COLEGIO AYELÉN

REGLAMENTO INTERNO 2023

26-09-2023

Contenido

1. TÍTULO PRIMERO 6
1.1. ANTECEDENTES GENERALES 6
1.1.1. FUNDAMENTOS 6
1.1.2. DEL MARCO LEGAL 7
1.1.3. PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO 8
2. TÍTULO SEGUNDO 10
2.1. LA COMUNIDAD EDUCATIVA 10
2.2. DOCENTES DIRECTIVOS 12
2.3. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN 12
2.4. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 13
2.5. ESTUDIANTES 13
2.6. PADRES, MADRES Y SOCIOS EDUCATIVOS 14
2.7. SOSTENEDOR 14
2.8. ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO 15
2.9. ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA 15
2.10. HORARIOS DE CLASES 20
2.11. UNIFORME ESCOLAR 22
2.12. DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS Y RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD 23
2.13. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES 24
2.14. PROCESO DE ADMISIÓN 24
3. TÍTULO TERCERO 25
3.1. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN 25
3.1.1. CONSEJO ESCOLAR 25
3.1.2. ESTUDIANTES 29
3.1.3. SOCIOS EDUCATIVOS 29
3.1.4. SOCIO EDUCATIVO EN FORMA INDIVIDUAL 30
3.1.5. CENTRO GENERAL DE PADRES Y SOCIOS EDUCATIVOS (CGPA) 30
3.2. DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS SOCIOS EDUCATIVOS CON EL COLEGIO 32

3.3.2. Llamados telefónicos 33
3.3.3. Notificaciones por medio de carta certificada 34
3.3.4. Entrevistas individuales 34
3.3.5. Reuniones grupales 34
3.3.6. Documentos de instituciones externas 35
4. TÍTULO CUARTO 35
4.1. DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA 35
5. TÍTULO QUINTO 37
5.1. CLIMA ESCOLAR 37
5.1.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES 37
5.1.2. ASISTENCIA 37
5.1.3. PUNTUALIDAD 38
5.1.4. BUEN COMPORTAMIENTO 39
6. TÍTULO SEXTO 40
6.1. FORMACIÓN 40
6.2. DISCIPLINA Y FORMALIDAD 41
6.3. PRESENTACIÓN PERSONAL 42
7. TÍTULO SÉPTIMO 42
7.1. ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA 42
7.1.1. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL 42
7.1.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 43
7.1.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 44
7.1.4. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 45
7.1.5. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 45
7.1.6. O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 45
7.1.7. ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS 45
7.1.8. PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA 46
8. TÍTULO OCTAVO 46
8.1. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 46
8.1.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES 46

8.1.2. DEL EQUIPO DE CULTURA Y CONVIVENCIA ESCOLAR 49
8.1.3. DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES 49
8.1.4. DE LAS CONDUCTAS DE LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 50
8.1.5. DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES 51
8.1.6. De las faltas leves 51
8.1.7. De las faltas graves 53
8.1.8. De las faltas gravísimas 55
8.2. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS 57
8.3. DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL 58
8.3.1 Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial 58
8.4. Medidas disciplinarias o sanciones 61
8.4.1. De las sanciones 63
Suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI 64
Precondicionalidad 65
Condicionalidad 65
Cancelación de matrícula 66
Expulsión 66
8.5. PROCESO SANCIONATORIO 66
8.5.1. ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO 67
8.5.2. Proporcionalidad 68
8.5.3. PROCEDIMIENTO ANTE LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA O SANCIÓN 68
8.6. CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS 70
8.7. DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES 72
8.8. NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A LOS SOCIOS EDUCATIVOS 73
8.9. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN 74
9. TÍTULO NOVENO 75
9.1. DISPOSICIONES PARA ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS 75
10. ANEXO I 77
10.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR 77
11. ANEXO II 83
11.1. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA DISPOSICIONES GENERALES 83
12. ANEXO III 88

12.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 88
13. ANEXO IV 96
13.1. PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 96
14. ANEXO V 106
14.1. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 106
15. ANEXO VI 113
15.1. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS 113
16. ANEXO VII 119
16.1. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 119
17. ANEXO VIII 122
17.1. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 122
18. ANEXO IX 126
18.1. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 126
19. ANEXO X 131
19.1. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 131
20. ANEXO XI 140
20.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 140
21. ANEXO XII 168
21.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CIBERBULLYING 168
22. ANEXO XIII 173
22.1. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA 173
22.2. 6.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas 180

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

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

1. TÍTULO PRIMERO

1.1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1.1. FUNDAMENTOS

Art. 1.- El Colegio Ayelén, se encuentra ubicado en Camino San Ramón N°3403, comuna de Rancagua, en la ciudad de Rancagua. Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N°0319 de fecha 31/03/2015 de la Secretaría Regional Ministerial de Educación. Su RBD es 20364-5.

Art. 2.- El sostenedor del establecimiento es Fundación Educacional Impulsa (Fundación Impulsa), cuyo representante legal es el Presidente de su Directorio, Pablo Ibáñez Aldunate.

Art. 3.- Somos un establecimiento educacional donde niños, niñas y jóvenes desarrollan valores, habilidades blandas y conocimientos necesarios para cursar y egresar, exitosamente, estudios superiores, para lograr los sueños y metas que se propongan, y ser arquitectos de su propio futuro.

Art. 4.- Nuestra misión como Colegio es educar estudiantes con los valores, conocimientos y habilidades blandas necesarias para ser arquitectos de su propio futuro. Para ello Inculcamos valores, potenciamos capacidades y guiamos a nuestros estudiantes en el desarrollo de todas sus áreas de aprendizaje para que cuenten con las herramientas que les permitan ingresar y egresar exitosamente de la educación superior.

Art. 5.- Cada uno de los miembros de esta comunidad educativa, desde su ingreso al Colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

Art. 6.- El presente reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, como los padres y socios educativos y también el personal docente y asistente de la educación.

Art. 7.- Mediante el presente reglamento se garantiza la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Art. 8.- El presente instrumento normativo resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

Art. 9.- En el marco de la Ley General de Educación, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a la educación.

Art. 10.- En conformidad con la normativa vigente, y en virtud del artículo 6, letra d), inciso 3 del DFL 2 del Ministerio de Educación de 1998 (Ley de Subvenciones), nuestro establecimiento posee potestad disciplinaria respecto de los miembros de la comunidad educativa, en tanto la acción del Rector y de los encargados de aplicar las sanciones dentro del Colegio se sujeta a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, limitándose solo por los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria y la normativa educacional vigente.

Art. 11.- Lo indicado en el artículo anterior implica, además, que la tarea de fiscalización de las autoridades correspondientes, como la Superintendencia de Educación, sólo puede referirse a la forma de los procedimientos aplicados y no al fondo, entendiendo que ello está dentro de la discrecionalidad de esta comunidad educativa materializada en las normas de comportamiento contenidas en el presente documento.

1.1.2. DEL MARCO LEGAL

Art. 12.- La política del presente reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1.- Constitución Política de la República de Chile.
2.- Ley General de Educación.
3.- Ley de Inclusión Escolar.
4.- Estatuto Docente.
5.- Código del Trabajo.
6.- LEY J.E.C.D.
7.- D.F.L. N°2 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
8.- Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
9.- Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
10.- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
11.- Convención sobre los Derechos de los Niños.
12.- Todas las normas señaladas precedentemente con sus respectivas modificaciones.
13.- Decreto 215, año 2009, del Ministerio de Educación.
14.- Interés superior del niño, que según establece la Convención de los Derechos del niño, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:

a) Un derecho sustantivo: El derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos intereses para tomar una

decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que afecte a un niño, a un grupo de niños concreto o genérico o a los niños en general.

b) Un principio jurídico interpretativo fundamental: Si una disposición jurídica admite más de una interpretación, se elegirá la interpretación que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño.

c) Una norma de procedimiento: Siempre que se tenga que tomar una decisión que afecte a un niño en concreto, a un grupo de niños concreto o a los niños en general, el proceso de adopción de decisiones deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones (positivas o negativas) de la decisión en el niño o los niños interesados. La evaluación y determinación del interés superior del niño requieren garantías procesales. Además, la justificación de las decisiones debe dejar patente que se ha tenido en cuenta explícitamente ese principio.

Art. 13.- El presente reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

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

1.1.3. PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

Art. 14.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en formaresponsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuiral desarrollo del país.

Art. 15.- Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado

cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Art. 16.- Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los estudiantes y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

Art. 17.- El reglamento del Colegio establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad educativa.

Art. 18.- Son objetivos de este reglamento:

1.- Asegurar que los distintos miembros de la comunidad educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo, en especial a los ejes, principios y valores que en él se promueven.

2.- Resguardar la convivencia escolar como bien jurídico.

3.- Asegurar el logro de objetivos planteados en el Proyecto Educativo.

4.- Resguardar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la normativa educacional.

5.- Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.

6.- Promover un ambiente que asegure una adecuada convivencia escolar, que permita el desarrollo personal, social, espiritual y académico de cada uno de los integrantes y de la comunidad educativa en su conjunto.

7.- Favorecer la adquisición y desarrollo de nuestros valores Ayelén en los estudiantes.

8.- Promover en los estudiantes nuestras habilidades blandas, generando espacios de socialización y aceptación mutua que fomenten un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de los estudiantes.

9.- Implementar acciones reparatorias para los afectados que favorezcan la resolución pacífica de conflictos, entendiendo esta como parte fundamental de la restauración de las relaciones.

10.- Enseñar a respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y valorar la diversidad.

11.- Establecer protocolos a seguir frente a distintas situaciones atingentes a la convivencia escolar.

Art. 19.- Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del Colegio como en la legislación vigente en el país.

Art. 20.- Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de la comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del reglamento interno y deberán ser respetados por toda la comunidad educativa.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:

1.- Anexo I: Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia y acoso escolar.

2.- Anexo II: Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes.

3.- Anexo III: Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

4.- Anexo IV: Protocolo frente a maltrato infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

5.- Anexo V: Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento.

6.- Anexo VI: Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes Trans en la comunidad escolar.

7.- Anexo VII: Protocolo de salidas pedagógicas.

8.- Anexo VIII: Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

9.- Anexo IX: Protocolo de Accidentes escolares.

10.- Anexo X: Reglamento de evaluación y promoción.

11.- Anexo XI: Plan Integral de Seguridad.

12.- Anexo XII: Protocolo frente a hechos de ciberbullyng

13.- Anexo XII: Disposiciones específicas para los niveles de educación parvularia.

Art. 21.- Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el equipo directivo, y ratificadas o rechazadas por el Rector del Colegio, siempre velando por el interés superior del niño y cumplimiento del Proyecto Educativo.

Art. 22.- El presente reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

1.- Se informará a los Socios educativos del Manual de Convivencia y Reglamento Interno, entregando una copia del mismo al momento de la matrícula o en cualquier momento del año cuando este sufra algún cambio, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o socio educativo correspondiente.

2.- El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional.

3.- Una copia del documento normativo estará disponible en secretaría de dirección para la consulta de los estudiantes, padres y socios educativos y comunidad educativa en general.

Art. 23.- El presente reglamento será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo a variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

2. TÍTULO SEGUNDO

1.1. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 24.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro

de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de esta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Art. 25.- La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y socios educativos, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Art. 26.- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Art. 27.- Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Art. 28.- A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Art. 29.- En Colegio Ayelén entendemos la educación como un proceso dinámico y permanente, que permite al estudiante no solo adquirir conocimientos sino también desarrollar habilidades blandas y valores que le permitan acercarse a cumplir sus metas. Para desarrollar todo lo anteriormente mencionado, se hace necesario que estudiantes, docentes, padres, socios educativos y todos los adultos que trabajan en el Colegio, estén de acuerdo en algunas actitudes básicas.

1.- Del estudiante. El estudiante de Colegio Ayelén es una persona que puede aprender, resolver sus problemas, buscar herramientas que le ayuden en este proceso, tomar decisiones, plantearse metas tanto académicas como de desarrollo personal y desarrollar sus habilidades blandas y valores. Sabiendo lo que se espera de él, busca activamente el logro de sus metas. Es fraterno en su relación con el resto de los miembros de la comunidad y busca la excelencia en las tareas que se le presentan, caminando hacia un desarrollo íntegro de sí mismo.

2.- Del Staff. El adulto que trabaja en el Colegio es mentor, orientador y facilitador del proceso de aprendizaje de sus estudiantes; es respetuoso de las diferencias entre sus estudiantes y procura guiar a cada uno de ellos. Sabe que los estudiantes esperan de él una guía y ejemploa seguir, que sea capaz de exigir y también motivar, así como de responder asertivamente a las diversas situaciones del ámbito escolar. Se encargará de guiar a sus estudiantes en su formación no solo académica, sino de habilidades blandas y valores, transformándose en herramienta y facilitando también las herramientas que el estudiante requiera para el logro de su desarrollo. Buscará desarrollar el autocontrol, inteligencia social, CreSed, tenacidad, energía, alegría, excelencia, fraternidad y pasión de cada uno de sus estudiantes.

3.- De los padres y socios educativos. El socio educativo buscará conocer el sistema educativo de Colegio Ayelén y comprometerse con él. Aceptará a su estudiante con sus fortalezas y áreas

de mejora y lo encaminará a desarrollarse de manera autónoma, permitiéndole cometer sus propios errores, responsabilizarse y aprender de ellos. Buscarán mejorar en sus estrategias de crianza y alianza con el Colegio a través de la participación activa de reuniones, charlas e instancias que el Colegio brinde, así como las que pueda encontrar a su disposición.

Art. 30.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

1.2. DOCENTES DIRECTIVOS

Art. 31.- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Art. 32.- Son deberes del equipo docente directivo del establecimiento educacional:

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

2.- Desarrollarse profesionalmente.

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

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

5.- Realizar supervisión pedagógica en el aula.

1.3. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art. 33.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos: 1.-

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

2.- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

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

4.- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. 34.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes: 1.-

Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.

2.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.

3.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

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

5.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.

6.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

1.4. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art. 35.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

2.- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

3.- Participar de las instancias colegiadas de esta.

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

Art. 36.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

1.- Ejercer su función en forma idónea y responsable.

2.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.

3.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 37.- Los profesionales asistentes de la educación tienen además los siguientes deberes:

1.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.

2.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

1.5. ESTUDIANTES

Art. 38.- Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1.- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

2.- Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.

3.- En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.

4.- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

5.- A expresar su opinión de manera respetuosa y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

6.- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.

7.- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.

8.- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.

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

10.- A asociarse entre ellos.

Art. 39.- Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

1.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

3.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

4.- Cuidar la infraestructura educacional.

5.- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

1.6. PADRES, MADRES Y SOCIOS EDUCATIVOS

Art. 40.- Los padres, madres y socios educativos tienen los siguientes derechos:

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

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

3.- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda,aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Art. 41.- Los padres, madres y socios educativos tienen los siguientes deberes: 1.-

Educar a sus estudiantes.

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

3.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus estudiantes.

4.- Apoyar sus procesos educativos.

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

6.- Respetar su normativa interna.

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

1.7. SOSTENEDOR

Art. 42.- Son derechos del sostenedor:

1.- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.

2.- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

3.- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Art. 43.- Son deberes del sostenedor:

1.- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.

2.- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

3.- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.

4.- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será pública.

5.- Entregar a los padres y socios educativos la información que determine la ley.

6.- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

1.8. ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Art. 44.- Los niveles de enseñanza impartidas por el establecimiento son:

1.- Educación Parvularia

2.- Enseñanza Básica

3.- Enseñanza Media Humanista-Científica Niños Y Jóvenes

1.9. ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Art. 45.- La estructura organizacional del Colegio está compuesta de la siguiente forma:

1.- Dirección;

2.- Equipo Directivo;

3.- Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) e Informática

4.- Cuerpo Docente, asistentes y auxiliares;

5.- Consejos, incluyendo el Consejo Directivo, Equipo Directivo, Consejo Escolar y Consejo de Profesores.

Art. 46.- La Dirección del Colegio estará a cargo del Rector(a), quien es responsable de dirigir, orientar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de los objetivos pedagógicos del Colegio, así como de fijar criterios para una buena gestión pedagógica. En el ejercicio de sus funciones, el Rector actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las disposiciones, normas legales y reglamentarias vigentes, y contará con la estrecha colaboración de los Vicerrector, Directores de área, Coordinadores y de los Consejos de Profesores. En todo caso, el Rector deberá obrar siempre conforme a las directrices e instrucciones impartidas por el Directorio de Fundación Impulsa.

Art. 47.- El Equipo Directivo es el organismo encargado de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares. Estará integrado por: Rector, Vicerrector, Director de Cultura.

Art. 48.- Fundación Impulsa y la Dirección del Colegio deberán tomar las medidas pertinentes para asegurar la efectiva e importante participación del Equipo Directivo en la estructura del sistema del Colegio, a fin de asegurar que la acción educativa se desarrolle en forma planificada, cooperativa e integrada.

Art. 49.- Cada una de las áreas que componen el Equipo Directivo, tendrá las siguientes funciones:

1.- Área de Aprendizaje: Los Directores de ciclo serán los responsables tanto de dirigir la planificación, ejecución y medición del plan curricular escolar, como de desarrollar el liderazgo y efectividad de los docentes en el aula, para lo cual tendrá las funciones que se indican a continuación, sin perjuicio de otras responsabilidades que se le asignen en el Manual de Funciones del Colegio:

a) Diseñar, en conjunto con el Encargado de currículum, y hacer seguimiento del currículum académico del Colegio que favorezca a los estudiantes alcanzar la visión/misión del Colegio y de Fundación Impulsa.

b) Monitorear el sistema de medición a nivel del establecimiento a nivel de fechas de evaluación, formatos y tipos de evaluación, favoreciendo los objetivos planteados por Colegio Ayelén.

c) Emitir periódicamente, según determinado por el Directorio, reportes académicos y de comportamiento de cada uno de los estudiantes.

d) Desarrollar y entrenar en liderazgo y efectividad docente en los profesores del colegio.

e) Trabajar en conjunto con el equipo de profesores para mantener los datos académicos y de comportamiento de cada uno de los estudiantes al día en los libros de clases.

f) Entregar informes de resultados periódicos al Rector del Colegio.

g) Proponer acciones que permitan a los estudiantes alcanzar sus metas escolares en las tres dimensiones propuestas por el Colegio, esto es, conocimientos, habilidades blandas y valores.

h) Velar por el cumplimiento del logro de las metas académicas institucionales.

2.- Área de Administración y Operaciones: El Director de Administración será el responsable directo del funcionamiento correcto y óptimo del área administrativa de Colegio Ayelén, y tendrá las funciones que se indican a continuación, sin perjuicio de otras responsabilidades que se le asignen en el Manual de Funciones del Colegio:

a) Administrar y dar cuenta del uso del presupuesto asignado a la administración del establecimiento educativo en el tiempo establecido.

b) Diseñar y mantener al día un sistema de registro del uso del presupuesto asignado a la administración del establecimiento educativo.

c) Revisar y supervisar el registro de asistencia de los estudiantes y que este se mantenga al día en los libros de clases y plataforma SIGE.

d) Administrar y mantener las cuentas y la plataforma MINEDUC.

e) Administrar y registrar la documentación y el proceso de matrícula de los estudiantes.

f) Registrar y comunicar resultados evaluativos de los profesores al equipo directivo en forma de datos a través del medio establecido por el Rector.

g) Coordinar la logística y materiales de las evaluaciones transversales del establecimiento.

h) Supervisar el uso correcto de los medios de comunicación oficiales determinados por el Rector.

i) Analizar información académica y personal de los estudiantes, e información profesional de los profesores, así como otras evidencias, para participar en el proceso de toma de decisiones cuando es pertinente.

j) Conocer y ejercer el manual de cultura y comportamiento, procedimientos, normativas y reglamentos propios del establecimiento educacional.

k) Administrar contratos, documentación y pago de sueldo de todos los trabajadores de la comunidad educativa dentro de los plazos establecidos.

l) Registrar documentos requeridos por normas legales del gobierno.

m) Coordinar y supervisar la entrega de alimentos JUNAEB de acuerdo a los reglamentos establecidos.

n) Coordinar y supervisar eventos extracurriculares tales como ferias, celebraciones, etc.

