Información de las medidas a seguir de acuerdo a las conclusiones. El Inspector General, citará a los apoderados de los involucrados, para entregar la información correspondiente de la investigación y las acciones a seguir de acuerdo al Reglamento escolar (procedimiento por faltas graves o gravísimas).

Activación del procedimiento por faltas graves o gravísimas En caso que las conductas sean constitutivas de acoso escolar u otras conductas contrarias a la convivencia escolar, se procederá a

activar el procedimiento por faltas graves y/o gravísimas del Reglamento de Convivencia Escolar y se sancionarán las conductas de acuerdo a la gradualidad que se determinen según el tipo de falta.

Apelación

La apelación deberá ser presentada por escrito, en el plazo de 10 días hábiles desde que se notificó la medida disciplinaria, y será resuelta por el Director del colegio. Sin embargo, en los casos que la sanción fue aplicada por el Director, la apelación será resuelta por el equipo directivo.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una apelación se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde constan todas las acciones de la investigación.

Plazos:

El plazo de investigación es de 15 días hábiles prorrogables por 15 días más.

Posteriormente se deberá emitir un informe (plazo 3 días hábiles) y se dictará una resolución (plazo 10 días hábiles).

La resolución deberá ser notificada (en un plazo de 5 días hábiles) informándose del derecho a apelar (días para presentar la apelación).

Si no se presenta la apelación se cierra el proceso.

Si se presenta una apelación esta deberá ser resuelta por el Director o el equipo directivo, según corresponda (en 10 días hábiles)

Contra esta resolución no existirán más recursos y se cierra el caso, notificándose de esto a las partes.

Rol de Padres/madres y apoderados de las partes:

El Inspector General analizará con los padres la información recabada, informará acerca de las estrategias y sanciones definidas para dar continuidad a un proceso de seguimiento. Las figuras parentales involucradas en un conflicto de esta naturaleza deberán asistir a las reuniones que fuesen necesarias y a seguir las recomendaciones entregadas por el colegio a través de sus autoridades, incluyendo la derivación a especialistas externos cuando sea necesario. Los padres de los estudiantes afectados y los padres de los cursos a los cuales pertenecen los estudiantes serán informados de que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, según sea pertinente.

Rol de los especialistas externos:

De acuerdo con la gravedad de la situación, se hará derivación psicológica o de otra naturaleza externa según se estime conveniente. De existir especialistas tratantes previos deberán mantener oportuna comunicación con el colegio, de manera que se desarrolle un trabajo conjunto y articulado para el manejo de dichas situaciones.

El encargado de implementar estos protocolos y los planes de acción derivados son la Dirección del colegio junto con el Inspector General y convivencia escolar, quienes podrán delegar en otro funcionario.

Acompañamiento y seguimiento

Siempre está la posibilidad, según las características propias del caso, realizar en paralelo al procedimiento sancionatorio trabajar con medidas formativas tales como el dialogo reflexivo y la mediación con el objeto de que el agresor tome conciencia de sus actos y sus consecuencias.

Se puede realizar un proceso de restauración de la convivencia, con el objetivo de generar las condiciones necesarias para abordar las consecuencias negativas y las diferencias originadas por la situación de hostigamiento escolar.

Este momento constituye una oportunidad para que las personas implicadas compartan los efectos y secuelas que ha generado la situación vivida, expongan sus sentimientos y propongan un plan para restaurar la convivencia.

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.

Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo y se deberá dejar registro de esto.

Como medidas de seguimiento, un miembro del equipo de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:

- Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
- Chequeo de las relaciones de los estudiantes involucrados en la situación.
- Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.

a) Maltrato entre Estudiantes

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

b) Maltrato de alumno a adulto

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de un adulto de la comunidad educativa.

c) Maltrato de adulto a alumno

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (sea docente, asistente de la educación u otro) o apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme al Reglamento Interno.⁴⁴

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

Acción	Responsable ⁴⁵	Plazo asociado
Informar a Inspector General ⁴⁶	Todo miembro de la comunidad educativa	En el momento de tener conocimiento o 24 horas desde que toma conocimiento de la situación.

⁴⁴ Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno.

⁴⁵ En el caso de que la denuncia sea en contra del Inspector General o encargado de convivencia, todas las acciones deberán ser realizadas por el Director o a quien este designe. Si la denuncia es contra el director, será el sostenedor quien designe a la persona encargada de aplicar el protocolo.

⁴⁶ En el caso de que la denuncia sea en contra del Inspector General o encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra el director, esta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.

Notificar a la persona que fue denunciada sobre el inicio de la investigación	El Inspector General, encargado de convivencia, director o a quien este designe	Dentro de las primeras 24 horas de iniciada la investigación
Recopilar y analizar antecedentes	El Inspector General, encargado de convivencia, director o a quien este designe	15 días hábiles, prorrogables por 15 días más
Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado	La persona que estuvo a cargo de la investigación	3 días hábiles desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados
Recibido el informe: En los casos que corresponda resolver qué sanción se debe aplicar	El Inspector General, encargado de convivencia, director o a quien este designe	10 días hábiles
Notificar y aplicar la medida disciplinaria	El Inspector General, encargado de convivencia, director o a quien este designe	5 días hábiles desde que se emite la resolución
Apelación	El estudiante o su madre, padre y/o apoderado Debe hacerlo por escrito.	10 días hábiles desde que se le notifica la sanción
Resolver la apelación	El director del colegio. En los casos que la sanción fue aplicada por el Director, la apelación será resuelta por el equipo directivo.	10 días hábiles
Cierre de caso y seguimiento	El Inspector General o encargado de convivencia escolar.	El Inspector General, encargado de convivencia, director o a quien este designe

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Así mismo las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionadas no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

Los casos de maltrato entre adultos de la comunidad están regulados en el correspondiente protocolo.

(*) La cancelación de matrícula y expulsión tiene un procedimiento específico.

Medidas formativas

Durante todo el proceso, desde que se toma conocimiento de la situación de posible maltrato o violencia, hasta el cierre del caso con la aplicación de la sanción y su seguimiento, los estudiantes involucrados en el caso contarán con el apoyo del establecimiento en cuanto a la aplicación de medidas formativas y de apoyo reguladas en este Reglamento Interno en el capítulo de “Faltas, sanciones, procedimiento, medidas formativas y reconocimientos”.

Medidas protectoras

Se resguardará, en todo momento, la intimidad e identidad de los niños involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la Comunidad Educativa.

Al estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso y se aplicará medidas preventivas destinadas a resguardar su integridad las cuales se aplicarán según la gravedad del caso.

En caso de que la gravedad del caso lo amerite el colegio activará el Protocolo de Vulneración de Derechos.

Obligación de denunciar delitos

Al momento de analizar un caso de maltrato escolar se deberá siempre considerar si éste pudiera revestir caracteres de delito. Al respecto, se debe tener presente que el colegio tiene el deber de denunciar ante Carabineros o Ministerio Público, en un plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento de cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de éste, pero que eventualmente afecten a los y las estudiantes.

Acciones preventivas del maltrato y violencia:

A nivel institucional se promueven formas pacíficas de resolución de conflictos en las distintas instancias que participan en la comunidad escolar: estudiantes, familia, equipo directivo, docentes, paradocentes y personal administrativo.

12. ANEXO 11

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO SAN ANDRÉS MAIPÚ⁴⁷

Entendemos como maltrato escolar entre adultos todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico como redes sociales, páginas de internet, videos, etc.) entre dos o más adultos de la comunidad educativa del colegio, dentro del contexto escolar.

El presente protocolo será aplicado ante situaciones de maltrato y violencia escolar entre adultos, pudiendo ser estas cometidas por padres, madres y/o apoderados, o por funcionarios del establecimiento.

Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

Revestirá especial gravedad todo tipo de maltrato, violencia verbal, física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de este colegio. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar, las que son señaladas más adelante.

⁴⁷ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

Maltrato entre apoderados

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio, éste deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados, detalladas en el presente reglamento.

Maltrato de un funcionario del colegio entre ellos o hacia un apoderado.

Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se procederá conforme a su contrato de trabajo, al reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente reglamento interno.