3.- Área de Cultura: El Director de Cultura será el responsable directo de mantener las prácticas propias de la comunidad escolar de Colegio Ayelén, diseñar y coordinar junto a sus Coordinadores, estrategias para integrar los distintos grupos de interés del Colegio, generando relaciones positivas tanto internas como externas. Tendrá las funciones que se indican a continuación, sin perjuicio de otras responsabilidades que se le asignen en el Manual de Funciones del Colegio:

a) Conocer y ejercer el manual de cultura y comportamiento, procedimientos, normativas y reglamentos propios del establecimiento educacional.

b) Participar en los turnos de patio determinados por el calendario administrativo.

c) Analizar información académica y personal de los estudiantes, e información profesional de los profesores, así como otras evidencias, para participar en el proceso de toma de decisiones cuando es pertinente.

d) Mantener materiales como libros, resmas, cuadernos, plumones, carpetas y otros disponibles para la comunidad escolar.

e) Utilizar las vías de información determinadas por el Rector para mantenerse al tanto de lineamientos, estrategias y otros.

f) Utilizar las vías de información determinadas por el Rector para comunicar a la comunidad información pertinente a su rol.

g) Participar de los procesos de evaluación multidireccionales del equipo directivo, docentes y estudiantes.

h) Seleccionar a los profesores que se integran al Staff del Colegio.

i) Diseñar e implementar medidas que aporten a clima laboral del Staff del Colegio.

j) Diseñar e implementar Plan de Educación Superior con foco en el ingreso y egreso de los estudiantes de la Educación Superior.

Art. 50.- Centros de Recursos para el Aprendizaje (CRA) e Informática estará compuesto por el área de Recursos pedagógicos, encargada de biblioteca y encargado de informática. Serán funciones del Centros de Recursos para el Aprendizaje (CRA) e Informática, entre otras, las siguientes:

a) Brindar un espacio de trabajo para la formación y capacitación en la acción, de los/as educadores/as y para el desarrollo de proyectos que involucren a toda la comunidad educativa.

b) Proporcionar a los usuarios el material básico que necesitan para la realización de trabajos pedagógicos.

c) Custodiar y preservar los materiales didácticos, bibliográficos y equipos audiovisuales, y garantizar su buen estado y conservación.

d) Implementar y supervisar un sistema de administración de uso de computadores, proyectores y otros objetos tecnológicos del establecimiento.

e) Asesorar a los usuarios en la búsqueda y tratamiento de la información documentada del centro en distintos soportes, incluyendo libros, videos, DVD, Internet u otros.

f) Proporcionar información documental sistematizada en bases de datos para fines docentes, académicos y de difusión cultural entre los usuarios del centro.

g) Brindar servicios de consulta, producción y reproducción de materiales audiovisuales en diferentes soportes (video analógico y digital, fotografía, carteles y otros).

h) Orientar y crear condiciones para el desarrollo de experiencias que estimulen en la comunidad educativa el hábito de utilizar los libros y la lectura como fuente de información y de placer.

i) Buscar estrategias viables para hacer circular la información a todos los docentes.

j) Contribuir en el contexto escolar con el desarrollo de la educación y la cultura.

k) Crear acciones de trabajo colectivo, acordes con el proyecto educativo del Colegio.

Art. 51.- El Cuerpo Docente estará integrado por los profesores, quienes deben poner en marcha el programa curricular diseñado por el Colegio, a fin de promover el desarrollo integral y armónico de sus estudiantes, de modo que tanto el Colegio como cada uno de los estudiantes puedan alcanzar sus metas propuestas para el año académico.

Art. 52.- En este ámbito el docente es responsable de orientar la enseñanza en conformidad con los objetivos de la educación (nacional) y regional (local) del Colegio.

Art. 53.- El Cuerpo Docente tendrá las funciones y se regirá por las normas que se indican en el Manual de Funciones.

Art. 54.- Los docentes serán los responsables directos del proceso de aprendizaje académico y desarrollo de habilidades blandas de los estudiantes de Colegio Ayelén.

Art. 55.- Los Asistentes tendrán las funciones y se regirán por las normas que se indican en el Manual de Funciones.

Art. 56.- Los Auxiliares serán los encargados de asegurar el orden, limpieza y mantención del Colegio, para esto deben optimizar los recursos que usan y proponer mejoras.

Art. 57.- Los Auxiliares tendrán las funciones y se regirán por las normas que se indican en el Manual de Funciones.

Art. 58.- El Directorio de la Fundación se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cada vez que Fundación Impulsa lo cite especialmente al efecto.

Art. 59.- El Equipo Directivo estará integrado por el Rector, quien lo presidirá, Vicerrector y Directores de área. El Rector podrá incorporar al Equipo Directivo a otros docentes o profesionales cuando lo estime necesario. El Rector designará de entre sus miembros a un secretario, quien llevaráun libro de actas y el archivo correspondiente.

Art. 60.- El Equipo Directivo es el organismo encargado de asesorar a la Dirección en las siguientes funciones:

1.- Programación, supervisión y coordinación de las actividades generales del Colegio.

2.- Estudio y análisis de las disposiciones del nivel central o regional, para su mejor aplicación.

3.- Estudio y análisis de problemas de carácter general que afecten al Colegio.

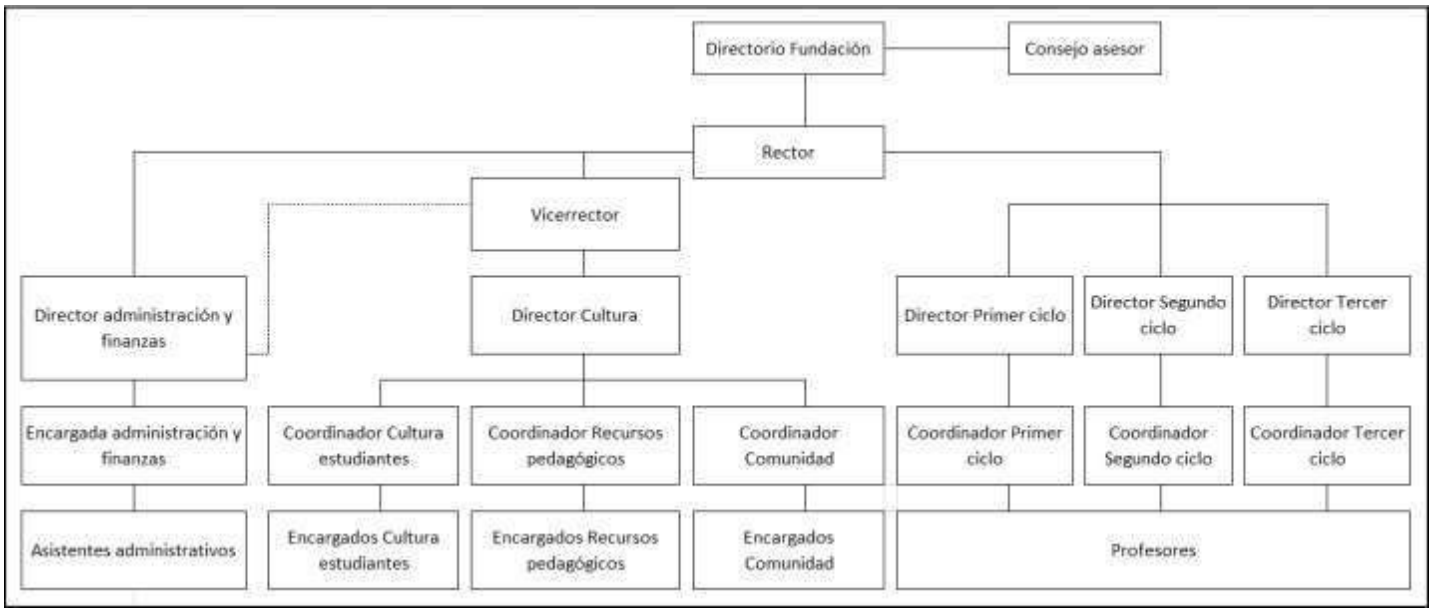
Art. 61.- El Equipo Directivo se reunirá ordinariamente al iniciarse cada semestre lectivo y extraordinariamente cada vez que el Rector lo cite especialmente al efecto.

Art. 62.- El Consejo Escolar estará integrado por todos los estamentos de la comunidad educativa, a través de sus representantes: incluyendo al Rector, representante del sostenedor, Profesor delegado, Presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados, Presidente del Centro de estudiantes o estudiante delegado y Asistente de la educación delegado.

Art. 63.- Los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección. Estarán presididos por el Rector, quien podrá delegar esta función en los casos y forma que señale el presente Reglamento.

Art. 64.- Los Consejos Generales de Profesores serán consultivos en el caso de renovación de matrícula por problemas conductuales y pedagógicos y en la calidad que tenga el estudiante en el Colegio (condicional, amonestación, seguimiento disciplinario o pedagógico, tratamiento específico requerido).

Art. 65.- La estructura del establecimiento y la relación de sus partes se grafica de la siguiente manera:



REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Art. 66.- El Colegio imparte educación bajo el régimen jornada escolar completa diurna, en los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

1.10. HORARIOS DE CLASES

Art. 67.- La jornada escolar se rige bajo los siguientes horarios, de lunes a viernes, exceptuando el día miércoles, que el horario de salida de estudiantes es a las 13:45 hrs.

a. 1° CICLO

HORAS	JORNADA
08:00 – 08:45	CLASES
08:45 – 09:30	CLASES
09:30 – 9:45	RECREO
9:45 – 10:30	CLASES
10:30 – 11:15	CLASES
11:15 – 12:00	ALMUERZO
12:00 – 12:45	CLASES
12:45 – 13:00	RECREO
13:00 – 13:45	CLASES
13:45 – 14:30	CLASES
14:30 – 14:45	RECREO
14:45 – 15:30	CLASES
15:30 – 16:15	CLASES

b. 2° CICLO

HORAS	JORNADA
08:00 – 08:45	CLASES
08:45 – 09:30	CLASES
09:30 – 9:45	RECREO
9:45 – 10:30	CLASES
10:30 – 11:15	CLASES
11:15 – 11:30	RECREO
11:30 – 12:15	CLASES
12:15 – 13:00	ALMUERZO
13:00 – 13:45	CLASES
13:45 – 14:30	CLASES
14:30 – 14:45	RECREO
14:45 – 15:30	CLASES
15:30 – 16:15	CLASES

c. 3° CICLO

HORAS	JORNADA
08:00 – 08:45	CLASES
08:45 – 09:30	CLASES
09:30 – 9:45	RECREO

9:45 – 10:30	CLASES
10:30 – 11:15	CLASES
11:15 – 11:30	RECREO
11:30 – 12:15	CLASES
12:15 – 13:00	CLASES
13:00 – 13:45	ALMUERZO
13:45 – 14:30	CLASES
14:30 – 14:45	RECREO
14:45 – 15:30	CLASES
15:30 – 16:15	CLASES

Art. 68.- El horario de funcionamiento del establecimiento es de 8:00 a 17:00 hrs.

1.11. UNIFORME ESCOLAR

Art. 69.- El uniforme escolar será el que se describe a continuación para todos los estudiantes del Colegio:

1.- De Pre-Kinder a 2do Básico

a) Pantalón de buzo institucional.
a) Short institucional o completamente azul marino o completamente negro.
b) Polerón de buzo institucional. No se permite el uso de capuchones.
c) Polera de deporte institucional con cuello de color rojo, naranjo o amarillo.
d) Zapatillas deportivas.
e) Parka o polar totalmente azul marino o negro. No se permite el uso de capuchones.

2.- De 3ro Básico a IVº Medio

a) Pantalón gris de colegio de corte recto, a la cintura.
b) Polera piqué institucional corte polo con cuello naranjo.
c) Polerón de buzo institucional o totalmente azul marino o negro. No se permite el uso de capuchones.
d) Zapato o zapatilla escolar negra.

e) Parka o polar totalmente azul marino o negro. No se permite el uso de capuchones.

3.- De 3ro Básico a IV° Medio para Educación Física:

b) Pantalón de buzo institucional.

c) Short institucional o completamente azul marino o completamente negro.

d) Polerón de buzo institucional o totalmente azul marino o negro. No se permite el uso de capuchones.

e) Polera de deporte institucional con cuello de color rojo, naranjo o amarillo.

f) Zapatillas deportivas.

Art. 70.- Los días que tengan clases de Educación Física, los estudiantes de Pre-Kinder a 4°Básico deberán llevar en su mochila una polera de cambio, correspondiente al uniforme del Colegio, para cambiarse una vez terminada la clase. Por motivos de higiene, de 5° Básico en adelante, losestudiantes deberán llevar su equipo de Educación Física en un bolso y utilizar las instalaciones del Colegio para cambiarse antes de la clase y ducharse y vestirse al finalizar la clase.

Art. 71.- El uso del uniforme es obligatorio para todos los estudiantes, en caso de incumplimiento del uso de uniforme escolar se aplicará el Reglamento de convivencia escolar; no se sancionará a quien no lo presente con prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas. Cada caso será revisado y evaluado por el Equipo de Cultura, según sean las circunstancias.

1.12. DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS Y RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

Art. 72.- Ningún estudiante podrá ingresar a dependencias o lugares del establecimiento que con antelación se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa.

Art. 73.- En biblioteca, laboratorios, talleres, gimnasio u otras dependencias de trabajo académico, se deberá respetar las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares.

Art. 74.- Dentro de la sala de clases, los estudiantes deben mantener una actitud de sana participación en los marcos del orden y del respeto.

Art. 75.- En patios y otros lugares de recreación, los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros, personal docente y asistentes de la educación.

1.13. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Art. 76.- Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar durante elcurso del año escolar, se solicitará la autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Art. 77.- Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas), implique suspensión de clase, será informado a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

1.14. PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 78.- Todos los años el establecimiento desarrollará un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles. Este proceso se llevará a cabo en observancia a la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el establecimiento cumplirá con: implementar un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o socios educativos de elegir el establecimiento educacional para sus estudiantes, lo anterior sin perjuicio de lo indicado por la propia normativa.

Art. 79.- El proceso de admisión de estudiantes será objetivo y transparente, publicado en medios electrónicos, en folletos o murales públicos, respetando la dignidad de los estudiantes y sus familias.

Art. 80.- Al momento de la convocatoria se informará, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

1.- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.

2.- Criterios generales de admisión.

3.- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.

4.- Proyecto educativo del establecimiento (un resumen o extracto de él se pondrá a disposición de los postulantes).

Art. 81.- Realizado el proceso de admisión, conforme a los artículos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente, en un medio electrónico, la lista de los admitidos.

Art. 82.- En virtud de la implementación del nuevo sistema de admisión escolar implementado por el Ministerio de Educación, los socios educativos, estudiantes y posibles postulantes podrán

consultar respecto de este proceso en el sitio web que para estos efectos ha dispuesto la autoridad pertinente: www.sistemadeadmisionescolar.cl

3. TÍTULO TERCERO

2.1. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art. 83.- Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Art. 84.- Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

Art. 85.- La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.

2.1.1. CONSEJO ESCOLAR

Art. 86.- Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Art. 87.- Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Art. 88.- Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutiva en la Dirección del establecimiento.

Art. 89.- El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del Colegio.

Art. 90.- De su constitución

1.- El Rector del Colegio es quien lo preside.

2.- El representante de la entidad sostenedora o quien esta designe mediante documento escrito.

3.- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.

4.- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.

5.- El presidente del CGPA (Centro General de Padres y Socios educativos).

6.- El presidente del Centro General de Estudiantes Ayelén, en caso de estar constituido.

7.- A petición de cualquier miembro del Consejo el Rector, en su calidad de presidente de este, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Art. 91.- El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

1.- Los logros de aprendizaje integral de los estudiantes. El Rector del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y socios educativos, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.

2.- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el Rector en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

3.- El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del´ Colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

4.- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

5.- Enfoque y metas de gestión del Rector del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Art. 92.- El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

1.- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

2.- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

3.- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el Rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el Rector al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

4.- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.

5.- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa respecto de dicha normativa.

6.- Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional sean de infraestructura, equipamiento u otros

elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

7.- Respecto de las materias consultadas en los numerales 4 y 5 anteriores, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el Rector, en un plazo de treinta días.

8.- El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

9.- Será obligación del Rector remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en los puntos anteriores.

Art. 93.- De sus atribuciones

1.- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.

2.- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

3.- Elaborar en conjunto con el Vicerrector y Director de Cultura un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.

4.- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.

5.- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.

6.- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.

7.- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Art. 94.- Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

Art. 95.- El Rector, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque este realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que estos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

Art. 96.- En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Art. 97.- El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión solo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

Art. 98.- En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Art. 99.- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los 3 primeros meses del año escolar.

Art. 100.- El Rector del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad educativa y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Art. 101.- Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

1.- Identificación del establecimiento.

2.- Fecha y lugar de constitución del Consejo.

3.- Integración del Consejo Escolar.

4.- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.

5.- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Art. 102.- Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Art. 103.- Cada Consejo deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

1.- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.

2.- La forma de citación por parte del Rector de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Rector del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

3.- La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdosdebatidos en el Consejo.

4.- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.

5.- Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.

6.- Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Art. 104.- En cada sesión, el Rector deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

Art. 105.- En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el Rector deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la siguiente información:

1.- El gasto, desagregado, en remuneraciones de los directivos y/o administradores de la entidad sostenedora.

2.- Un listado actualizado con la individualización completa de los miembros de la entidad sostenedora o asociados y directivos.

3.- Información desagregada respecto a la lista de las Agencias de Asistencia Técnica Educativa que postularon a las distintas licitaciones que se hayan llevado a cabo.

4.- Copia del pago íntegro y oportuno de las cotizaciones previsionales de todo su personal.

5.- La demás información o antecedentes que requiera la Superintendencia y que esta determine en una norma de carácter general.

2.1.2. ESTUDIANTES

Art. 106.- Los estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras

1.- Estudiante en forma individual: Todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del Colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el artículo 122 del presente reglamento.

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

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

4.- El establecimiento designará dos docentes encargados de asesorar al Centro General de Estudiantes Ayelén, quien dentro de otras labores promoverá la participación paritaria en los centros de estudiantes, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes.

2.1.3. SOCIOS EDUCATIVOS

Art. 107.- Los establecimientos educacionales están obligados a entregar a los padres y socios educativos la información que determine la ley.

Art. 108.- Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del estudiante, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones que la institución contemple en su reglamento interno, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente.

Art. 109.- De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus estudiantes, y los derechos de estos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren. Así las cosas, no corresponde que un establecimiento restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus estudiantes, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

2.1.4. SOCIO EDUCATIVO EN FORMA INDIVIDUAL

Art. 110.- Los socios educativos, sean o no socios de la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su estudiante o, eventualmente, al propio socio educativo, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular indicado en el Artículo 122 del presente reglamento.

2.1.5. CENTRO GENERAL DE PADRES Y SOCIOS EDUCATIVOS (CGPA)

Art. 111.- Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

Art. 112.- El CGPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.

Art. 113.- Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones.

Art. 114.- Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el Colegio solo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1.- Promover el cumplimiento de los deberes y responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los estudiantes.

2.- Integrar a los padres o socios educativos que forman la organización a partir de sus metas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.

3.- Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio para que los padres o socios educativos deban apoyar la educación escolar.

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

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

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

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

Art. 115.- Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

1.- Asamblea general: Constituida por los padres y socios educativos de los estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

2.- Directorio: Formado por el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y tres Directores.

3.- Consejo de delegados de curso: Formado a lo menos por un delegado elegidodemocráticamente por los padres y socios educativos de cada curso.

4.- Subcentro: Integrado por los padres y socios educativos del respectivo curso que deseen participar en él.

Art. 116.- Podrán cobrar anualmente por socio educativo un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el padre o socio educativo y podrá enterarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

Art. 117.- Lo indicado en los dos artículos precedentes variará dependiendo de si se trata de un centro general de padres con o sin personalidad jurídica, y en este último caso, de la modalidad que fuere. Así, el Centro General de Padres puede constituirse de las siguientes formas:

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

2.- Centro de Padres con personalidad jurídica de:

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

b) Asociación o Corporación: Se efectúa conforme a las reglas del Código Civil y sus propios Estatutos. Se puede utilizar el Estatuto Modelo establecido en la Resolución Exenta Nº 1611 de 2012 del Ministerio de Justicia.

Art. 118.- El Colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el Colegio.

2.2. DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS SOCIOS EDUCATIVOS CON EL COLEGIO

Canales de comunicación

Art. 119.- Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

Art. 120.- Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendariosemestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Art. 121.- Pueden tener su origen en los entes propios del Colegio -docentes, paradocentes, asistentes de la educación, profesores mentores, equipo directivo y Rector-, así como en el Centro General de Padres y en el Centro General de Estudiantes.

Art. 122.- Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que estas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

1.- El primer punto de contacto debe ser el profesor mentor del estudiante.

2.- En segunda instancia se podrá solicitar la intervención de integrantes de las áreas del colegio tales como Directores de ciclo y/o encargados de Cultura.

3.- En casos excepcionales y como última instancia, se podrán presentar las inquietudes al Vicerrector y/o Rector del Colegio. Los problemas de índole logística, como por ejemplo contabilidad, se deben tratar directamente con el Director de Administración o su equipo; asimismo, las dudas sobre evaluaciones o calificaciones están dirigidas al profesor de asignatura, profesor mentor y Director de ciclo.

Art. 123.- En caso de propuestas que tengan impacto a nivel Colegio, estas deberán ser dirigidas a la Directiva del curso de su estudiante, quien la derivará al Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Ayelén.

Art. 124.- Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

Correo electrónico

Art. 125.- El socio educativo podrá ser contactado mediante correo electrónico registrado en ficha de matrícula del estudiante. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.

Art. 126.- El correo informado por el Socio educativo en la ficha de matrícula es el nexo entre el Colegio y la familia, y a través de este se canalizará toda información que el Colegio considera importante que sea conocida en el hogar.

Art. 127.- También lo será para que los padres se comuniquen con el docente, cuando estos no puedan hacerlo personalmente. El correo debe ser revisado continuamente.

Art. 128.- Cualquier comunicación al Socio Educativo que se realice a través del correo electrónico establecido en la ficha de matrícula deberá ser respondida por el Socio Educativo respectivo con, al menos, un acuse de recibo, a más tardar al día siguiente hábil del envío de dicha comunicación.

Art. 129.- El Colegio generará para cada estudiante un correo institucional, el cual será utilizado para comunicarse con el colegio.

Art. 130.- Todo socio educativo y/o estudiante, dependiendo de la edad, deberá revisar regularmente el correo institucional del estudiante. Es responsabilidad del socio educativo y del estudiante hacer buen uso del correo institucional y responder a los correos que así lo requieran. En el perfil del correo institucional deberá figurar una foto de la cara del estudiante.

Art. 131.- Los estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y socios educativos los documentos que se envíen desde el Colegio y entregar el acuso de recibo por parte de los socios educativos a quien corresponda en el colegio.

Art. 132.- En el caso de los estudiantes de Prekínder y Kínder, cada Socio educativo deberá informar al mentor los datos de las personas autorizadas para hacer el retiro de los estudiantes.

Art. 133.- En caso de que el Socio educativo no maneje correo electrónico, la comunicación se llevará a cabo a través del correo institucional del estudiante. En todo caso, si es que el no manejo de correo electrónico se debe a limitaciones en el uso de tecnología, el Socio educativo deberá proveer al estudiante una agenda de comunicaciones para poder mantener una comunicación fluida entre el colegio la familia.

2.3.1. Circulares

Art. 134.- Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección o algún miembro del Equipo Directivo, dirigido a los Socios educativos y/o estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el Colegio o instancias superioresestiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

Art. 135.- Toda circular, informativo y citaciones deben ser autorizados por Dirección o algún miembro del Equipo Directivo.

Art. 136.- Cuando corresponda, cualquier circular dirigida al Soco educativo y que requiera el acuso de recibo o firma de este, deberá ser devuelta por el Socio Educativo respectivo dentro de los plazos establecidos en la misma circular y si nada dice, al día siguiente hábil del envío de dicha circular.

2.3.2. Llamados telefónicos

Art. 137.- El socio educativo podrá ser llamado telefónicamente por el profesor mentor u otro miembro del Staff Ayelén con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicarla a través de la agenda escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el Socio educativo en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

2.3.3. Notificaciones por medio de carta certificada

Art. 138.- En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al socio educativo de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su estudiante, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el socio educativo en el momento de la matrícula.

2.3.4. Entrevistas individuales

Art. 139.- Corresponden a todas las entrevistas donde participe el Socio educativo y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Art. 140.- Los socios educativos podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el cual será dado a conocer por cada profesor. La solicitud debe ser realizada por medio del correo electrónico del Socio educativo o correo institucional del estudiante.

Art. 141.- Las reuniones y entrevistas son de carácter obligatorio y el Socio educativo debe confirmar su asistencia al recibir la citación. Estas tendrán un carácter educativo con temas deinterés propuestos por los padres y socios educativos o profesional que haya citado a la entrevista, yserán lideradas por el equipo educativo o profesionales de la materia. En caso de inasistencia, el Socio Educativo deberá enviar justificar su inasistencia a través de correo electrónico.

Art. 142.- En cuanto a las inasistencias a entrevistas, estas deberán ser previamente justificadas, siendo concertadas nuevamente con el profesor.

Art. 143.- Si la entrevista es solicitada por el socio educativo a algún otro miembro del Colegio, distinto de los docentes, este deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el artículo 122 del presente reglamento, utilizando para su solicitud el correo electrónico. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.

Art. 144.- Toda entrevista entre el socio educativo y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en los libros de registros de cada uno de los funcionarios del Colegio.

2.3.5. Reuniones grupales

Art. 145.- Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un socio educativo con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio y serán las siguientes:

1.- De curso: Se efectuarán al menos cuatro reuniones al año, participando la totalidad de los padres o socios educativos del respectivo curso, el profesor mentor y los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios.

2.- Del Programa de Reforzamiento: Se efectuarán según calendario entregado por el Área de Aprendizaje. En estas reuniones deberán participar todos los socios educativos cuyos estudiantes participen de dicho programa.

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

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

Art. 146.- Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o socios educativos con autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

Art. 147.- De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

Art. 148.- Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de estas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

2.3.6. Documentos de instituciones externas

Art. 149.- El establecimiento solo recibirá de parte de los socios educativos y tendrá como válidos documentos que emitan instituciones externas, presentados por los padres y/o Socio Educativo en su formato original o bien que constituyan una copia autorizada, según corresponda, para efectosde asegurar su autenticidad.

4. TÍTULO CUARTO

3.1. DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA

Art. 150.- El trabajo que realiza el Colegio debe ser potenciado por una alianza Colegio-familia. Esta afirmación consagrada en el Proyecto Educativo les exige a los padres y socios educativos un mayor compromiso que el promedio de los establecimientos educacionales, ya que deben impulsar y favorecer al estudiante, entregándole todas las herramientas necesarias para que dé cumplimiento a las metas impartidas por el Colegio.

Art. 151.- Son socios educativos por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son socios educativos los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Art. 152.- Lo señalado en el artículo anterior se extiende a las personas que cada estudiante tiene registradas como socios educativos suplentes.

Art. 153.- La participación protagónica que requiere el Proyecto Educativo de los padres y socio educativos debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos. Con ello, reviste especial relevancia que los socios educativos:

1.- Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus estudiantes, así como también que estos se presenten con todos los materiales necesarios.

2.- Asistan a todas las reuniones de socios educativos, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares.

3.- Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Colegio o Centro de Padres y Apoderados, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.

4.- Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de suestudiante.

Art. 154.- Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellos casos que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultosresponsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Art. 155.- Vulneración de derechos se da cuando:

1.- No se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda o bien, cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro.

2.- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone al estudiante a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 156.- Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Art. 157.- Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente. **Esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.**

5. TÍTULO QUINTO

4.1. CLIMA ESCOLAR

4.1.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 158.- Clima escolar: es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, entre otros) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan el aprendizaje.

Art. 159.- En el contexto de la cultura de alegría y fraternidad con espíritu de pasión que se plasman en el Proyecto Educativo, hay tres exigencias que resultan de suma importancia: la asistencia diaria a clases, la puntualidad y el buen comportamiento, para favorecer el ambiente de aprendizaje y una sana convivencia. Estas son el reflejo de un estudiante comprometido, que da cumplimiento al espíritu del Proyecto Educativo y que otorga los cimientos de un buen clima escolar.

4.1.2. ASISTENCIA

Art. 160.- Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento "Otros Indicadores de Calidad Educativa", "la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes".

Art. 161.- Nuestro modelo pedagógico se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de los estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados. Es por ello que nuestra expectativa como colegio es que nuestros estudiantes tengan asistencias a clases superiores al 90%.

Art. 162.- Los socios educativos, en cumplimiento a los deberes descritos en los artículos 41 y 153 del presente reglamento, especialmente a lo indicado en el numeral 3, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el Colegio.

Art. 163.- Todos los estudiantes deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por el Colegio, señalados en el calendario escolar.

Art. 164.- La asistencia diaria a clases, o a otras actividades extra-curriculares cuando corresponda, es obligatoria. Toda ausencia debe ser justificada por el Socio Educativo a través de correo electrónico, adjuntando certificado médico en caso de enfermedad, el cual debe ser entregado en portería al momento en que el estudiante se reintegre a clases. El profesor que inicia la jornada controlará la asistencia.

Art. 165.- Para efectos de promoción anual de curso, se considerarán los porcentajes mínimos de asistencia exigidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio. Las reiteradas inasistencias, sin justificaciones médicas, son consideradas faltas graves para los efectos de este Reglamento de Convivencia. El no cumplimiento de los mínimos de asistencia provoca la repitencia del estudiante.

Art. 166.- Todo atraso, entendido como el ingreso del estudiante al Colegio después de iniciada la jornada escolar, deberá quedar registrado en administración y en el sistema digital de registro, el cual podrá ser revisado en línea por el socio educativo.

Art. 167.- El estudiante al ingresar al Colegio en la jornada de clases tiene la obligación de asistir a todas las horas de clases y actividades programadas. Solo en casos debidamente calificados, la Dirección a través Director de Cultura o Vicerrector podrá autorizar para realizar otra actividad.

Art. 168.- Las inasistencias a clases. Los estudiantes que se ausenten del Colegio por enfermedad u otro motivo, deben entregar el certificado médico correspondiente que justifique su inasistencia, en portería dentro del plazo de 5 días hábiles a contar del momento de su reintegro a clases.

Art. 169.- El estudiante que deba retirarse del establecimiento por causales médicas u otras debidamente certificadas, deberá ser retirado por su socio educativo, presentando su cédula de identidad y firmando el registro de salida, en los horarios establecidos. De lo contrario, debe realizarse la solicitud de permiso por correo electrónico al Director del ciclo correspondiente.

Art. 170.- Frente a situaciones imprevistas, accidentes o enfermedad del estudiante, este deberá ser retirado por su socio educativo, siguiendo el protocolo de Accidentes Escolares.

Art. 171.- Estas situaciones deberán quedar consignadas en el Registro de Salida de los estudiantes y en el sistema digital de registro.

Art. 172.- El estudiante que se inscriba en una actividad curricular de libre elección o bien, participe de alguna de las selecciones deportivas u otras, deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de presentación personal, asistencia y de evaluación que corresponda.

Art. 173.- Inasistencia a pruebas. Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

4.1.3. PUNTUALIDAD

Art. 174.- Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

Art. 175.- Los horarios de la jornada escolar del establecimiento se encuentran debidamente indicados en el artículo 67 del presente reglamento.

Art. 176.- Las actividades diarias en el Colegio se inician puntualmente según los horarios del establecimiento, momento en el que comienza el registro de atrasos.

Art. 177.- Todos los estudiantes, de Pre Kinder a IV° Medio tendrán una jornada escolar que se distribuye de la siguiente manera:

1.- De lunes a viernes, el ingreso es a las 7.55hrs. en punto, para el comienzo de clases a las 8:00 hrs.

2.- Lunes, martes, jueves y viernes, los estudiantes terminan su jornada escolar a las 16.15hrs., retirándose por los lugares designados por el Colegio.

3.- Miércoles, los estudiantes que no participen de actividades extraprogramáticas se retiran a las 13.45hrs., por los lugares designados por el Colegio. La salida de los estudiantes con actividades extraprogramáticas varía según la actividad específica.

4.- Existen excepciones a estos horarios durante el año, las cuales serán debidamente informadas a la comunidad (horarios de inicio del año para cursos menores, días administrativos, emergencias, etc.)

Art. 178.- Los estudiantes deberán estar en el Colegio al inicio de la jornada escolar indicada en el apartado anterior, y ningún estudiante podrá retirarse antes del fin de la jornada escolar establecida para su nivel, salvo en caso justificados que hubieran sido solicitados por escrito o personalmente por el Socio Educativo a través de correo electrónico y autorizado por la dirección correspondiente. Así mismo, los estudiantes no podrán ser retirados en horario de recreo o de almuerzo, debiendo esperar el Socio Educativo al término del mismo para poder realizar el retiro.

Art. 179.- Los estudiantes no podrán ausentarse injustificadamente de las horas de clases o salir del establecimiento antes del término de la jornada; excepto cuando sean autorizados por el Director de Cultura o Director de ciclo respectivo. Dicha salida quedará registrada en el sistema digital de registros del Colegio. Toda salida de un estudiante de la sala de clases por una situación extraordinaria deberá contar con la autorización del profesor.

4.1.4. BUEN COMPORTAMIENTO

Art. 180.- Para asegurar la educación de cada estudiante, el Colegio procura un ambiente escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, la puntualidad, el orden y la normalización, así como una adecuada gestión de los tiempos académicos.

Art. 181.- Los miembros de la comunidad educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de los estudiantes.

Art. 182.- El uso de dispositivos electrónicos tales como: celulares, MP3, MP4, pendrive, notebooks y otros similares, por parte de los estudiantes, no está permitido dentro del colegio, salvo que el docente a cargo haya autorizado el uso de este tipo de objetos para el desarrollo de alguna actividad pedagógica, previa autorización del Vicerrector o Director de Cultura o Director de ciclo.

Art. 183.- Cuando un estudiante sea sorprendido transgrediendo lo indicado en el artículo inmediatamente anterior, el docente o profesional a cargo requisará el dispositivo electrónico, el cual deberá ser apagado por el propio estudiante y entregado en su integridad; este será entregado al Equipo de cultura. Será este último quien devolverá el dispositivo al socio educativo, en un momento acordado entre las partes, en que se acerque al establecimiento a retirarlo.

Art. 184.- El Colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

6. TÍTULO SEXTO

5.1. FORMACIÓN

Art. 185.- La formación en nuestro Colegio está marcada por los valores indicados en el Proyecto Educativo, y además por la identidad propia que como comunidad educativa hemos desarrollado en el marco de nuestra historia y del contexto en que nos encontramos, en el ámbito de la libertad de enseñanza, y siempre con el respeto a la normativa legal vigente, garantizando los derechos fundamentales de los estudiantes en el proceso de formación, y prohibiendo toda forma de discriminación arbitraria.

Art. 186.- Los valores que fundamentan el Proyecto Educativo del Colegio, son los siguientes:

1.- ALEGRÍA: Buscamos iluminar con nuestra actitud y reconocemos la importancia de hacer nuestra labor con la mejor disposición; estamos convencidos de que los resultados positivos tienen su punto de partida en nuestra alegría.

Un estudiante Ayelén demuestra que tiene alegría cuando:

a) Enfrenta desafíos con disposición y actitud constructiva.

b) Identifica aspectos positivos de las situaciones que vive.

2.- EXCELENCIA: Creemos en la importancia de potenciar nuestras fortalezas, tomar oportunidades de crecimiento, ser rigurosos, profesionales y aprender continuamente, todo con el fin de cumplir nuestros sueños y metas.

Un estudiante Ayelén demuestra que tiene excelencia cuando:

a) Se plantea continuamente propósitos y dirige sus acciones hacia estos.

b) Considera desafíos y equivocaciones que enfrenta como oportunidades de aprendizaje.

c) Identifica y trabaja en sí mismo fortalezas y áreas de crecimiento.

d) Identifica y trabaja en otras fortalezas y áreas de crecimiento.

e) Tiene altas expectativas sobre sí mismo y otros.

f) Siempre es riguroso y profesional en sus acciones.

3.- FRATERNIDAD: Nos hacemos cargo de construir una sociedad justa a través de acciones concretas que nos permiten solucionar las situaciones que afectan nuestro entorno, enfrentando los desafíos de manera conjunta y valorando las capacidades y puntos de vista detodos.

Un estudiante Ayelén demuestra que tiene fraternidad cuando:

a) Se hace cargo de buscar soluciones a problemas de su entorno trabajando en grupo.

b) Valora las diferencias en cuanto a capacidades y puntos de vista de otros.

c) Se comunica con otros de manera cordial, respetuosa y asertiva.

4.- PASIÓN: Disfrutamos lo que hacemos, y eso se refleja en nuestras acciones, el optimismo y energía con que emprendemos nuevos desafíos, lo que nos lleva a ir más allá en nuestro compromiso.

Un estudiante Ayelén demuestra que tiene pasión cuando:

a) Asigna siempre toda su energía a las tareas con que se compromete voluntariamente, o se le estipulan.

b) Busca siempre entregar su máximo de manera sostenida para llevar a cabo las tareas con que se compromete voluntariamente o se le estipulan.

5.2. DISCIPLINA Y FORMALIDAD

Art. 187.- En el marco de la formación, hay dos aspectos que de acuerdo al Proyecto Educativo tienen gran relevancia, porque permitirán a los estudiantes desarrollarse profesionalmente de acuerdo a los requerimientos de nuestra sociedad actual: la disciplina y la formalidad.

Art. 188.- La formación en disciplina es un proceso en el que llevamos a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, derechos, deberes, responsabilidades y el significado de estas.

Art. 189.- Nuestro Colegio es un lugar donde los estudiantes concurren para lograr una formación integral, esto significa formar al joven en todos los ámbitos de la vida en especial en lo cognitivo, afectivo, psicológico, sociológico, ético, moral, espiritual, artístico y físico. Por lo tanto, las normas de comportamiento comunitario deben tener un carácter formativo, deben estar presentes en todo el proceso educativo, como vehículo formador de la conciencia, de la voluntad, del criterio e iluminador de la inteligencia. Todos los estudiantes deben sentirse responsables de un sano orden que permita el trabajo y la convivencia en el Colegio.

Art. 190.- La disciplina debe entenderse entonces, como una herramienta que forma parte de todo el proceso de formación, en especial lo que concierne a la socialización del estudiante, teniendo presente que ella no es un fin en sí, sino un medio al servicio de la acción educativa que busca formar en el estudiante, el respeto por su persona y por los demás.

Art. 191.- Respecto a la formación en la formalidad, consideramos relevante educar a nuestros estudiantes en el manejo de los distintos códigos de comportamiento en los diferentes contextos a los que deberán enfrentarse a lo largo de su vida, especialmente en aquellos que requieren de una presentación personal formal. Es por esto que aun cuando creemos firmemente que en el ámbito personal las personas tienen derecho a expresarse, vestirse y arreglarse de la manera que mejor les resulte acorde a su personalidad y valores, los estudiantes deben aprender que en contextos institucionales deben adaptar su presentación personal.

Art. 192.- Por lo anterior, la formación de los estudiantes del Colegio tendrá un sello distintivo, que pretende desarrollar en ellos la autorregulación y el adecuarse a instancias formales. Es por esto que en nuestro Colegio se promoverá el uso del uniforme escolar y una presentación personal adecuada a la etapa del desarrollo de los estudiantes.