Obligación de denunciar delitos

El director, inspectores, profesores y demás funcionarios del establecimiento que conozcan antecedentes de que hagan presumir la existencia de un delito que se hubiere **cometido en el establecimiento**, está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

Procedimiento

Los procesos de investigación, para abordar situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad, se regirán por los principios rectores del debido proceso, tales como transparencia, presunción de inocencia, derecho a ser oído y acompañar pruebas, así como presentar descargos y reconsideración de la sanción. Se dejará constancia por escrito de todas las acciones realizadas.

Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación y/o apoderados de establecimiento, deberá informar inmediatamente al Inspector General o un miembro del equipo directivo⁴⁸, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

El responsable de llevar a cabo este protocolo, será el Inspector General o a quien el director designe. La persona encargada deberá liderar su implementación, asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

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

Procedimiento investigativo

A continuación, se describen dos procesos, el primero es la regla general, y el segundo es ante conductas tipificadas en el Reglamento Interno como gravísimas o que **afecten gravemente la convivencia escolar según lo descrito en la ley 21.128 (aula segura)**.

La persona encargada de aplicar el protocolo, según lo señalado anteriormente, notificará a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello.

Iniciará la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.

Durante el procedimiento se entrevistará al adulto denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.

⁴⁸ Si la persona contra quien es presentada la denuncia es el Inspector General, será el director quien deberá aplicar el protocolo. Si el denunciado fuera el director, se deberá hacer cargo el sostenedor o a quien este designe.

En caso que la persona sobre la que se presentó la denuncia no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), el colegio podrá enviar una carta certificada a la dirección registrada en la base de datos institucional y un correo electrónico, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. En la carta se señalará la razón por la cual se le ha citado y que el procedimiento seguirá, aunque él no concurra.

Se realizará por el funcionario asignado para el proceso un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

En caso que las circunstancias lo permitan se podrá citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el reglamento interno.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de dichos acuerdos en los plazos y formas acordados. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrada la investigación, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el reglamento interno.

Si no hubiere acuerdo, la persona a cargo de llevar el proceso dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar, en los casos que proceda.

El plazo de investigación es de 15 días hábiles prorrogables por 15 días más, debiendo emitirse el informe de la investigación en un plazo de 3 días hábiles desde que se cerró la investigación.

Regulación ante conductas gravísimas o que afecten gravemente la convivencia escolar.⁴⁹

El director del colegio deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta gravísima establecida en el presente reglamento interno, o que afecte gravemente la 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, 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.

Para la aplicación de sanciones se utilizará el procedimiento establecido anteriormente.

Sin embargo, por la gravedad de las acciones antes descritas se podrá, durante el proceso suspender el ingreso a el colegio a quien esté siendo investigado, cumpliendo con las siguientes regulaciones:

Facultad de suspender durante la investigación

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento, y que conlleven como sanción, en el caso de los funcionarios, el término del contrato laboral y prohibición del ingreso al establecimiento. En el caso de los padres y/o apoderados será el cambio de apoderado y/o la prohibición de entrar al colegio.

⁴⁹ Ley 21.128. diciembre 2018 (aula segura)

El director deberá notificar la decisión de suspender el ingreso al establecimiento, junto a sus fundamentos, por escrito al afectado. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en el párrafo anterior se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación ante la misma autoridad quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito en el mismo plazo. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción.

Resolución

Será el Inspector General, encargado de convivencia, EL Director o a quien este designe quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución donde dictamine cual es la sanción que se aplicará, para lo cual puede tener en consideración las atenuantes y agravantes establecidas en el capítulo sobre “Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar en lo referente a procedimiento para la aplicación de sanciones a adultos”.

Esta acción deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes de recibido el informe de la investigación, debiendo notificar a las partes involucradas de la medida disciplinaria adoptada en un plazo de 5 días hábiles.

Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma⁵⁰:

- Si la persona sancionada es un funcionario, se procederá según su contrato de trabajo, las indicaciones del reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y el presente reglamento.
- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según lo indicado en el capítulo de faltas y sanciones del reglamento interno pudiendo sancionarse con cambio de apoderado y/o prohibición de entrar al establecimiento.

Apelación

Todas las partes, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada.