5.3. PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 193.- El Colegio considera la buena presentación personal como un valor formativo que muestra el respeto del estudiante por su persona y por la institución a la que pertenece, así comosu identidad con la misma. Por este motivo, un estudiante Ayelén debe presentarse, obligatoriamente:

1.- Corporalmente aseado

2.- Tanto hombres como mujeres deberán llevar el cabello siempre limpio y peinado; la cara debe mantenerse despejada de cabello, permitiendo una visión adecuada. De utilizar tintura, todo estudiante deberá optar por un color natural.

3.- Sin piercings ni expansores u otros elementos de esta naturaleza.

4.- Se permite el uso anillos, los cuales deben ser pequeños y sencillos.

5.- Por motivos de seguridad, se permitirá el uso de aros sencillos y no colgantes.

6.- Sin maquillaje.

7.- En el caso de los varones, debidamente afeitados.

8.- Con las uñas cortas, limpias y sin esmalte.

7. TÍTULO SÉPTIMO

6.1. ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Art. 194.- Con el objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el

desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el establecimiento aplicará en beneficio de los estudiantes estrategias de protección, las que se detallan a continuación.

6.1.1. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

Art. 195.- Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo y/o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Art. 196.- Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el establecimiento tomará contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: SENDA, PDI, Centro de salud de la comuna.

Art. 197.- El establecimiento gestionará la capacitación del responsable de primeros auxilios, así como miembros del equipo de convivencia escolar en temas relativos tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

Art. 198.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo V de este reglamento.

a. Prevención del Porte, Tráfico y Consumo de Drogas y Alcohol

Art. 199.- En el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), que es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar http://www.senda.gob.cl/

Art. 200.- Dentro de los principales objetivos de esta 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 de consumo de drogas.

Art. 201.- Los factores protectores a los que se refiere el artículo precedente, son aquellosasociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como parachoques de los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes y sus padres, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

Art. 202.- El establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

1.- La implementación efectiva de los programas entregados por SENDA para estos efectos.

2.- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes.

3.- La sensibilización y capacitación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

4.- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación a esta temática.

5.- Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de estudiantes, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.

6.- La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.

6.1.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Art. 203.- Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Art. 204.- Para los efectos de las situaciones que constituyan vulneración de derechos, los adultos responsables de los niños son sus padres o quienes los tengan bajo su cuidado.

Art. 205.- Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 206.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art. 207.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna.

Art. 208.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo III de este reglamento.

6.1.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Art. 209.- Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Art. 210.- Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

1.- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

2.- Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

3.- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Art. 211.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema haciala comunidad educativa. De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Art. 212.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna.

Art. 213.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo III de este reglamento.

6.1.4. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 214.- 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 vectoresy plagas.

Art. 215.- 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.

6.1.5. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 216.- El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Art. 217.- Este plan considera un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que esta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

Art. 218.- El plan de gestión de convivencia escolar, se encontrará disponible en la página web del establecimiento y, una copia física del mismo estará disponible en la secretaría del Colegio.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR

6.1.6. O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 219.- Se entenderá por violencia y acoso escolar las definiciones señaladas en el anexo I del presente reglamento.

Art. 220.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art. 221.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo I de este reglamento.

6.1.7. ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS

Art. 222.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras auto lesivas, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art. 223.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de salud de la comuna y OPD.

Art. 224.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras auto lesivas se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo II de este reglamento.

6.1.8. PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Art. 225.- En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

1.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

2.- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.

3.- Plan de Formación Ciudadana.

4.- Plan Integral de seguridad Escolar.

5.- Plan de Desarrollo profesional Docente.

6.- Plan de apoyo a la Inclusión.

8. TÍTULO OCTAVO

7.1. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

7.1.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 226.- La finalidad del presente Manual de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Art. 227.- Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 228.- Conceptos relevantes

1.- Buena convivencia escolar: La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de losestudiantes.

2.- Comunidad educativa: Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y socios educativos, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.

3.- Buen trato: Responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada,promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

4.- Disciplina: Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los padres y socios educativos.

5.- Conflicto: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

6.- Acoso escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en

forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

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

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

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

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

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

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

13.- Vulneración de derechos: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, porejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención medica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales,en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los

tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

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

14.- Maltrato infantil: Corresponde a todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o adolescente, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

15.- **Medidas de resguardo: Instruir la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes o funcionarios afectados. Entre ellas podrán existir medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas o derivación del estudiante o funcionario afectado a redes externas, dependiendo de la gravedad y circunstancias. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo.**

Art. 229.- Los estudiantes, padres, madres, socios educativos, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales,deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Art. 230.- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Rector, Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Art. 231.- Los padres, madres, socios educativos, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente reglamento.

7.1.2. DEL EQUIPO DE CULTURA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 232.- El equipo de cultura y convivencia escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

1.- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.

2.- Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.

3.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo

Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.

4.- Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad educativa.

5.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.

6.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

7.- Activar los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 233.- El equipo de convivencia escolar está formado por:

1.- Director de Cultura

2.- Coordinador de Cultura

3.- Encargado de NEE

4.- Coordinador de Bienestar Psicosocial

5.- Coordinador de Mentores

6.- Encargado de Convivencia Escolar

7.1.3. DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 234.- Se considerarán, entre otras, constitutivas de violencia escolar, y por lo tanto que afectan gravemente a la convivencia escolar, las siguientes conductas:

1.- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

3.- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

4.- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

5.- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

6.- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, chats, blogs, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

7.- Exhibir, almacenar, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

8.- Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

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

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

11.- Todas las demás conductas que, aun no estando descritas, atenten directamente contra la convivencia escolar.

7.1.4. DE LAS CONDUCTAS DE LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 235.- En lo que respecta al comportamiento de los socios educativos en las relaciones establecidas con los miembros de la comunidad escolar, se espera que se dé cumplimiento a los deberes establecidos en los artículos 41 y 153 del presente reglamento.

Art. 236.- Para la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda, a los miembros adultos de la comunidad escolar, se seguirán el procedimiento contemplado en el artículo 316 y siguientes, el cual contempla para su desarrollo el principio de proporcionalidad, legalidad y las etapas de un justo y racional procedimiento.

Art. 237.- Las sanciones que serán aplicables al personal del establecimiento, en caso de que alguno de sus miembros incurra en una falta, son aquellas que se encuentran señaladas en el artículo 39 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

7.1.5. DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Art. 238.- Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: leves, graves y gravísimas. Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

a. Atenuantes

Art. 239.- Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

1.- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

2.- La falta de intencionalidad en el hecho.

3.- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.

4.- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.

5.- Irreprochable conducta anterior.

b. Agravantes

Art. 240.- Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

1.- La premeditación del hecho.

2.- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.

3.- La reiteración del mismo hecho.

4.- La reiteración de una falta.

Art. 241.- Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima.

Art. 242.- A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.

7.1.6. De las faltas leves

Art. 243.- Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. A modo ejemplar:

1.- No mostrar información enviada a través de correo electrónico a su Socio educativo.

2.- Presentarse sin tarea o presentarla fuera del plazo establecido.

3.- Presentarse sin útiles escolares que necesita para realizar trabajos y tareas.

4.- Presentarse sin justificativo de inasistencia a clases.

5.- Contravenir las normas relativas a la presentación personal e higiene.

6.- Incurrir en un atraso sin justificación al inicio de la jornada escolar.

7.- Actitudes de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.

8.- Alterar el desarrollo normal de la clase.

9.- No cumplir con las normas respecto de aparatos o artefactos tecnológicos personales (celulares, reproductores de música, cámaras de digitales, entre otros) que puedan interrumpir el trabajo pedagógico.

10.- Comercializar productos, bienes o servicios al interior del establecimiento educacional.

11.- Presentarse sin uniforme escolar o con uniforme escolar incompleto.

12.- Ausentarse del Colegio sin justificación.

13.- Manifestar actitudes amorosas de pareja, en el interior del establecimiento.

14.- Expresarse con apodos, comentarios o “bromas” que denigren y/o atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.

15.- Incumplir normas establecidas en el protocolo sanitario vigente.

16.- Consumir bebidas energéticas al interior del colegio y/o en actividades del colegio.

La reiteración de faltas leves será considerada falta grave.

Art. 244.- Al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor mentor y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación yreparar la situación generada.

Art. 245.- Cuando proceda, se aplicarán medidas que correspondan, las que serán determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad.

Art. 246.- El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida que se resuelva aplicar, a saber:

a. Idoneidad: Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.
b. Necesariedad: Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que están disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.
c. Proporcionalidad: Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medidajustifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Art. 247.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso que tiene como objeto la aplicación de una medida, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

7.1.7. De las faltas graves

Art. 248.- Se considerarán faltas graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. A modo ejemplar:

1.- Impertinencias graves y/o actos de indisciplina, injuria u ofensas graves hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
2.- Vocabulario grosero oral o escrito.
3.- Reiteración de faltas leves dentro de una misma semana.

4.- Salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias del establecimiento durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del profesor.

5.- Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares de compañeros, propios o del establecimiento.

6.- Agresiones físicas, moral o discriminación a cualquier miembro de la comunidad educativa.

7.- Suplantación de personalidad y sustracción o falsificación (o asistencia para la sustracción o falsificación) de documentos académicos (justificativos, comunicaciones, informes, pruebas escritas y documentos oficiales del establecimiento).

8.- Responder con engaños o mentiras ante indagaciones practicadas por los funcionarios del Colegio.

9.- No presentarse a clases estando presente en el Colegio (Fuga Interna).

10.- Daños a las instalaciones, mobiliario escolar y bienes del Colegio.

11.- Actos injustificados que perturben el normal funcionamiento de las actividades del Colegio.

12.- Fumar en las dependencias del Colegio.

13.- No dar cumplimiento a compromisos de participación en eventos para los cuales el estudiante se haya comprometido y como consecuencia de ello se deteriore la imagen del Colegio.

14.- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.

15.- Incumplimiento de las sanciones impuestas.

16.- Utilización de información o imágenes de terceros sin su autorización.

17.- Grabar, filmar o capturar imágenes utilizando cualquier medio audiovisual, sin el previo consentimiento de las personas involucradas.

18.- No respetar las normas de probidad y honestidad académica; entregar, recibir utilizar información de manera deshonesta, presentar un trabajo de terceros como propio.

19.- Robo y hurto.

20.- Violencia o acoso escolar (bullying)

21.- Atrasos habituales al Colegio. Se considerará como habitual 5 atrasos dentro del mes.

22.- No asistir a clases, sin autorización del socio educativo (Realizar la cimarra)

23.- Hacer mal uso de los recursos tecnológicos, información y bienes disponibles en el colegio.

24.- Marginarse de alguna actividad escolar encontrándose presente en el establecimiento.

25.- Deambular y no presentarse a clases estando presente en el establecimiento.

26.- Exponerse a sí mismo y/o a otros, a riesgo físico dentro del establecimiento.

27.- No cumplir con acción reparatoria acordada.

28.- Actitudes reñidas con la moral viralizando material a través de redes sociales.

29.- Burlas o denostación a miembros de la comunidad educativa a través de medio oral, escrito, de imágenes, ya sea físico o en redes sociales.

30.- Expresiones desmedidas de afecto propias de las relaciones de pareja, dentro del establecimiento o en actividades escolares.

31.- Atentar contra las normas establecidas en el protocolo de sanitario vigente.

La reiteración de una falta grave constituye una falta gravísima.

Art. 249.- Al incurrir el estudiante en una falta grave, el profesor mentor y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 250.- En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta grave se aplicarán las sanciones que van desde, amonestación escrita hasta precondicionalidad, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en los artículos 239 y 240 del presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

Art. 251.- El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida disciplinaria que se resuelva aplicar, a saber:

a. Idoneidad: Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.
b. Necesariedad: Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que están disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.
c. Proporcionalidad: Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida disciplinaria justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Art. 252.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso sancionatorio que tiene como objeto la aplicación de una medida disciplinaria, toda vez que los procedimientos contemplados en el

presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

7.1.8. De las faltas gravísimas

Art. 253.- Se considerarán faltas gravísimas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el Proyecto Educativo. A modo ejemplar:

1.- Rebeldía, acompañada de actitudes agresivas e insolentes hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.- Agresión física intencional a cualquier miembro de la comunidad escolar.

3.- Agresión psicológica reiterada a cualquier miembro de la comunidad educativa.

4.- Uso, porte o distribución de alcohol o droga, dentro del Colegio, en actividades escolares, o representando al Colegio.

5.- Difamación oral o escrita en cualquier medio, incluido redes sociales, de cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.- Uso de imágenes a través de cualquier medio, incluido redes sociales, para dañar la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.

7.- Usar el nombre del Colegio o curso, para organizar eventos externos, sin la autorización del Rector y en los que se persiguen fines personales o de grupo de estudiantes.

8.- Sustracción de pruebas aplicadas o por aplicar.

9.- Agresión y abuso sexual o intento de ello, abusos deshonestos y otros de similar naturaleza.

10.-Portar armas o elementos de agresión que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro del Colegio.

11.- Porte de sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.

12.- Acciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, por ejemplo, incendiar instalaciones del Colegio, falsa alarma de bomba, entre otros.

13.- Comportamientos de connotación sexual inapropiados para el contexto escolar.

14.- Fugas del Colegio, individuales o colectivas.

15.-Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos del alcohol, fármacos (no indicados por profesionales médicos), droga o estupefaciente a actividades del colegio, sean estas en el recinto escolar, o fuera de este.

16.- Causar daños o atentar contra infraestructura pública o privada fuera del colegio, utilizando todo o parte de uniforme del colegio.

17.- Causar daños o atentar contra personas fuera del colegio, utilizando todo o parte del uniforme del colegio.

18.-Realizar acciones que impidan el normal funcionamiento del colegio.

19.- Amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

20.- Cualquier acción constitutiva de delito, de acuerdo a las leyes vigentes.

Art. 254.- Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el profesor mentor y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 255.- En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta gravísima se aplicarán las sanciones que van desde, precondicionalidad hasta la expulsión o cancelación de matrícula, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en los artículos 239 y 240 del presente reglamento, teniendo ala vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

Art. 256.- El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida disciplinaria que se resuelva aplicar, a saber:

a. Idoneidad: Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.
b. Necesariedad: Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que están disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.
c. Proporcionalidad: Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida disciplinaria justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Art. 257.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso sancionatorio que tiene como objeto la aplicación de una medida disciplinaria, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

7.2. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS

Art. 258.- Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

1.- Lesiones.

2.- Agresiones sexuales.

3.- Explotación sexual.

4.- Maltrato.

5.- Explotación laboral.

6.- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).

7.- Porte o tenencia ilegal de armas.

8.- Robos.

9.- Hurtos.

10.- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Art. 259.- El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, el Rector, Vicerrector, los Directores, encargados de ciclo y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Art. 260.- Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

1.- Ministerio Público.

2.- Carabineros de Chile.

3.- Policía de Investigaciones.

Art. 261.- Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Art. 262.- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

7.3. DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Art. 263.- En el entendido de la Buena Convivencia Escolar como un bien jurídico que debe ser protegido, es tarea esencial de toda la comunidad educativa velar por la armónica relación entre los actores del proceso educativo.

Art. 264.- En este sentido el Colegio debe actuar de la forma más eficiente y óptima frente a situaciones que puedan poner en peligro la buena convivencia y el armónico ambiente escolar. Las acciones que el establecimiento adopte en este sentido deberán privilegiar siempre elentendimiento, la comprensión y la corrección de las acciones propias como consecuencia de una transgresión.

Art. 265.- En el proceso de formación educativa, debemos distinguir entre las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y las medidas disciplinarias, toda vez que la aplicación de las primeras

siempre precederá y complementará a las segundas en atención de la gravedad y repetición de los hechos.

8.3.1 Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

Art. 266.- Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucradoen una situación que afecte la convivencia escolar o que represente una falta a las normas del presente reglamento, herramientas con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, socios educativos o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Art. 267.- Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1.- Profesor mentor, asignatura y/o Educador Diferencial.

2.- Miembros del equipo de Cultura.

3.- Director de Cultura.

4.- Directores de ciclo.

5.- Psicólogo.

6.- En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios.

7.- En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

Art. 268.- De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

1.- Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.

2.- Aprenda a responder conflictos de manera dialogante y pacífica.

3.- Reconozca las consecuencias de su actuación.

4.- Repare la situación generada.

Art. 269.- Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

Art. 270.- Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran:

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

2.- Diálogo grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales delestablecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

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

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

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

5.- Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, este haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

6.- Reubicar al estudiante en el curso paralelo: Si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas sin que estas hayan dado resultado, el

Director de Cultura o los miembros del Equipo de Formación podrán sugerir un cambio del estudiante a su curso paralelo. El estudiante y su socio educativo podrán optar por aceptar la sugerencia o negarse a ella. Esta medida en ningún caso deberá ser considerada como una sanción o medida disciplinaria, sino como una medida de apoyo que busque encontrar un mejor ambiente pedagógico para el estudiante.

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

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

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

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

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

9.- Talleres con socios educativos: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas quebusquen enseñar a los padres y socios educativos herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentidotalleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

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

herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

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

12.- Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma internay de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el Equipo de Formación o Equipo Multidisciplinario podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de estas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

13.- Plan de mejora personal: Cuando corresponda el Equipo de Formación o Equipo Multidisciplinario podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de mejora personal que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su socio educativo.

7.4. Medidas disciplinarias o sanciones

Art. 271.- Si bien es cierto que todas las acciones cometidas por los estudiantes que sean consideradas faltas, deben ser abordadas en primera instancia con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que busquen la reflexión y aprendizaje por parte de estos, el establecimiento debeen todo momento resguardar la buena convivencia escolar, por lo que cuando las faltas a la convivencia y/o la actitud del estudiante frente a estas sean de carácter grave o gravísima, el Director de cultura podrá aplicar medidas disciplinarias o sanciones.

Art. 272.- Las sanciones o medidas disciplinarias son aquellas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que podrían haber tenido sus actos para la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa. Convivencia escolar que al ser considerada un bien jurídico a resguardar debe ser protegida por el establecimiento.

Art. 273. De esta forma las sanciones o medidas disciplinarias representan una advertencia al estudiante y su familia respecto del peligro que la transgresión de acuerdos que los establecimientos educacionales en conjunto con la comunidad han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes conlleva; representando de esta manera una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad educativa para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida. Dentro de estas medidas, están las sanciones denominadas excepcionales, que a continuación se encuentran enlistadas en orden de gravedad:

1.- Amonestación escrita.

2.- Suspensión de clases o de actos/actividades escolares

3.- Precondicionalidad.

4.- Condicionalidad de matrícula.

5.- Expulsión y /o cancelación de matrícula.

Art. 274.- La aplicación adecuada de estas medidas permite asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad y es en este sentido que las medidas disciplinarias deben garantizar en todo momento el justo y racional procedimiento, y en ningún caso una de estas medidas puede transgredir la normativa educacional.

Art. 275.- La finalidad de la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones a los estudiantes comprende:

1.- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.

2.- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.

3.- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.

4.- Aportar a su formación ciudadana.

Art. 276.- Estas medidas podrán estar precedidas en su aplicación, por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y, además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:

1.- Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.

2.- Inclusivas y no discriminatorias.

3.- Definidas en el Reglamento Interno.

4.- Ser proporcionales a la falta.

5.- Promover la reparación y el aprendizaje.

6.- Acordes al nivel educativo.

Art. 277.- Las correcciones que corresponda aplicar por el incumplimiento de las normas del presente reglamento deben tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 278. Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes será resuelta por el equipo directivo del Colegio con las asesorías que este estamento considere necesarias, siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con el Proyecto Educativo del establecimiento y el interés superior del niño.

7.4.1. De las sanciones

Art. 279.- Las sanciones forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Sin embargo, hay que tener presente que, en virtud de la normativa educacional actual, la aplicación de sanciones no puede darse en los estudiantes del nivel parvulario por infracciones a la convivencia, en tanto se debe privilegiar a través de medidas pedagógicas o formativas la orientación a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Amonestación escrita

Art. 280.- En el entendido que la acumulación de faltas es una conducta que contraviene los acuerdos plasmados en las normas de convivencia que conforman el presente reglamento, dicha conducta llevará aparejada la sanción de amonestación escrita.

Art. 281.- Se aplica cuando el estudiante presenta una acumulación de faltas debidamente registradas en su hoja de vida, y cuando pese a la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial estas se reiteran. También podrá aplicarse frente a una falta grave.

Art. 282.- Se aplicará por el Coordinador de Cultura o Director de Cultura cuando la gravedad de la falta lo amerite.

Art. 283.- La amonestación escrita es una advertencia para que el estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere este para modificar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el establecimiento realice a favor de este. Suspensión de clases

Art. 284.- Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a solo rendir evaluaciones, entre otras.

Art. 285.- Su utilización puede darse desde tres puntos de partida diferentes: como medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial, como sanción y como medida cautelar.

Art. 286.- Como medida disciplinaria, implica necesariamente una imposición al estudiante que ha cometido una falta, de manera tal que logre hacerse consciente y responsable de sus actos. Cuando la suspensión es utilizada como sanción, necesariamente debe tener lugar en el marco del debido proceso y de todas las etapas de un justo y racional procedimiento y, por tanto, requiere de un tiempo prudente para dar cumplimiento a dichos pasos. Se aplicará en este sentido cuando un estudiante haya cometido alguna falta o contravención a las normas establecidas en el reglamento interno del establecimiento al que pertenece.

Art. 287. Suspensión como sanción, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo.

Art. 288.- Esta medida será autorizada por el Coordinador o Director de Cultura del establecimiento y aplicada por algún miembro del equipo de cultura.

Art. 289.- La suspensión transitoria podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles. Esta medida se aplicará cuando el estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su curso. La suspensión por cinco días podrá ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo; lo anterior sin perjuicio de las suspensiones por menos días las que no tendrán restricciones de frecuencia en la medida que el caso así lo amerite.

Art. 290.- Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida se aplicará en cualquier época del año, cuando un estudiante, por falta grave o gravísima, haya cometido una nueva falta grave o gravísima. Este estudiante tendrá un programa de evaluaciones en horario distinto al de sus compañeros, evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del curso.

Suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI

Art. 291.- La graduación así como los actos de finalización del año escolar y entrega de reconocimiento corresponden a una instancia relacionada con los valores y principios del proyecto educativo y en ningún caso es una obligación a la que el establecimiento esté sometido.

Art. 292.- En relación a lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora el establecimiento se podrá suspender a el o los estudiantes que en sus acciones o actitud durante el año escolar haya demostrado un comportamiento que atente contra el proyecto educativo.

Art. 293.- La medida y los argumentos que sustentan la posible aplicación de la sanción serán presentados al estudiante y su socio educativo por el Coordinador o Director de Cultura o por algún miembro del equipo de convivencia escolar.

Art. 294.- El estudiante y su padre, madre y/o socio educativo podrán presentar sus descargos y los medios de prueba que estimen pertinentes.

Art. 295.- Posterior a la etapa de descargos, quien sea responsable de la aplicación de esta medida, resolverá a la luz de los antecedentes que posea y le notificará de su resolución por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o socio educativo, además de informarle las etapas que siguen en el procedimiento.

Art. 296.- El estudiante o su socio educativo podrán solicitar la reconsideración de esta medida ante el Rector del establecimiento.

Art. 297.- El Rector del establecimiento resolverá e informará al estudiante y su socio educativo de la resolución adoptada contra la cual no existirán más instancias para recurrir.

Art. 298.- En casos excepcionales cuando la fecha de la ceremonia relacionada con la sanción sea muy cercana a la decisión de suspensión, el establecimiento deberá de todas formas resguardar el debido proceso mediante la información de nuevos plazos ajustados a las circunstancias.

Precondicionalidad

Art. 299.- Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.

Art. 300.- Es propuesta por el Coordinador de Cultura o algún miembro del equipo de convivencia escolar.

Art. 301.- El Rector del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

Art. 302.- El equipo de Cultura en conjunto con el Director de ciclo y otros miembros del equipo que considere necesarios, determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Adicionalmente el estudiante, su madre, padre o socio educativo deberán asumir compromisos con el establecimiento relacionados con evitar reincidir en la falta cometida.

Condicionalidad

Art. 303.- Se aplica por incumplimiento reiterado del compromiso contraído en el Artículo 302 anterior, lo que debe estar debidamente registrado en el libro de clases, o por una falta gravísima.

Art. 304.- Es propuesta por el Coordinador de Cultura. El Rector del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

Art. 305.- El estudiante y su socio educativo serán citados por el Coordinador de Cultura o Director de Cultura, para analizar la situación del estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada. Dicha medida será revisada en lo referente a su continuidad cada seis meses.

Art. 306.- Se determinará por el Colegio las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, socio educativo y Coordinador de Cultura o Director de Cultura, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Art. 307.- Casos de faltas gravísimas pueden ameritar condicionalidad sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados.

Art. 308.- La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio.

Cancelación de matrícula

Art. 309.- Cancelación de matrícula es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o socio educativo de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

Art. 310.- La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel estudiante cuyo comportamiento es gravísimo, infringiendo las causales descritas en el presente reglamento y afectando gravemente a la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. De esta manera, ya cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o socio educativo, representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal.

Art. 311.- La medida de cancelación de matrícula corresponde aplicarla solo al Rector del Establecimiento.

Art. 312.- Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente reglamento en el artículo 324 y siguientes.

Expulsión

Art. 313.- Expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento, y tiene lugar cuando el estudiante haya cometido una falta que afecte gravemente a la convivencia escolar.

Art. 314.- Procederá también su aplicación en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. La medida solo se decide por el Rector del Colegio.

Art. 315.- Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente reglamento en el artículo 324 y siguientes.

7.5. PROCESO SANCIONATORIO

Art. 316.- Corresponde a aquel procedimiento que se debe llevar a cabo frente a conductas graves o gravísimas establecidas como tal en el reglamento interno de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Art. 317.- El Rector tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en este reglamento, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

Art. 318.- Las etapas y plazos del proceso sancionatorio son:

-Amonestación escrita
-Suspensión de clases
-Suspensión de ceremonias
-Precondicionalidad
-Condicionalidad
-Cancelación de matrícula/expulsión SIN medida cautelar.*
-Cancelación de matrícula/expulsión CON medida cautelar.**

7.5.1. ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO

	PLAZOS		
1.- NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO El Rector, Vicerrector, Director de Cultura o un miembro del equipo de cultura notifica al estudiante y a su madre, padre o Socio Educativo del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.			
2.- PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA El estudiante y su madre, padre o Socio Educativo tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
3.- RESOLUCIÓN El Rector, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o Socio Educativo.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
4.- SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN El estudiante y su madre, padre o Socio Educativo tienen derecho a solicitar ante el Rector, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días. *
5.- RESOLUCIÓN FINAL			

El Rector resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, quien se pronunciará por escrito.***	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.

* Cuando la Ley habla de plazos y no indica si se trata de días hábiles o inhábiles, se entiende que son días corridos, según la regla general del Código de Procedimiento Civil.

** Suspensión como medida cautelar puede aplicarse cuando se trate de faltas graves o gravísimas que conlleven expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según lo establecido en la ley.

***La consulta al Consejo de Profesores solo debe realizarse en los casos de expulsión y cancelación de matrícula.

7.5.2. Proporcionalidad

Art. 319.- La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave, gravísima) debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. , por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Art. 320.- Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Art. 321.- Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida o sanción.

Art. 322.- Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, su edad, contexto y motivación, antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del estudiante y, teniendopresente que cualquier medida correctiva, antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona. Los estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.

Art. 323.- El profesor mentor, Director de Cultura, o algún otro miembro del equipo de cultura supervisarán el cumplimiento de estas medidas y/o sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas.

7.5.3. PROCEDIMIENTO ANTE LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA O SANCIÓN

Procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula

Art. 324.- El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1.- El Rector notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o socio educativo del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la falta por la cual se le pretende sancionar, y los hechos que dan lugar a la falta.

2.- El Rector podrá suspender al estudiante, como medida cautelar, desde el momento de su notificación hasta el término del procedimiento sancionatorio.

3.- Si el Rector ha decidido usar la suspensión como medida cautelar, tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la aplicación de la medida, contados desde que la suspensión se haya decretado.

4.- El estudiante y su padre y/o socio educativo, pueden presentar sus descargos y medios de prueba, en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la posible aplicación de la medida disciplinaria.

5.- El Rector resolverá dicha presentación y notificará de su decisión al estudiante.

6.- Dentro de los siguientes 5 días posteriores a la notificación, el estudiante, su padre, madre y/o socio educativo tienen derecho a solicitar la reconsideración de la medida al Rector del Colegio, la que deberá ser realizada por escrito y contener todos los medios de prueba que estimen pertinentes.

7.- La interposición de la solicitud de reconsideración de la medida, ampliará el plazo de suspensión del estudiante, si es que está se ha decretado como medida cautelar, hasta culminar la tramitación del procedimiento.

8.- Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, el Rector consulta al Consejo de Profesores.

9.- Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante.

10.- Una vez que el Rector tome conocimiento del informe escrito al que se refiere el punto anterior, resolverá en un plazo de 5 días hábiles. Dicha resolución será notificada al estudiante y socio educativo.

11.- La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el Colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

12.- El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que el Rector dicte la resolución a la que se refiere el punto anterior.

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

Art. 325.- Siempre constituirán infracciones graves contra la convivencia escolar:

1.- Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.

2.- Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Art. 326.- Las disposiciones contenidas en los artículos anteriores, referentes a etapas y plazos del procedimiento sancionatorio, en todo lo que respecta a su procedencia están siempre sujetas a la voluntad del estudiante afectado y su madre, padre o socio educativo, en tanto estos gozan del derecho de renunciar a ellos.

Art. 327.- En caso de que el estudiante y su madre, padre o socio educativo renuncien de manera expresa a ejercer sus derechos de presentar descargos y/o solicitar la reconsideración de la medida, reconociendo de esta manera la falta y las consecuencias aparejadas, la sanción será aplicada de manera inmediata.

7.6. CONSIDERACION DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Art. 328.- Frente a hechos que alteren la buena convivencia escolar, el establecimiento tiene herramientas para el resguardo de dicho bien jurídico, tales como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las medidas disciplinarias y las técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Art. 329.- Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

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

2.- El arbitraje: Es un procedimiento que esta´ guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativapara todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

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

aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegitimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Art. 330.- En virtud de los artículos precedentes, cuando se presente un conflicto que no pueda ser resuelto de manera pacífica por los implicados, se llevarán a cabo los siguientes pasos, los cuales tienen como característica esencial, la voluntariedad de los involucrados, a saber:

1.- Quien presencie el hecho o quienes estén involucrados en el conflicto, sea estudiante o miembro del Staff, informará al profesor mentor de el o los estudiantes involucrados o al equipo de Cultura, de lo ocurrido.

2.- Las partes involucradas serán entrevistadas, por separado, por el profesor mentor o por un miembro del equipo de Cultura, quedando las versiones de las partes registradas en bitácora o libro de entrevistas.

3.- En caso de ser necesario, el adulto que esté llevando a cabo las entrevistas se entrevistará a otros miembros de la comunidad escolar, testigos del conflicto, para poder comprender mejor el problema.

4.- Se conversa con ambas partes involucradas en conjunto, mediando para poder acercar los puntos de vista. Esta conversación estará siempre enmarcada en nuestros valores y habilidades blandas, haciendo énfasis en la necesidad del desarrollo de los mismos. En esta conversación:

a) Se explicita el motivo de la reunión: poder resolver el conflicto de manera asertiva, a través del diálogo, y se solicita a los presentes mantener el respeto y apertura durante la conversación.

b) Se guía a los involucrados a que expliciten la acción o conducta que genera el conflicto.

c) Se guía a los presentes a que expresen qué los hace sentir dicha conducta o acción y qué sintieron al momento de sentirse dañados por el otro. Se les solicita que se lo digan directamente a la persona con quien tienen el conflicto y no al adulto mediador.

d) Se le solicita a los involucrados que expliciten a la otra parte cómo le hubiera gustado que hubiera respondido o actuado (aclarar expectativas)

e) Se les pide a ambas partes que asuman su responsabilidad a través de preguntas tales como ¿Cuál fue tu responsabilidad en este conflicto? ¿En qué te pudiste haber equivocado?

¿Qué pudiste haber hecho distinto?

5.- Luego de la conversación precedente, las partes llegan a un compromiso de acciones concretas que realizarán para:

a) Reparar el daño causado

b) Actuar de manera diferente la próxima vez que se presente un conflicto.

c) Dichos compromisos quedan escritos en la bitácora o libro de entrevistas del adulto mediador y son firmados por los involucrados.

Art. 331.- El proceso descrito en el artículo anterior se llevará a cabo de manera pronta una vez ocurrido el conflicto, evitando que pase un día entre el conflicto y la mediación. En el caso de que el

conflicto ocurra al finalizar la jornada escolar y no sea posible contactar a las partes de inmediato para realizar la mediación, esta se llevará a cabo a primera hora del día escolar siguiente.

Art. 332.- Consecuencias. Independiente del proceso pacífico que se haya realizado para la resolución de conflicto, se tomarán las medidas y consecuencias en los casos que corresponda en el marco de un debido proceso, de acuerdo al reglamento de convivencia del Colegio, dependiendo de las responsabilidades de cada parte y la gravedad de la falta cometida. Esto se hará explícito a las partes del conflicto, quienes deberán asumir con responsabilidad las consecuencias.

Art. 333.- En los casos en que una de las partes involucradas en el conflicto sea un miembro del Staff del Colegio, se realizará una entrevista entre este y el Director de Cultura, Vicerrector o el Rector y se aplicarán las consecuencias correspondientes a la responsabilidad en el conflicto.

Art. 334.- Llamado o entrevista con socio educativo. Una vez realizado el proceso anteriormente descrito, el equipo de Cultura o profesor mentor de los estudiantes involucrados en el conflicto determinará si es necesario realizar un llamado telefónico o citar a entrevista al socio educativo de el/los estudiantes, para informar acerca de la situación, el proceso realizado, los compromisos firmados y las consecuencias a aplicar. En caso de ser necesario, se citará al estudiante para conversar, en conjunto con el socio educativo. En caso de realizarse entrevista, esta quedará registrada en la bitácora o libro de entrevistas del miembro del Staff que dirija la reunión.

Art. 335.- Comunicación al profesor mentor. En caso de que el profesor mentor de el/los estudiantes involucrados en el conflicto no haya sido quien medió en la resolución pacífica de este, será responsabilidad del equipo de Cultura y, más específicamente, de quien haya realizado la mediación, informar a través de un correo al profesor mentor acerca del conflicto, conversación, compromiso y pasos a seguir.

Art. 336.- Beneficios del proceso. Un proceso de resolución constructiva de conflictos cuenta entre sus beneficios:

1.- Permite la verbalización de los actos y sentimientos, lo cual ayuda en el proceso de generar empatía y responsabilidad.

2.- Desarrolla la responsabilidad de los involucrados y, en consecuencia, los compromete en la resolución.

3.- Desarrolla la inteligencia social al buscar soluciones a conflictos con otros miembros de la comunidad.

4.- Compromete a los involucrados en la búsqueda de soluciones, favoreciendo la responsabilización y autonomía.

5.- Permite identificar las conductas concretas que generaron conflicto. Esto permite el autoconocimiento y el desarrollo de la empatía e inteligencia social y desarrolla comprensión de las diferencias.

6.- Permite identificar las emociones que el conflicto ha generado, y expresarlas verbalmente. Con esto se desarrolla la empatía y expresión de emocionalidad.

7.- Permite explicitar las expectativas que ambas partes tenían de la conducta del otro. Esto les da la oportunidad a las partes de hacer una elección distinta una próxima vez.

7.7. DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES

Art. 337.- El establecimiento utilizará un libro de clases digital que se le denominará sistema digital de registro.

Art. 338.- En el sistema digital de registro existirá una hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

Art. 339.- El Colegio estará facultado para anexar actas foliadas, el cual complemente y detalle los hechos registrados en la hoja de vida. Por tanto, estas actas deben contener la indicación al registro de edufacil que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Art. 340.- Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al estudiante y/o a su socio educativo y que se encuentren firmados por una parte por el mismo estudiante y/o su socio educativo, y por otra, por algún miembro docente, miembro del Equipo de Formación, Equipo Multidisciplinario y /o equipo Directivo.

7.8. NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A LOS SOCIOS EDUCATIVOS

Art. 341.- Como indican los artículos 41 y 153 los socios educativos deben Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus estudiantes además de brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 342.- Frente a faltas a los deberes descritos en los artículos 41 y 153, el Director de Cultura o algún miembro del Equipo de cultura o miembro del equipo Directivo citará al socio educativo para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su estudiante. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.

Art. 343.- Frente al incumplimiento de los compromisos descritos en el punto anterior, o frente a nuevas faltas, se citará al socio educativo y le informará de la posible sanción de cambio de socio educativo, en la medida que no cumpla con sus deberes como socio educativo, y/o con los compromisos asumidos con el establecimiento.

Art. 344.- En el evento que un socio educativo no dé cumplimiento a las normas previstas en este reglamento, en especial lo dispuesto en los artículos 41 y 153 anteriores, el Colegio quedará facultado para exigir el cambio de socio educativo.

Art. 345.- Si la falta de en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como socio educativo afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “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", el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del socio educativo al establecimiento y/o la solicitud de cambio de socio educativo.

Art. 346.- En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como socio educativo obstaculicen el proceso educativo de su estudiante, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre anexado al presente reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del estudiante.

Art. 347.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como socio educativo son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

Art. 348.- No se permitirá el ingreso de los socios educativos a las zonas académicas o zonas de estudiantes, salvo en caso de emergencias, reuniones y eventos especiales convocados por la Dirección del Colegio.

7.9. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Art. 349.- La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

Art. 350.- El sentido de la Mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

Art. 351.- Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación: 1.-

Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.

2.- Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.

3.- Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Art. 352.- La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes

Art. 353.- Existen tres formas, para que las madres, padres, socios educativos o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes:

1.- En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.

2.- Vía web ingresando a este enlace www.supereduc.cl

3.- Vía telefónica llamando al +56 232431000.

A través de estas 3 vías de ingreso el requerimiento será derivado al Encargado Regional, quien gestionará el caso de mediación.

Art. 354.- Ambas partes (socio educativo y establecimiento) deben aceptar voluntariamente la Mediación para que se lleve a cabo.

Art. 355.- Una vez aceptado el proceso se realizarán las sesiones de Mediación, las cuales estarán guiadas por un Mediador especialmente capacitado en facilitar el diálogo entre las partes para que estas puedan llegar a un acuerdo.

Art. 356.- Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos. Art. 357.- Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

1.- Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.

2.- Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación,que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.

3.- Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

1. TÍTULO NOVENO

8.1. DISPOSICIONES PARA ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Art. 358.- En nuestro Colegio buscamos que cada estudiante se transforme en arquitecto de su propio futuro a través del desarrollo de conocimientos, habilidades blandas y valores. Para lograr este cometido, será deber de nuestra comunidad educativa destacar a cada uno de nuestrosestudiantes por sus logros y avances en cada una de estas áreas. El Colegio propiciará instancias durante el año, dentro de cada nivel y curso, en que se resalte a los estudiantes que han tenido avances o han destacado en conocimientos, habilidades blandas y valores. Así mismo, a fin de año se realizará un reconocimiento formal a aquellos estudiantes cuyo avance y/o rendimiento en las distintas áreas hayan sido notorios.

Art. 359.- El cumplimiento de las siguientes expectativas institucionales hace que el estudiante sea merecedor de distintos estímulos. A continuación, se presenta un desglose de estas:

1.- “Vivo los valores Ayelén”; el estudiante cumple con sus materiales de trabajo diario, entrega sus trabajos en el tiempo acordado, es puntual al ingreso y salida de clases, participa durante las clases, realiza las actividades propuestas en clases, se relaciona de manera amable con los miembros de la comunidad, es respetuoso en sus acciones y palabras, cuida y protege su entorno, entre otras acciones y actitudes que le permiten propiciar su adecuado aprendizaje.