La apelación deberá ser presentada por escrito ante el Director del colegio dentro del plazo de 10 días hábiles desde su notificación, y será resuelta por el Director del colegio en un plazo de 10 días hábiles. Sin embargo, en los casos que la sanción fue aplicada por el Director, la apelación será resuelta por el Equipo Directivo.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una apelación se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde constan todas las acciones de la investigación.

⁵⁰ No se puede sancionar a un alumno por acciones cometidas por sus padres y/o apoderados.

Cuadro resumen

Acción	Responsable ⁵¹	Plazo asociado
Informar a un miembro del equipo directivo ⁵²	Toda la comunidad educativa	24 horas desde que toma conocimiento de la situación
Notificar a la persona que fue denunciada sobre el inicio de la investigación	Un miembro del equipo directivo ⁵³ designado por el director	Dentro de las primeras 24 horas de iniciada la investigación
Recopilar y analizar antecedentes para emitir un informe.	El Inspector General o encargado de convivencia, director o a quien este designe.	15 días hábiles, prorrogables por 15 días más.
Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado.	La persona que estuvo a cargo de la investigación.	3 días hábiles desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados.
Recibido el informe: En los casos que corresponda resolver qué sanción se debe aplicar.	El Inspector General o de convivencia, director o a quien este designe.	10 días hábiles.
Notificar y aplicar la medida disciplinaria a él o a los adultos sancionados.	El Inspector General o de convivencia, director o a quien este designe.	5 días hábiles desde que se emite la resolución
Apelación	Adulto sancionado por escrito	10 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción.
Resolver la apelación	El director del colegio. En los casos que la sanción fue aplicada por el Director, la apelación será resuelta por el Equipo Directivo.	10 días hábiles desde que se presenta la apelación
Cierre de caso y seguimiento	El Inspector General o un miembro del equipo de convivencia.	Plazo fijado por un miembro del momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas.

*Notificaciones

Los padres serán citados por la agenda y/o por teléfono.

En los casos que no concurra se le enviará carta certificada.

Para notificar el comienzo de un proceso investigativo, así como la prohibición de acercamiento o una sanción, se realizará una entrevista dejándose constancia escrita y firmada por las partes.

Si el apoderado o funcionario contra quien se realiza la investigación se negará a firmar, se dejará constancia de este hecho firmando el acta 2 funcionarios del equipo directivo. Posteriormente se enviará un correo electrónico con la copia del acta.

MECANISMOS COLABORATIVOS

En los casos de maltrato entre apoderados pueden utilizarse mecanismos para la gestión colaborativa de conflictos.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

⁵¹ En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, todas las acciones deberán ser realizadas por el Director o a quien este designe. Si la denuncia es contra el director, será el sostenedor quien designe a la persona encargada de aplicar el protocolo.

⁵² En el caso de que la denuncia sea en contra del Inspector General o encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra el director, esta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.

⁵³ En el caso de que la denuncia sea en contra del Inspector General o encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento.

La regulación de estos mecanismos está establecida en el próximo apartado sobre “La Gestión Colaborativa de Conflictos”.

El colegio resguardará en todo momento la intimidad e identidad de los niños involucrados y se les brindará protección y apoyo durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del colegio, se buscarán las medidas para proteger para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones.

13. ANEXO 12

PROTOCOLO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL COLEGIO SAN ANDRÉS MAIPÚ

Solicitud de entrevista: el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al colegio 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 interesada.

Para ello, deberán solicitar de manea formal (por escrito) una entrevista con el director/a. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, el director/a tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro. El contenido de aquel encuentro será registrado por medio de un acta simple que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y los plazos para la implementación y seguimiento. Una copia del acta será entregada a la parte requirente.

Toda medida será adoptada con el consentimiento de la o el estudiante y el adulto responsable (padre, madre, apoderado o tutor legal).

Medidas básicas de apoyo en caso de alumnos y alumnas trans

El director/a junto con los padres y la o el estudiante tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia la Dirección del colegio podrá pedir el apoyo de algún profesional del colegio o asesor externo.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse a:

1.- Apoyo al o el estudiante y a su familia. El equipo directivo del establecimiento velará por que exista un diálogo permanente y fluido con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género o adecuar el lenguaje al género elegido, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120⁵⁴ y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3 de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en conjunto con la Subsecretaría de la niñez, el colegio se coordinará con las entidades que prestan dichos programas.