2.- "Desarrollo las Habilidades blandas Ayelén"; el estudiante responde asertivamente a los miembros de la comunidad, cuida su entorno, se establece metas y busca herramientas para acercarse al cumplimiento de las mismas, encuentra soluciones a conflictos que se le presentan con otros, se expresa de manera respetuosa entre otras acciones y actitudes que le permiten el desarrollo de las habilidades de autocontrol, inteligencia social, CreSed, tenacidad y energía.

Art. 360.- Serán consideradas conductas que podrán hacer merecedor al estudiante de los estímulos que se indican más adelante, entre otras y no exclusivamente, cualquiera de las siguientes:

1.- Poner un esfuerzo especial en una tarea.

2.- Participar en actividades de representación institucional.

3.- Cooperar en el cuidado del Colegio.

4.- Respetar el ambiente de estudio.

5.- Ser capaz de enfrentar situaciones conflictivas a través del diálogo respetuoso.

6.- Apoyar a sus compañeros que tienen dificultades académicas.

7.- En general, realizar cualquier otra conducta que refleje el cumplimiento de los valores del Colegio indicados en este Reglamento de Convivencia.

Art. 361.- Los estímulos positivos regulares que se entregarán a los estudiantes son:

1.- Anotación al libro: Cuando un estudiante cumpla con las expectativas del Colegio de manera consistente y sistemática, será registrado en su hoja de vida a través de una anotación positiva.

2.- Reconocimiento frente al curso: Cuando un estudiante destaque en el cumplimiento o avance de cumplimiento de expectativas, el profesor mentor, en conjunto con otros profesores del curso, podrá otorgarle un reconocimiento público consistente en un diploma o premio, además del reconocimiento de sus pares.

Art. 362.- Estímulos a corto plazo. Si el estudiante presenta conductas positivas reiteradas, podrá recibir los siguientes estímulos, con la periodicidad que el profesor mentor determine:

1.- Cuadros de honor a los estudiantes destacados en conocimiento, habilidades blandas y/o valores.

2.- Publicación de logros y acciones destacadas de estudiantes en la página Web institucional.

3.- Comunicación al socio educativo por logros académicos, de habilidades blandas, desarrollo de valores y cumplimiento de expectativas conseguidos por los estudiantes.

4.- Llamados telefónicos a la familia por logros académicos, de habilidades blandas, desarrollo de valores y cumplimiento de expectativas conseguidos por los estudiantes.

Art. 363.- Estímulo Anual. Si el estudiante presenta conductas positivas reiteradas durante el año, podrá recibir, entre otros, alguno de los siguientes estímulos de carácter anual:

1.- Premio anual Espíritu Ayelén a aquellos estudiantes que se identifican y llevan a la práctica el ideario del proyecto educativo y los valores del Colegio establecidos en este Reglamento de Convivencia.

2.- Premio al mejor compañero

3.- Premio al cumplimiento de expectativas

4.- Premio al conocimiento

5.- Premio Habilidades blandas

6.- Premio valores

7.- Premio deporte

2. ANEXO I

9.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 364.- El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el manual de convivencia escolar que es parte del reglamento interno, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno.

Art. 365.- El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de violencia y/o acoso escolar que se produzcan entre:

1.- Estudiantes.

2.- Funcionarios del establecimiento.

3.- Estudiantes y padres, madres y/o socios educativos.

4.- Funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o socios educativos.

5.- Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 366.- Violencia. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegitimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el dialogo y la convivencia social.

Art. 367.- Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

Art. 368.- Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Art. 369.- Violencia a través de medios tecnológicos: Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerara "hostigamiento reiterado" dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Art. 370.- Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Art. 371.- Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Art. 372.- Acoso escolar: Es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición

DENUNCIA

Art. 373.- Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o socios educativos de establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivenciaescolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 374.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Director de Cultura o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.

2.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.

3.- Mantenerse informado de los avances de la situación.

4.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

5.- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

6.- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al protocolo, a excepción de la autoridad competente.

7.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

8.- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 375.- El Director o el Coordinador de Cultura deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y registros del estudiante.

2.- Entrevistarse con el profesor mentor u otro actor relevante.

3.- Solicitar al sicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo

Art. 376.- Una vez reunidos los antecedentes, el Director o Coordinador de Cultura, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Violencia o acoso escolar

2.- Desestimar los antecedentes.

Art. 377.- El Director o Coordinador de Cultura tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR

Art. 378.- En caso que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

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

2.- Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que este realice acciones de contención que se estimen necesarias.

3.- Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá serextendida a su socio educativo.

4.- Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.

5.- Podrá, en caso que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.

6.- Para esta entrevista se podrá citar al psicólogo del Colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

7.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso de que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.

8.- Si no hubiere acuerdo, el Director o Coordinador de Cultura dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

Resolución

Art. 379.- Será el Director de Cultura quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendoinformar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

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

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

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

Solicitud de reconsideración de la resolución

Art. 380.- Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad de solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por el Director de Cultura, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 381.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Director de Cultura.

El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1.- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Art. 267.- y siguientes del Reglamento Interno.

2.- Medidas de resguardo entre estudiantes: Cuando los hechos de violencia, maltrato o acoso involucren a dos o más estudiantes del colegio y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el colegio tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos en caso de que sean compañeros, u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un período determinado, el que será evaluado para determinar su continuidad.

3.- Medidas de resguardo con adultos: En caso de que el agresor o presunto agresor sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:

3.1 Si se trata de un funcionario del colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

3.2 Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al colegio.

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

Art. 382.- Si el caso resultó en alguna derivación a la red de apoyo externa al Colegio, el equipo de Cultura mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos

se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 383.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Rector la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 384.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o socio educativo.

2.- Publicación en el sitio web del Colegio(http://www.Colegioayelen.cl)

3.- Entrega en reuniones de socios educativos, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o socio educativo.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 385.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia 2.- Investigación preliminar 3.- Admisión/ Rechazo denuncia	5 días hábiles

4.- Investigación	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Resolución	
6.- Solicitud de reconsideración	3 días hábiles (5 días en caso de aplicar expulsión/ cancelación de matrícula)
7.- Resolución final	3 días hábiles

3. ANEXO II

10.1. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA DISPOSICIONES GENERALES

Salud mental escolar

Art. 386.- Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Art. 387.- El establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino solo de la prevención, detección y derivación respectiva.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Depresión

Art. 388.- La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones. Existen aspectos neurológicos, biológicos, sociales y psicológicos que influyen en su aparición, así como factores ambientales que pueden gatillarla por su alto nivel de estrés, como separaciones conyugales y bullying, entre otros.

Suicidio

Art. 389.- Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte.

Riesgo suicida

Art. 390.- Riesgo suicida es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte (Wolfersdorf, 1996).

Art. 391.- Manifestaciones de autodestrucción, pero que no corresponden a un suicidio propiamente tal:

1.- Intención o ideas suicidas: Aparecen las primeras ideas de muerte o de suicidio, como una forma de detener el malestar o resolver un problema. Si bien, aún la persona puede distanciarse y ver otras opciones, existe el riesgo de realizar un intento suicida si no cuenta

con las alternativas o ayuda oportuna. Así, el riesgo de muerte dependerá del curso oevolución que tomen estas ideas.

2.- Intento suicida: A diferencia del suicidio, los medios utilizados no han dado como resultado la muerte de la persona. Sin embargo, su presencia es de alto riesgo, pues busca como finalidad la muerte. Además, pueden repetirse en el tiempo, trayendo como consecuencia, lesiones secundarias. El riesgo de suicidio sigue estando presente, en la medida que este se siga intentando.

3.- Gesto suicida: No hay intención de quitarse la vida, tiene más bien un fin comunicativo, apelativo o manipulativo. Si bien el riesgo de muerte es bajo; el de autolesionarse, es alto.

4.- Conductas auto agresivas: Al igual que en el gesto suicida, no hay intención de quitarse la vida. Muchas veces, son una manera de descargar la angustia y la rabia. Son difíciles de controlar. Si bien, el riesgo de muerte es bajo; el de lesionarse, es alto. Factores protectores que evitan el riesgo suicida

Art. 392.- Son considerados factores protectores:

1.- Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.

2.- Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.

3.- Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.

4.- Abrirse a nuevos conocimientos.

5.- Habilidad para comunicarse.

6.- Buenas relaciones familiares.

7.- Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.

8.- Tener un sentido o meta para la vida.

9.- Vivir acompañado.

10.- Tener responsabilidades por otros.

11.- Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.

12.- Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.

13.- Capacidad para afrontar o resolver problemas.

14.- Contar con apoyo social y ayuda de otros.

15.- Tener un buen vínculo o relación, con un profesional de apoyo.

Art. 393.- Los familiares y personas cercanas pueden ser de mucha protección para evitar un suicidio. Ellos pueden:

1.- Detectar a tiempo cambios en el estado de ánimo y conductas de la persona.

2.- Generar espacios donde se les pueda escuchar y sentirse acogidos.

3.- Generar espacios donde se puedan distraer y pasarlo mejor.

4.- Generar espacios donde se puedan evaluar distintas alternativas ante los problemas.

5.- Apoyar concretamente en la solución de algunos problemas. Por ejemplo, problemas económicos, tareas cotidianas, entre otros.

6.- Mostrarle lo importante y valioso que es para ellos.

7.- Otorgar un sentido de pertenencia.

8.- Acompañar a la persona a un profesional o centro asistencial.

9.- Hacer un seguimiento y/o supervisión de las indicaciones médicas.

DENUNCIA

Art. 394.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente pueda padecer depresión o presente señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 395.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Director de Cultura o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.

2.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.

3.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.

4.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.

5.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.

6.- Mantenerse informado de los avances de la situación.

7.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 396.- Antes de cualquier gestión el Director de Cultura debe considerar la fragilidad en la que, posiblemente se encuentre el niño, niña o adolescente por lo que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con el estudiante procurando que se den en ambientes protectores.

Art. 397.- El Director o Coordinador de Cultura deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y registro del estudiante.

2.- Entrevistarse con el profesor mentor u otro actor relevante.

3.- Solicitar al sicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momentolos derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Art. 398.- Una vez reunidos los antecedentes, el Director de Cultura, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de una posible depresión.

2.- Riesgo suicida.

3.- Desestimar los antecedentes.

Art. 399.- El Director o Coordinador de Cultura tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA POSIBLE DEPRESIÓN Y/O RIESGO SUICIDA

Art. 400.- El Director o Coordinador de Cultura se comunicará con Salud responde al teléfono 600 360 7777 para informar de los antecedentes recopilados y solicitar orientación y apoyo para los pasos siguientes.

Art. 401.- Una vez recibidas las orientaciones por parte del Ministerio de Salud, se llevarán a cabo las gestiones y derivaciones indicadas.

Art. 402.- Se citará a los padres y/o socios educativos del estudiante para informar de la situación en que se encuentra su estudiante y de los pasos a seguir.

Art. 403.- El estudiante será derivado al psicólogo del establecimiento quien implementará un programa de apoyo y acompañamiento utilizando las medidas de apoyo psicosocial señaladas en el Manual de Convivencia Escolar.

Art. 404.- Se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten al equipo de convivencia escolar cualquier conducta de riesgo que vean del estudiante.

PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 405.- El Director o Coordinador de Cultura se comunicará con Salud responde al teléfono 600 360 7777 para informar de los antecedentes recopilados y solicitar orientación y apoyo para los pasos siguientes. Debe ser esta unidad quienes coordinen la llegada de la ambulancia y el aviso a la unidad de salud más cercana para que reciban al estudiante que ha intentado quitarse la vida.

Art. 406.- En caso que la comunicación con Salud Responde no surta efecto, entonces se procederá según indica el protocolo de accidentes escolares.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Art. 407.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Director de Cultura.

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

Art. 408.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Director o Coordinador de Cultura mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art. 409.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Vicerrector o Rector la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Art. 410.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o socio educativo. 2.- Publicación en el sitio web del Colegio(http://www.Colegioayelén.cl)

3.- Entrega en reuniones de socios educativos, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o socio educativo.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

4. ANEXO III

11.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 411.- Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Art. 412.- Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Art. 413.- Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda o bien, cuando no se proporciona atención medica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro.

Art. 414.- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 415.- Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

Art. 416.- Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Art. 417.- Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el Colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

1.- Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.

2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.

3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.

4.- No abordar a el o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la

familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a el o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niños, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 418.- El buen trato, responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

Art. 419.- La buena convivencia corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

Art. 420.- La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1.- Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

2.- Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 421.- Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

1.- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

2.- No proporciona atención médica básica.

3.- No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.

4.- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.

5.- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.

6.- Todo otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

Art. 422.- El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Art. 423.- Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 424.- Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños y niñas del nivel parvulario, los siguientes:

1.- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.

2.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.

3.- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del Colegio.

4.- Atrasos reiterados al ingreso de la jornada escolar.

5.- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)

6.- Niño de prekinder y kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.

7.- Niño se muestra triste o angustiado.

8.- Autoagresiones.

9.- Poca estimulación en su desarrollo integral.

10.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 425.- Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

1.- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.

2.- Escasa higiene y/o aseo.

3.- Atrasos reiterados en el retiro.

4.- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.

5.- Ausencia de controles “niño sano” en caso de estudiantes del nivel parvulario.

6.- Ropa sucia o inadecuada para el clima.

7.- Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, en el caso de los estudiantes del nivel parvulario.

8.- Niño circula solo por la calle, en caso de estudiantes del nivel parvulario.

9.- Falta de estimulación, en caso de estudiantes del nivel parvulario.

10.- Relación ambivalente/desapego.

11.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

DENUNCIA

Art. 426.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 427.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Director de Cultura o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.

2.- Mantener informado al Vicerrector, Rector y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.

3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.

4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.

5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.

6.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.

7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.

8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.

9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

Art. 428.- El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones **para resguardar el derecho a la privacidad del estudiante:**

1.- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre

otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño, niña o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.

2.- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.

3.- No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

4.- **Velar por que se cumpla con la obligación del establecimiento de asegurar la intimidad y resguardo de la identidad del estudiante afectado, no exponiendo, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa.**

5.- **El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario de acuerdo por sus padres, como medida de resguardo hacía el estudiante cuando existan adultos involucrados.**

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 429.- El Director o Coordinador de Cultura deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y registro del estudiante.

2.- Entrevistarse con el profesor mentor u otro actor relevante.

3.- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o este expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Art. 430.- Una vez reunidos los antecedentes, el Director o Coordinador de Cultura, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas en el artículo 424 de este reglamento, que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.

Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el articulo 431 del presente protocolo.

2.- Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la

ocurrencia de los casos explicitados en el artículo 425 del presente Protocolo, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presenció la situación.

Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el articulo 433 del presente protocolo.

3.- Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.

4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

Art. 431.- El Director o Coordinador de Cultura tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA.

Art. 432.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el Director de Cultura procederá de la siguiente forma:

1.- El Director o Coordinador de Cultura o quien lo subrogue citará a los padres, socios educativos y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el Colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.

2.- Si producto de la entrevista con el socio educativo el Director o Coordinador de Cultura obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del socio educativo para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

3.- Si producto de la entrevista con el socio educativo el Director o Coordinador de Cultura obtiene antecedentes que den cuenta de vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del socio educativo para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

   a) Informará de la situación a la sicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

   b) Hará seguimiento del caso y mantendrá informado al Vicerrector y Rector acerca del mismo.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

Art. 433.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el Director de Cultura, o el Vicerrector o Rector, procederá de la siguiente forma:

1.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son *ambos* padres o tutores responsables:

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

b) Informará de la situación a la sicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

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

d) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente

2.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es *solo uno* de los padres o tutor responsable:

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

f) Informará de la situación a la sicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

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

h) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Art. 434.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Director de Cultura.

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

Art. 435.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Director de Cultura mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 436.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Vicerrector o Rector la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 437.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o socio educativo. 2.- Publicación en el sitio web del Colegio (http://www.Colegioayelen.cl)

3.- Entrega en reuniones de socios educativos, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o socio educativo.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 438.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES
DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia 2.- Investigación preliminar	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados Prorrogables una vez por el mismo periodo	10 días hábiles

5. ANEXO IV

12.1. PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 439.- Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de 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.

Art. 440.- Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que entre otras acciones, se recopilaran antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Art. 441.- 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, niña o adolescente afectada o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

1.- Priorizar siempre el interés superior del niño o adolescente (protección).

2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).

3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.

4.- No abordar a el o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño). El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato oabuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 442.- El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o adolescente, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción socialu otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o adolescente el ejercicioy goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completoy parcial.

Art. 443.- 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 protocoloespecífico para estas circunstancias, el que es parte integrante del reglamento interno del establecimiento.

Art. 444.- 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 agresores, etc.

Art. 445.- Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así ́ como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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

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

Art. 446.- El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la

intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

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

1.- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

2.- Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

3.- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Art. 447.- El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1.- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.

2.- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.

3.- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.

4.- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.

5.- Contacto buco genital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.

6.- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.

7.- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).

8.- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

9.- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

10.- Obtención de servicios sexuales de parte de niño, niña o adolescente menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 448.- 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.- El adulto nota señales que le indican que algo está´ sucediendo con un niño, niña o adolescenteen 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:

i) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.

j) Tristeza, llanto.

k) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).

l) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

m) Miedo o rechazo a volver a su hogar.

n) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de este.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 449.- Son considerados antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil:

1.- El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.

2.- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.

3.- La agresión fue presenciada por un tercero.

DENUNCIA

Art. 450.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de un posible maltrato o abuso sexual en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 451.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Director de Cultura y sus funciones son:

1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.

2.- Mantener informado al Vicerrector, Rector y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.

3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.

4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.

5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.

6.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.

7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.

8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.

9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.

10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

Art. 452.- Si por alguna circunstancia no se encuentra el Director de Cultura, este será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

1.- Coordinador de Cultura.

2.- Psicólogo.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 453.- El Dircetor o Coordinador de Cultura deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y registro del estudiante.

2.- Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.

3.- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al sicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o este expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Art. 454.- Una vez reunidos los antecedentes, el Director o Coordinador de Cultura, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.

2.- Antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presenció la agresión.

3.- Situación que no corresponde a maltrato infantil o abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos o maltrato escolar.

4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

Art. 455.- El Director o Coordinador de Cultura tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Art. 456.- En caso que sea una sospecha, el Director o Coordinador de Cultura, procederá de la siguiente forma:

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

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

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

a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
c) Informará de la situación a la sicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

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

a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
c) Informará de la situación a la sicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Art. 457.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual Infantil, el Director o Coordinador de Cultura procederá de la siguiente forma:

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

2.- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el Rector, Vicerrector, Director de Cultura y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.

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

o) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de la OPD de la comuna.

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

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

5.- Informará de la situación a la sicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

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

Art. 458.- Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

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

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

3.- Si es un socio educativo, se realizará cambio de socio educativo.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Art. 459.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art. 460.- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 461.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Director de Cultura.

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Con los docentes

Art. 462.- El Rector del establecimiento, o el Vicerrector, o el Director de Cultura, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

1.- Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.

2.- Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los socios educativos del curso y con otros profesores.

3.- En relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

Art. 463.- El Rector o el Vicerrector o el Director de Cultura realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) estudiante(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

1.- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.

2.- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.

3.- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

Acciones con las familias

Art. 464.- El Rector deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y socios educativos:

1.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de "secretismos" que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.

2.- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

3.- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y socios educativos, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

4.- Dependiendo del caso el Rector o Vicerrector puede citar a los socios educativos del curso, o a los subcentros o Centro General de Padres para comunicar el caso.

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

Art. 465.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Director de Cultura mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 466.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Rector y/o Vicerrector la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 467.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o socio educativo. 2.- Publicación en el sitio web del Colegio(http://www.Colegioayelen.cl)

3.- Entrega en reuniones de socios educativos, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o socio educativo.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 468.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Investigación preliminar	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo.

6. ANEXO V

13.1. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 469.- El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas quepuedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

Art. 470.- El objetivo del presente protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Art. 471.- Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 472.- Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

Art. 473.- Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Art. 474.- Tráfico ilícito de drogas: Según el artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley Nº 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Art. 475.- Microtráfico: El artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que microtrafica el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Art. 476.- Facilitación para el tráfico y consumo: Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1° de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Art. 477.- El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Art. 478.- Así es que existirán indicadores de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas, por una parte, y antecedentes fundados por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 479.- Constituyen indicadores de sospecha que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

1.- Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.

2.- Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminaso cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.

3.- Cambios en el comportamiento, tales como: Mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 480.- Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

1.- Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas.

2.- Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de este.

DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Art. 481.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivenciaescolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dichadenuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 482.- El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el Director de Cultura o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.

2.- Derivar el caso a organismos especializados en caso de ser necesario.

3.- Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.

4.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.

5.- Mantenerse informado de los avances de la situación.

6.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.

7.- Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

8.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 483.- El Director o Coordinador de Cultura deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y registro del estudiante.

2.- Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.

3.- Solicitar al sicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Art. 484.- Una vez reunidos los antecedentes, el Director de Cultura, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas

2.- Antecedente fundado que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas

3.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación relacionada con drogas y/o alcohol en el establecimiento.

Art. 485.- El Director de Cultura tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE PORTE Y/O CONSUMA DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Art. 486.- Si el Director de Cultura determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

1.- Realizara´ las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitosy tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al psicólogo del establecimiento colaboración en esta tarea.

2.- Realizara´ entrevista con el socio educativo o adulto responsable del estudiante para informarlede la situación. Durante este espacio el socio educativo o adulto será acogido manifestándole que el Colegio les brindara´ todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.

3.- En conjunto con el psicólogo elaborara´ un perfil del caso, que considerará los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.

4.- Realizara´ una reunión entre el psicólogo, profesor mentor, estudiante y familia para unificar elato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.

5.- De acuerdo a los antecedentes se propondrán alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.

6.- Se elaborara´ en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; se considerara´ acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de Colegio.

7.- En caso de que sea necesario, se evaluara´ la necesidad de solicitar apoyo profesional externoal establecimiento. Se considerara´ principalmente apoyo SENDA Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.

8.- Se asegurara´ el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudiosen el establecimiento siempre y cuando el estudiante y la familia sigan comprometida y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.

9.- Realizar referencia asistida a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.

10.- Se les solicitara´ a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respectoa la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el estudiante y la familia con el Colegio.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE ALCOHOL.

Art. 487.- Frente a antecedente fundado de consumo de alcohol se procederá siguiendo los mismos pasos identificados en el artículo anterior.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS.

Art. 488.- Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.

Art. 489.- Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se realizará es informar y citar a los padres del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

Art. 490.- Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, yde brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

Art. 491.- Se recolectara´ el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposicióny conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

Art. 492.- Aun cuando se proceda según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el estudiante involucrado se debe someter a las reglamentaciones del Manual de Convivencia Escolar.

Art. 493.- El Rector y/o sostenedor del establecimiento educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Art. 494.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El

responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Director de Cultura.

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

Art. 495.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Director o Coordinador de Cultura mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art. 496.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Vicerrector y/o Rector la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Art. 497.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o socio educativo. 2.- Publicación en el sitio web del Colegio(http://www.Colegioayelen.cl)

3.- Entrega en reuniones de socios educativos, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o socio educativo.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

ASPECTOS GENERALES

Art. 498.- Mientras el Director de Cultura, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todaslas partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 499.- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

Art. 500.- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Art. 501.- En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares especificado en Anexo IX del presente Reglamento Interno.

Art. 502.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia 2.- Investigación preliminar 3.- Admisión/ Rechazo denuncia	5 días hábiles
4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados Prorrogables una vez por el mismo periodo	10 días hábiles
5.- Seguimiento del caso	Mensual

7. ANEXO VI

14.1. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 503.- El presente documento nace como respuesta al ordinario Nº 0768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación" que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio".

Art. 504.- Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 505.- Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Art. 506.- Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Art. 507.- Identidad de género: se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Art. 508.- Expresión de género: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de géneroy la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.

Art. 509.- Trans: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Art. 510.- el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

Art. 511.- Los principios orientadores son:

1.- Dignidad del ser humano.

2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.

3.- No discriminación arbitraria.

4.- Buena convivencia escolar.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

Art. 512.- En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art. 513.- Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1.- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.

2.- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidosmediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

3.- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

4.- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

5.- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

6.- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

7.- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

8.- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

9.- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Art. 514.- Solicitud de entrevista: el padre, madre, tutor legal y/o socio educativo de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, estudiante o estudiante.

Art. 515.- Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el Rector del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial conla secretaria de dirección. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Rector tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

Entrevista

Art. 516.- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, se sugiere que junto a la solicitud se presenten antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

Art. 517.- La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del establecimiento.

Art. 518.- Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Rector del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario Nº 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y socios educativos en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos padres, para esto tomará contacto el padre y/o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud,entonces se procederá según se indica en los artículos 528 y siguientes del presente protocolo.

Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans

Art. 519.- Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el Rector conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Director de Cultura, psicólogo, asistente social y profesor mentor. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitudde reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 514, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los

pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Art. 520.- Las sugerencias que la comisión acuerde, deberán ser presentadas en un informe escrito al Rector del establecimiento, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

Art. 521.- En todas las etapas del presente protocolo la comisión indicada en el artículo 519 y el Rector del establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Acuerdos y coordinación

Art. 522.- Una vez que el Rector haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementaciónde las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia el Rector podrá pedir la participación de algúnmiembro de la comisión en caso de considerarlo un aporte necesario para el objetivo de la misma.

Art. 523.- La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior, deberá realizarse en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género indicada en el artículo 514.

Art. 524.- Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

1.- Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.

2.- Orientación a la comunidad educativa.

3.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales.

5.- Presentación personal.

6.- Utilización de servicios higiénicos.

Art. 525.- Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Art. 526.- Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Art. 527.- Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO

Art. 528.- Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

Art. 529.- El equipo directivo del establecimiento deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor mentor, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

Orientación a la comunidad educativa

Art. 530.- El equipo directivo del establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art. 531.- Las niñas, niños y adolescentes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente trans, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, socio educativo, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente trans.

Art. 532.- Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

Art. 533.- El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Art. 534.- Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del estudiante o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, socio educativo o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al socio educativo, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal

Art. 535.- El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el reglamento interno del establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.

Utilización de servicios higiénicos

Art. 536.- Se deberá dar las facilidades a las niñas niños y adolescentes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando suidentidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de lasposibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Art. 537.- En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) socio educativo(s).

8. ANEXO VII

15.1. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 538.- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben realizar un proyecto mensual, presentando las actividades extraordinarias con un mes de anticipación a su realización.

Art. 539.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Rector del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

AUTORIZACIÓN DE SOCIOS EDUCATIVOS

Art. 540.- Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes y profesorado fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los socios educativos.

Art. 541.- El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

INFORMACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Art. 542.- Las actividades referidas en los incisos anteriores deberán ser informados, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación, adjuntando a ello los documentos de respaldo disponibles. Cuando lo naturaleza del cambio de actividad requiera autorización de los socios educativos, esa documentación quedará archivada y disponible en el respectivo establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando lo aplicación del seguro escolar lo requiera.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Art. 543.- Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

1.- La organización de las responsabilidades de los adultos.

2.- La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.

3.- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

4.- Personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

Art. 544.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 545.- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Art. 546.- El profesor responsable entregará a cada estudiante un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Art. 547.- Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito en el Anexo IX del presente reglamento.

Art. 548.- El establecimiento está facultado para no autorizar la participación de salidas pedagógicas o giras de estudio de todo aquel estudiante que tenga antecedentes previos de mala conducta, desacato a la autoridad o haya realizada acciones consideradas como violencia escolar en contra de uno o más miembros de la comunidad educativa y que puedan poner en riesgo la seguridad del grupo que participará de la salida pedagógica.

CONDUCTA Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 549.- Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Manual de Convivencia Escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Art. 550.- Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al Inspector por parte del profesor responsable, siendo cualquiera deellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 551.- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del Colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con el Inspector.

Art. 552.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

Art. 553.- Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nuca alejarse de él.

Art. 554.- Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

Art. 555.- En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Art. 556.- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Art. 557.- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

9. ANEXO VIII

16.1. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 558.- La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Art. 559.- A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Art. 560.- Serán obligaciones de las estudiantes:

1.- Informar su condición a su profesor mentor, orientador o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.

2.- Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su socio educativo o tutor, según corresponda.

3.- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé al Director o Coordinador de Cultura.

4.- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

5.- Informar la fecha del parto al Jefe de UTP, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.

6.- El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al Colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

MEDIDAS ACADÉMICAS

Art. 561.- El establecimiento a través del jefe de UTP dispondrá de una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículum de tal forma que permitan a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Art. 562.- Los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente a objeto de velar por su permanencia en el sistemaeducativo.

Art. 563.- El establecimiento contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, enel que también podrán colaborar los compañeros de clases.

Art. 564.- El Colegio se preocupará de instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico-profesionales, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que estápor nacer.

Art. 565.- El Establecimiento incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

Art. 566.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, el Colegio dispondrá que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

Art. 567.- La inasistencia que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Art. 568.- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Rector resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación Nº 511 de 1997, Nº 112 y Nº 158, ambos de 1999, y Nº 83 de 2001. Frente a la resolución del Rector, la estudiante tiene el derecho de apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 569.- Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

Art. 570.- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Art. 571.- Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

Art. 572.- Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.

Art. 573.- Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

Art. 574.- La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

Art. 575.- Las estudiantes embarazadas podrán a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

Art. 576.- Las alumnas embarazadas podrán utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Art. 577.- La alumna en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al Rector del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.

IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Art. 578.- Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el establecimiento se pondrá en contacto con las redes de apoyo correspondientes según el caso en particular. Dentro de las referidas redes de apoyo se encuentra la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes" y la Junta Nacional de Jardines infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los estudiantes hasta la finalización de sus estudios,después del nacimiento de sus hijos.

Art. 579.- El establecimiento incorporará las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los estudiantes, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

DEBER DEL COLEGIO A INFORMAR

Art. 580.- El Establecimiento ingresará periódicamente la información de las alumnas adolescentes matriculadas que estén embarazadas y/o que son madres en el sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web http://roble.junaeb.cl/EncuestaIveProduc/servlet/encuestaembarazada1000 .

10. ANEXO IX

17.1. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 581.- Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el establecimiento o en actividades escolares que se realicen fuera de este y que hayan sido organizadas por el Colegio.

Art. 582.- Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Art. 583.- El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. 584.- El Colegio cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

Esta persona será la encargada de comunicar a los padres y apoderados de la situación ocurrida siguiendo los siguientes pasos:

1.- Entregar papeleta de registro de accidente escolar.

2.- Comunicar los hechos al profesor mentor para que este informe al socio educativo.

3.- En caso que el profesor mentor no esté disponible, comunicar los hechos al Equipo de Cultura para que este informe al socio educativo.

El plazo para esto es 36 horas.

Art. 585.- El encargado de primeros auxilios será el encargado de la atención en la sala de primeros auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los estudiantes quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.

DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 586.- El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.

Art. 587.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

Art. 588.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería contará con la implementación necesaria para dar atención a los estudiantes que la requieran.

Art. 589.- Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deben ser solo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de la misma.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 590.- La atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la encargada(o) de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

Art. 591.- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del socio educativo, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe contener el nombre del niño, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

Art. 592.- La encargada(o) de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar al profesor mentor del estudiante, o quien amerite, para que le envíe una nota al socio educativo indicándole la situación que lo afectó sólo en los casos de extrema gravedad..

De esta manera, se identifica al profesor mentor como el encargado oficial de comunicar oportunamente a la familia los hechos sucedidos (en caso se ser de extrema gravedad). Adicionalmente y en caso que el profesor mentor no se encuentre disponible, la comunicación podrá ser establecida por personal del equipo de Cultura, Operaciones o Aprendizaje.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Art. 593.- Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N°16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Art. 594.- Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Art. 595.- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas

no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Art. 596.- El artículo 3° del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios,

o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Art. 597.- Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Art. 598.- Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Art. 599.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

1.- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

2.- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.

3.- Medicamentos y productos farmacéuticos.

4.- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

5.- Rehabilitación física y reeducación profesional

6.- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Art. 600.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Art. 601.- El encargado de primeros auxilios deberá tener identificados los estudiantes que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los socios educativos que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

DE LA ATENCIÓN INICIAL

Art. 602.- El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del Colegio e informe de la situación al Director de Cultura, Director de ciclo o, en su defecto, al Vicerrector o Rector del Colegio.

Art. 603.- El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería e informará de la situación al Director de Cultura, Director de ciclo o, en su defecto, al Vicerrector o Rector del Colegio.

Art. 604.- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director de Cultura, Director de ciclo o, en su defecto, al Vicerrector o Rector del Colegio.

Art. 605.- La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

Art. 606.- Un miembro del Staff tomará contacto con el socio educativo y le informará la situación.

ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 607.- Al ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la (el) encargada(o) deberá:

1.- Recibir al estudiante enfermo o accidentado.

2.- Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.

3.- Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.

4.- Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.

5.- Informar de la situación al Director de ciclo, o, en su defecto, al Vicerrector, o Rector del Colegio.

TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO

Art. 608.- Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:

1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado será acompañado de un funcionario del establecimiento. El Centro Asistencial más cercano es el Hospital Regional de Rancagua.

2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.

3.- El Director de ciclo, Vicerrector o Rector del establecimiento, o una persona designada para tales efectos, tomará contacto con el socio educativo y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al socio educativo o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

4.- Se debe hacer entrega al socio educativo del documento del Seguro Escolar Estatal, el socio educativo debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

5.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su socio educativo ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

6.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

7.- **El centro de salud más cercano es el Hospital Regional ubicado en la Av. Libertador Bernardo O'Higgins 3065, Rancagua, O'Higgins.**

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

Art. 609.- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo "cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares", registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 610.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los socios educativos, en el registro de la asistencia.

Art. 611.- Estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Rector del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 612.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 613.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.

2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.

3.- El Director de ciclo, Vicerrector o Rector del establecimiento, o la persona designada por estos, tomará contacto con el socio educativo y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al socio educativo o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

4.- Se debe hacer entrega al socio educativo del documento del Seguro Escolar Estatal. El socio educativo debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

5.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado, solo podrá retirarse una vez que su socio educativo ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

6.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Art. 614.- Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de socios educativos o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

11. ANEXO X

18.1. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

FUNDAMENTACION

Art. 615.- La concepción curricular en la cual se apoya el quehacer del Colegio, centrada en la persona del estudiante, implica propugnar la formación integral del alumnado contemplando para tal efecto el desarrollo espiritual, moral, social, cognitivo, artístico y físico.

Art. 616.- La evaluación en el Colegio tiene como propósito ayudar a mejorar los aprendizajes de los estudiantes en el marco de una formación integral. Específicamente, mediante la evaluación y el monitoreo, como actividades inherentes al proceso de aprendizaje, se busca reconocer los niveles de logro de los estudiantes en función de metas de aprendizaje planificadas.

Art. 617.- La estrategia metodológica que se aplica se apoya en el respeto a la persona y a proporcionarle a ella las mejores posibilidades de crecimiento y desarrollo dentro del contexto educativo. Desde la perspectiva pedagógica, se fundamenta en el dominio integral del aprendizaje lo cual se concreta al nivel de sala de clases en las siguientes características:

1.- - Objetivos del curso y de la unidad conocidos por el estudiante. 2.-

- División del contenido de aprendizaje en pequeñas unidades. 3.- -

  Evaluación permanente.

4.- - Refuerzo constante.

5.- - Empleo de TIC y Comunicación eficaz.

Art. 618.- El presente reglamento fue establecido por el Rector con consulta al Consejo deProfesores.

Art. 619.- Para todos los efectos de evaluación, promoción y titulación de los estudiantes de los niveles NB1 a NB6 se aplicará el Decreto Nº 511/1997, para el NM1 y NM2 se aplicará el decreto Nº 112/1999; para NM3 y NM4 de Enseñanza Media el decreto exento Nº 83 de marzo del 2001.

EVALUACIÓN

Art. 620.- Se entregará el reglamento de evaluación a los Socios educativos al matricular a su estudiante por primera vez. El reglamento será comunicado a los socios educativos y estudiantes a través de la página web, al inicio del año escolar respectivo. Cualquier modificación al reglamento será cargada en la página web del Colegio y se comunicará por medio de un anexo impreso a los Socios Educativos.

Art. 621.- Se entenderá por estrategias de evaluación todas aquellas que permitan recopilar información útil para la toma de decisiones pedagógicas o de calificación en torno al nivel de aprendizajes obtenidos por los/las estudiantes. Estas estrategias o procedimientos podrán ser escritos, orales o prácticos.

Art. 622.- Los estudiantes serán calificados en períodos semestrales en cada uno de las asignaturas del Plan de Estudios de Colegio Ayelén.

Art. 623. Todo proceso o momento de evaluación deberá formar parte de la planificación y programación de la enseñanza. Será diseñado por el Miss/Míster responsable del proceso de aprendizaje de los estudiantes.

Tipos de evaluación

Art. 624.- Nuestras evaluaciones de proceso poseen un sentido formativo, particularmente las de diagnóstico y las de proceso, en tanto entregan información útil para identificar y corregir errores y optimizar el proceso de aprendizaje. No obstante, algunas de ellas tienen como propósito la obtención de información para la calificación. Dentro de estas últimas están las evaluacionessumativas.

Art. 625.- Se entenderá por Evaluación Formativa aquella que, por tal carácter, se utiliza para valorar el estado de desarrollo del proceso de aprendizaje, a partir de la recolección de información y para generar nuevas estrategias para su mejoramiento, desarrollo o perfeccionamiento. Dentro de las Evaluaciones Formativas están:

1.- La evaluación diagnóstica, que corresponde a aquella cuya finalidad es identificar las características iniciales de los estudiantes, en términos de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para la puesta en marcha de un determinado proceso de aprendizaje.

2.- La evaluación de proceso, es aquella cuyo propósito es favorecer el mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Este tipo de evaluación, recoge y analiza información relevante de la enseñanza y del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas.

Art. 626.- Se entenderá por Evaluación Sumativa, aquella cuya finalidad es la calificación, de acuerdo con una escala que puede ser numérica, conceptual o descriptiva.

Art. 627.- Las evaluaciones pueden ser individuales y/o grupales, y se podrán utilizar procedimientos escritos, orales o prácticos. Serán grupales cuando se evalúe el trabajo o la tarea encomendada sea realizada por dos o más estudiantes de manera conjunta. La calificación de las evaluaciones grupales podrá ser igual o distinta para todos los integrantes. En ambos casos, los estudiantes deberán conocer con anterioridad los criterios y/o condiciones que se deberán cumplir, para determinar si la calificación será igual o distinta para cada estudiante del grupo.

Art. 628.- En virtud de lo indicado en el artículo precedente, las evaluaciones podrán consistir en (i) pruebas escritas; (ii) test o tareas; (iii) trabajos tipo taller; (iv) trabajos de investigación; (v) observaciones directas; (vi) interrogaciones orales o escritas; (vii) disertaciones; u (viii) otros procedimientos que el docente considere aplicable a la asignatura respectiva.

Estrategias de evaluación

Art. 629.- Los instrumentos a utilizar en Colegio Ayelén corresponden a: Evaluaciones escritas (Pruebas), Rúbricas y Listas de cotejo.

Art. 630.- Las Rubricas o Listas de cotejo, serán enviadas al Socio Educativo cinco días hábiles antes de la aplicación de la evaluación.

De la eximición de estudiantes de una asignatura

Art. 631.- De 1° año de Enseñanza Básica a 4° año de Enseñanza Media, la Dirección del Colegio podrá autorizar la exención, debidamente justificada, de hasta un sector de aprendizaje o asignatura a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje o problemas de salud.

Art. 632. El Colegio exigirá para estos efectos certificación de un profesional competente (Médico, Psicólogo), y exámenes médicos practicados, según corresponda. Esta documentación será entregada al Área de aprendizaje, quien la comunicará al profesor mentor del estudiante y al profesor de asignatura correspondiente, dentro de los 10 días hábiles de haber recibido los antecedentes.