⁵⁴ Ley que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.

2.- Orientación a la comunidad educativa. El equipo directivo del establecimiento promoverá 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 y niños trans.

3.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos. Como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los adultos que se relacionan con el o la estudiante trans, para que utilicen su nombre social; lo que deberá ser solicitado por el mismo alumno, en caso de ser mayor de edad, o por su padre, madre, apoderado y/o tutor legal.

4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre de la niña, niño o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, hasta que se realice la rectificación de la partida de nacimiento.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente para facilitar su integración y su uso cotidiano.

Se podrá usar el nombre social en otros tipos de documentos como, comunicación con el apoderado, diplomas, listados públicos entre otros.

5.- Presentación personal acorde al género elegido. El alumno tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el reglamento interno del establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.

6.- Utilización de servicios higiénicos que sea cómodo y seguro para el/la estudiante. Se darán las facilidades a estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del alumno, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.

13. ANEXO 13**CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO POR DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL LEY TEA N° 21.545**

Con fecha ____/____/2024, se certifica mediante el presente documento que _____, RUN _____; apoderado del/a estudiante _____, RUN: _____, del Curso _____, y que posee un diagnóstico de _____, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación emocional de su _____ ocurrido el día _____, desde las _____ horas, hasta las _____ horas.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección de trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista, Código del Trabajo, artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual establece que *"los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad -debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza Parvularia, Básica y Media."*

Profesional _____

Cargo _____

N° registro MINEDUC _____

Firma profesional _____



ANEXO 15.-

PROTOCOLO DE INASISTENCIA

Maipú, marzo 2024

Protocolo de procedimiento de Inasistencia

del/la estudiante 2024

Se establece el siguiente protocolo, con la finalidad de establecer un seguimiento preventivo de la asistencia de los estudiantes este año 2024. Realizando un trabajo alineado con inspectoría, coordinación académica y Programa de Integración Escolar (PIE).

Objetivo General: *Evitar la deserción escolar de los estudiantes que cursan el año escolar 2024 del colegio San Andrés Maipú, identificando las causas que producen el rezago escolar, afectando directamente en el aprendizaje del/la estudiante.*

Procedimiento:

1. El inspector de nivel deberá informar al profesor jefe si un estudiante ha faltado más de **tres días a clases**, sin justificativo.
2. El inspector de nivel llevará un registro diario de la inasistencia de los estudiantes, de no tener antecedentes de los motivos de las inasistencias, el inspector realizará llamado telefónico al apoderado. Si no logra contactar al apoderado de manera telefónica, deberá enviar un correo citando a entrevista presencial, la cual se llevará a cabo en conjunto con el profesor jefe.
3. El inspector de nivel informará por correo la situación actual del estudiante a inspectoría general, coordinación académica de nivel, convivencia escolar (trabajadora social) y Programa de Integración Escolar (PIE), si el estudiante pertenece.
4. La secretaria de inspectoría deberá socializar las licencias médicas de los estudiantes que tengan más de **3 de días de licencias o licencias extendidas**, con jefaturas, inspector del nivel, coordinación académica del nivel, convivencia escolar (trabajadora social) y Programa Integración (PIE), si el estudiante pertenece.
5. El inspector de nivel, después de haber realizados los procedimientos según protocolo, **a los cuatro días** de inasistencia sin justificativo, deberá derivar el caso a Convivencia Escolar-trabajadora social, para realizar visita domiciliaria.
6. El día quinto de inasistencia injustificada del estudiante, la trabajadora social realizará visita domiciliaria.
7. Después de haber realizado todas acciones según Protocolo, si el apoderado no da cumplimientos a los acuerdos firmados en entrevista inspector –jefatura y visita domiciliaria, el estudiante sigue faltando sin justificativo que respalde una situación de salud u otra, se realizará derivación a la **Oficina Protección de Derechos (OPD)**.

COLEGIO SAN ANDRÉS DE MAIPÚ

MARZO 2024