De las pruebas bimestrales

Art. 633.- Se entenderá por Prueba Bimestral, aquella cuyo propósito es establecer el logro de los aprendizajes clave, en términos de conocimientos y habilidades, comunes a un determinado nivel de la enseñanza. Estos aprendizajes claves, serán definidos por cada Miss/Míster de Asignatura. La prueba será calificada, utilizando una escala de notas numéricas igual para todo el nivel.

Art. 634.- Esta evaluación se aplicará cuatro veces en el año y su calificación será equivalente a una nota.

Art. 635.- En períodos de pruebas bimestrales, no se podrán aplicar a un estudiante más de dos evaluaciones escritas en un mismo día,pudiendo existir una evaluación escrita y un trabajo práctico o presentación.

De la evaluación diferenciada

Art. 636.- De 1° de Enseñanza Básica a 4° Año de Enseñanza Media, los estudiantes tendrán derecho a evaluación diferenciada. Para ejercer este derecho, el estudiante deberá:

1.- Presentar un certificado médico e informe psicológico o psicopedagógico que solicite de forma explícita y fundamentada, la necesidad de evaluación diferenciada.

2.- Entregar vía agenda del Colegio o adjuntar fotografía de certificado en correo electrónico a Psicopedagoga del Colegio.

3.- Psicopedagoga contará con 48 horas hábiles, desde la recepción de la comunicación en la agenda del estudiante o correo electrónico, para responder indicando la aceptación o rechazo de la evaluación diferenciado y citando a una entrevista para establecer los pasos a seguir.

4.- Una vez aprobada la evaluación diferenciada y aceptada esta por el Socio Educativo, psicopedagoga informará al/la Míster/Miss de la asignatura y Míster/Miss mentor del curso por medio de correo electrónico con copia a Director de ciclo respectivos.

5.- La evaluación diferenciada comenzará a ejecutarse 10 días hábiles posteriores a la aceptación por parte del Socio Educativo.

6.- Los/Las estudiantes que hagan uso de este derecho, deberán asistir en forma obligatoria a todas las citaciones efectuadas por el/la Míster/Miss mentor.

Art. 637.- Los estudiantes que, de acuerdo con una certificación psicológica, psicopedagógica o médica, requieran de una evaluación diferenciada serán evaluados utilizando instrumentos y

procedimientos pertinentes a su estado o condición. Este proceso será coordinado por la Psicopedagoga con el/la Míster mentor(a) y Míster/Miss de asignatura correspondientes.

Art. 638.- La Psicopedagoga tiene la responsabilidad de informar al/la Míster/Miss de la asignatura respectiva, acerca de las adecuaciones curriculares que se deban realizar para atenderapropiadamente a aquellos estudiantes que requieran de una evaluación diferenciada. El/La Míster/Miss, incorporará en sus evaluaciones las estrategias de evaluación diferenciada indicadas por Psicopedagoga.

Art. 639. La evaluación diferenciada no garantiza la promoción de curso, como tampoco la nota mínima 4.0.

Art. 640.- No obstante lo anterior, la promoción de los y las estudiantes evaluados por este régimen se regirá por las normas que se aplican al común de los estudiantes.

Art. 641.- Lo anterior no excluye la aplicación del decreto 83/2015 del Ministerio de Educación que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia y Educación Básica. (Diversificación de la Enseñanza)

De los exámenes

Art. 642.- Los estudiantes de 1° año de Enseñanza Básica a IV° Año de Enseñanza Media que hayan obtenido una calificación promedio final de 3,9 en una asignatura y esta incide en la promoción de dicho estudiante, tendrá derecho a rendir un Examen Especial en dicha asignatura.

Art. 643.- El tipo de instrumento evaluativo (prueba, rúbrica, etc.) con que se evaluará a los estudiantes en una prueba especial, evaluará el logro de aprendizaje del/la estudiante en contenido clave del curso. Siendo el/la Míster/Miss, quien determine los contenidos a ser evaluados.

Art. 644.- El/La Míster/Miss respectivo(a), fijará los contenidos a evaluar, los criterios e indicadores que den cuenta de un nivel de logro suficiente. Estos contenidos, criterios e indicadores deberán ser conocidos por los estudiantes con al menos 48 horas hábiles de anticipación.

Art. 645.- Los resultados de los Exámenes serán entregados a los estudiantes a más tardar dos (2) días hábiles después de realizada la Prueba Especial.

De la escala de notas

Art. 646.- Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas y/o módulos del plan de estudio correspondiente, utilizando una escala numérica de 2,0 a 7,0 con un decimal. La calificaciónmínima de aprobación es 4,0 (cuatro, cero).

Del número de calificaciones

Art. 647.- El número mínimo de calificaciones por asignatura por semestre será igual a las indicadas en el siguiente listado:

1.- Lenguaje:

- PK y K : Entre 4 y 6 calificaciones al semestre

- 1° básico a IV° Medio: Entre 6 y 9 calificaciones al semestre.

2.- Matemáticas:

- PK y K: Entre 4 y 6 calificaciones al semestre
- 1° básico a IV° Medio: Entre 6 y 9 calificaciones al semestre.

3.- Inglés

- PK a II° Medio: 5 calificaciones al semestre
- III° y IV° Medio: Entre 3 y 4 calificaciones al semestre

4.- Educación Física: Entre 4 y 6 calificaciones al semestre

5.- Electivos (PSU Matemáticas, PSU Lenguaje, PSU Ciencias, PSU Historia): Entre 4 y 6 calificaciones al semestre

6.- Historia: Entre 4 y 6 calificaciones al semestre.

7.- Ciencias: Entre 4 y 6 calificaciones al semestre.

8.- Seres vivos: Entre 3 y 5 calificaciones semestrales

9.- Grupos Humanos: Entre 3 y 5 calificaciones semestrales

10.- Biología, Química, Física: Entre 3 y 4 calificaciones al semestre

11.- Filosofía: Entre 3 y 4 calificaciones al semestre

12.- Tecnología: Entre 3 y 4 calificaciones al semestre

13.- Arte: Entre 3 y 4 calificaciones al semestre

14.- Religión: Entre 3 y 4 calificaciones al semestre

Del promedio

Art. 648.- La calificación semestral será el promedio de las calificaciones parciales, obtenidas por el estudiante en el semestre y se expresará hasta con un decimal aproximando la centésima (0,05) o superior a la décima correspondiente. La calificación final de cada Asignatura y/o Módulo será el promedio aritmético de los dos semestres.

Art. 649.- Los promedios semestrales y el promedio final del año se calcularán con dos cifras decimales y se aproximarán a una cifra decimal.

Del registro de calificaciones

Art. 650.- Las calificaciones deberán ser registradas en los libros de clases en un plazo máximo de 10 días hábiles, corridos desde la administración del procedimiento evaluativo y dadas a conocer a los estudiantes en el momento de ser consignadas y entregadas a estos posteriormente.

Del traslado de los estudiantes

Art. 651.- El estudiante que durante el año lectivo se traslade al establecimiento, tendrá derecho a que se le considere para el cálculo de sus calificaciones semestrales o finales, las notas obtenidas en su Colegio de origen hasta la fecha de su traslado.

Art. 652.- Aquellos estudiantes con régimen trimestral que se trasladen al Colegio, se les calculará el promedio del primer semestre, promediando las notas parciales obtenidas en el primer y segundo trimestre. Si ingresa solo con notas del primer trimestre, se le consideran todas las allí establecidas como notas parciales para el primer semestre. Aquellos estudiantes que se trasladen durante el tercer trimestre, las notas serán consideradas como parciales del segundo semestre.

De la inasistencia del estudiante a una prueba

Art. 653.- El/La estudiante que se ausente a una evaluación, así como quien (o quienes) no cumpla(n) con la entrega de un trabajo en la fecha fijada, tendrá(n) una segunda oportunidad en unafecha próxima, acordada entre el/la Míster/Miss y el estudiante. Esta fecha no podrá exceder los 10 días hábiles. Para su calificación se utilizará la escala numérica de 2.0 a 7.0 y se mantendrá el porcentaje de exigencia estándar de 60%. *El profesor determinará el instrumento evaluativo más adecuado para esta segunda evaluación.*

Art. 654.- Los estudiantes que se ausenten a una evaluación, deberán dejar el certificado que justifique su ausencia en portería. En caso que el certificado del Socio Educativo se deje en portería, como máximo el día hábil posterior a la ausencia del estudiante, la evaluación será reagendada dentro de las 48 horas hábiles posteriores al regreso a clases del/la estudiante. Si por el contrario el/la estudiante se ausenta a una prueba sin justificativo médico se aplicará la evaluación de repetición en cualquier momento desde su reintegro a clases y en el formato evaluativo que el/la Míster/Miss determine. En el caso de inasistencias a controles, el estudiante rendirá el número de controles que el Míster/Miss estime conveniente. Acordando el estudiante con el/la Míster/Miss el formato y fecha que corresponda.

Art. 655.- Toda inasistencia a una evaluación programada, se registrará en Edufácil. Indicando la ausencia del estudiante a la evaluación.

Art. 656.- De PK a 2°Básico, el/la estudiante sorprendido/a en actitud fraudulenta durante el desarrollo de una prueba, se le aplicará una medida formativa que incluirá la comunicación al Socio Educativo de la situación. Se dejará registro en Edufácil como falta grave al reglamento de convivencia escolar.

Art. 657.- De 3° Básico a IV° Medio, los estudiantes sorprendidos en actitud fraudulenta durante el desarrollo de una evaluación, deberán rendir una prueba oral, escrita o práctica en una fecha y hora determinada por el/la Míster/Miss e informada al estudiante. La acción fraudulenta será registrada en Edufácil y se informará al Socio Educativo de la pre-condicionalidad del estudiante. En caso que el estudiante esté pre-condicional, se informará de la condicionalidad de este.

Art. 658.- Si se trata de plagio de trabajos sacados de la Internet o extraídos de otra fuente comprobada, los estudiantes sorprendidos en actitud fraudulenta deberán rendir una prueba oral, escrita o práctica en una fecha y hora determinada por el/la Míster/Miss e informada al estudiante. La acción fraudulenta será registrada en Edufácil y se informará al Socio Educativo de la

pre-condicionalidad del estudiante. En caso que el estudiante esté pre-condicional, se informará de la condicionalidad de este.

Art. 659.- El Área de Aprendizaje, podrá proceder a anular la aplicación de una Prueba bimestral u otra, cuando se haya comprobado que existió una irregularidad en el proceso (copia masiva, robo de evaluación u otro). En este caso se aplicará un instrumento distinto.

Art. 660.- El Coordinador del Departamento de Asignatura será el responsable de entregar oportunamente las Pruebas de Nivel u otras, claves de corrección y tablas de especificación a la Subdirección de aprendizaje cuando se trate de pruebas que requieran la utilización mecánica (escáner) para la corrección. Igualmente, el Coordinador del Departamento podrá supervisar el proceso.

De las evaluaciones de repetición

Art. 661.- Toda vez que el 50% más uno por ciento de los estudiantes haya reprobado una evaluación, esta será repetida en una fecha y hora por definir por la Subdirección de aprendizaje. Pueden participar de esta instancia, todos los estudiantes que se inscriban previamente en una fechaa definir por el/la Mister/Miss de la asignatura.

Tanto la fecha de inscripción como la fecha de aplicación de la evaluación de repetición serán comunicadas por el Míster/Miss de la asignatura a la directiva de curso correspondiente.

Art. 662.- La evaluación de la prueba de repetición se registrará como una calificación adicional en la asignatura correspondiente. Los/las estudiantes que no se inscriban en el período establecido para rendir una evaluación recuperativa mantendrán la calificación obtenida en la primera evaluación.

Art. 663.- En caso que el/Director de ciclo, junto con el Rector, determinen que hubo una situación anómala que generará la reprobación masiva de estudiantes en una evaluación (por ejemplo, paro de lápices, etc.) los estudiantes perderán el derecho a este beneficio.

Art. 664.- Se eximen de las pruebas de repetición las evaluaciones bimestrales dos y cuatro.

De las pruebas entregadas en blanco o que se niegue a rendir una interrogación

Art. 665.- El entregar una prueba en blanco o negarse a rendir una interrogación es evidencia del no logro de objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados por lo cual se calificará con nota (dos) 2.0 y se consignará la situación por parte del profesor de asignatura en el software Edufácil.

DE LA PROMOCIÓN

Art. 666.- Para la promoción al curso superior se considerarán, conjuntamente la asistencia y el rendimiento de los estudiantes.

Art. 667.- Asistencia: Para ser promovidos al curso superior los estudiantes deben tener una asistencia igual o superior al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Rector del

Establecimiento y el Profesor Mentor, podrán autorizar la promoción al curso superior con porcentajes menores de asistencia, a los cursos 1° a 4° año de Enseñanza Básica. Para los cursos 5° a8° de Enseñanza Básica, esta autorización deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores y de I° a IV° año de Enseñanza Media, será consultada con el Consejo de Profesores.

Art. 668.- Rendimiento: a) Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas y/o módulos de sus respectivos planes de estudio. b) Serán promovidos los estudiantes de 2° a 3° y de 4° a 8° año de enseñanza básica, de I° a IV° año de enseñanza media ambas modalidades, que no hubieren aprobado una asignatura y/o módulo siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio general de calificaciones igual o superior a 4,5 (cuatro, cinco) incluida laasignatura y/o módulo reprobado. c) Igualmente, serán promovidos los estudiantes de 2° a 3° y de 4°a 8° año de enseñanza básica, de I° a IV° año de enseñanza media ambas modalidades, que no hubieren aprobado dos asignaturas y/o módulos, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 5,0 (cinco, cero) incluidos los no aprobados.

Art. 669.- No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre las asignaturas de aprendizaje no aprobados se encuentran de Lenguaje y comunicación y/o Matemática, los estudiantes de III° y IV° año de Enseñanza Media, ambas modalidades, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio igual o superior a 5,5 (cinco, cinco). Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas y/o módulo no aprobados.

De las situaciones especiales

Art. 670.- El Director de ciclo, en conjunto con el Rector del Establecimiento educacional y con el (o los) profesor(es) respectivo(s), deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes de 1° a 4° año de enseñanza básica, para los estudiantes 5° a 8° año deenseñanza básica, esta resolución deberá ser refrendada por el consejo de profesores.

Art. 671.- De I° a IV° año de Enseñanza Media ambas modalidades, esta resolución deberá ser consultada al Consejo de Profesores. Entre otros resolverán los casos de estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente, tales como la de los estudiantes que deban cumplir con el servicio militar obligatorio, estudiantes embarazadas o la de aquellos que deban viajar al extranjero u otros semejantes.

Art. 672.- La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta a más tardar, al término del año escolar correspondiente.

DEL CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS

Art. 673.- El Colegio al término del año escolar extenderá un certificado anual de estudios que indique las asignaturas y/o módulos estudiados, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

DE LA LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA Y BÁSICA

Art. 674.- El MINEDUC otorgará la Licencia de Enseñanza Media a todos los estudiantes que hubieren obtenido promoción definitiva en todos los cursos correspondientes. Para la Enseñanza Básica regirá el mismo principio.

DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

Art. 675.- Toda situación no prevista en este Reglamento de Evaluación, Promoción y Titulación será resuelta con la aplicación del Decreto Nº 511 /97, 112/1999, Nº 83/2001, Nº 2516/2007 o con consulta a la Secretaría Ministerial de Educación Región Metropolitana o al Departamento Provincial de Educación Cordillera.

Art. 676.- El establecimiento educacional opta por no tomar exámenes finales. Esto con excepción de los casos informados en los artículos 642 y siguientes.

Art. 677.- El Reglamento de evaluación será revisado anualmente por el consejo de profesores para hacer las adecuaciones pertinentes.

DE LAS REPITENCIAS

Art. 678.- En caso de repitencia del estudiante, el colegio se reserva el derecho de admisión, considerando los cupos disponibles.

Art. 679.- Si los cupos disponibles fueren menos que la cantidad de repitentes de un nivel, Colegio Ayelén no aceptará sobrecupos de repitentes.

Art. 680.- En el caso de tener más repitentes que cupos en un determinado nivel, se revisará la evaluación de habilidades blandas de los estudiantes repitentes para determinar quiénes utilizarán los cupos disponibles.

Art. 681.- Cualquier situación respecto de repitencia de estudiantes que no se encuentre detallada en este reglamento, será resuelta por el Rector y Vicerrector.

12. ANEXO XI

19.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Art. 682.- El Plan Integral de Evacuación y Seguridad Escolar «Francisca Cooper» es un sistema de administración de emergencias aplicado en Chile para los complejos educacionales y consiste en la adecuación, mejora y complemento de la Operación Deyse, diseñado en 1970 por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior (ONEMI).

Art. 683.- Su objetivo es una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional.

Art. 684.- Tratándose de un plan general, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismo, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Art. 685.- Durante la aplicación del plan Francisca Cooper es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos los estudiantes. Para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:

1.- El equipo Directivo, Coordinadores y Secretarias tendrán acceso a la nómina de todos los estudiantes del colegio, la cual debe contener, básicamente, nombre completo, nombre de Socio Educativo y teléfonos de contacto.

2.- La nómina de estudiantes se encontrará impresa en portería, administración y con el encargado de seguridad y es de uso exclusivo para situaciones de emergencia.

3.- Todas las personas que componen el comité de seguridad deben mantenerse atentos en todo momento y estar alertas ante eventuales situaciones y/o avisos.

I. OBJETIVOS

Art. 686.- El Plan Integral de Seguridad Escolar busca alcanzar los siguientes objetivos:

1.- Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

2.- Proporcionar a los alumnos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

3.- Constituir a cada Establecimiento Educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

4.- Establecer medidas de seguridad para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz acciones de evacuación en caso de: Incendio, Sismo y actos de origen antrópico[1] o social, con el fin de

[1] Originado por actividad humana.

salvaguardar la integridad física y psicológica tanto de estudiantes como personal docente y administrativo por sobre los bienes, muebles e inmuebles de la instalación.

5.- Controlar y prevenir de los posibles siniestros que se pueden presentar en las instalaciones, para minimizar las posibles lesiones de estudiantes, personal del colegio, visitas y los daños materiales que puedan ocasionarse.

II. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 687.- Disponer de medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, que comprometan laintegridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.

Art. 688.- Restablecer las actividades educativas del colegio en el menor tiempo posible y con pérdidas mínimas aceptables. Esta evaluación será responsabilidad del Coordinador de Seguridad y con apoyo directo de la Dirección del Colegio y del Comité de Seguridad Escolar.

Art. 689.- En todos y cada uno de los espacios del establecimiento (salas de clases, laboratorios, gimnasio, casino y oficinas), las puertas deben encontrarse siempre, no solo libres de cualquier objeto que imposibilite o retrase las actividades de evacuación, sino que también en condiciones de ser abiertas con rapidez y facilidad.

Art. 690.- Los números de teléfonos de todas las unidades de apoyo en caso de emergencia (Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud más cercanos) deben estar colocados en un lugar visible en Recepción.

Art. 691.- Todos quienes se encuentren al interior del establecimiento (profesores, estudiantes, personal administrativo, auxiliares y Socios Educativos), deben conocer la ubicación de las zonas de seguridad, debidamente marcadas. Para ello se realizarán periódicamente operativos generales de seguridad sin aviso previo (a lo menos dos veces al año), las cuales se registrarán en una bitácora, para evaluar su eficiencia.

Art. 692.- En la entrada del Colegio, se encuentra instalado un plano en que se indica claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada uno de los espacios del establecimiento hay un cartel de seguridad que señala la zona de seguridad más cercana a cada uno de ellos, de manera de que quienes se encuentren en dichos espacios conozcan hacia dónde dirigirse y cuáles son las vías de evacuación correspondiente en la eventualidad de producirse una emergencia.

III. INFORMACIÓN GENERAL

Art. 693.- Información general

Nombre del establecimiento educacional	Colegio Ayelén					
Nivel de educación	X	Educación parvularia	X	Educación básica	X	Educación media

Dirección	Camino San Ramón 3403
Comuna	Rancagua
Región	Libertados Bernardo O'Higgins
N° de pisos	2
N° de subterráneos	0
Superficie construida m²	7.000

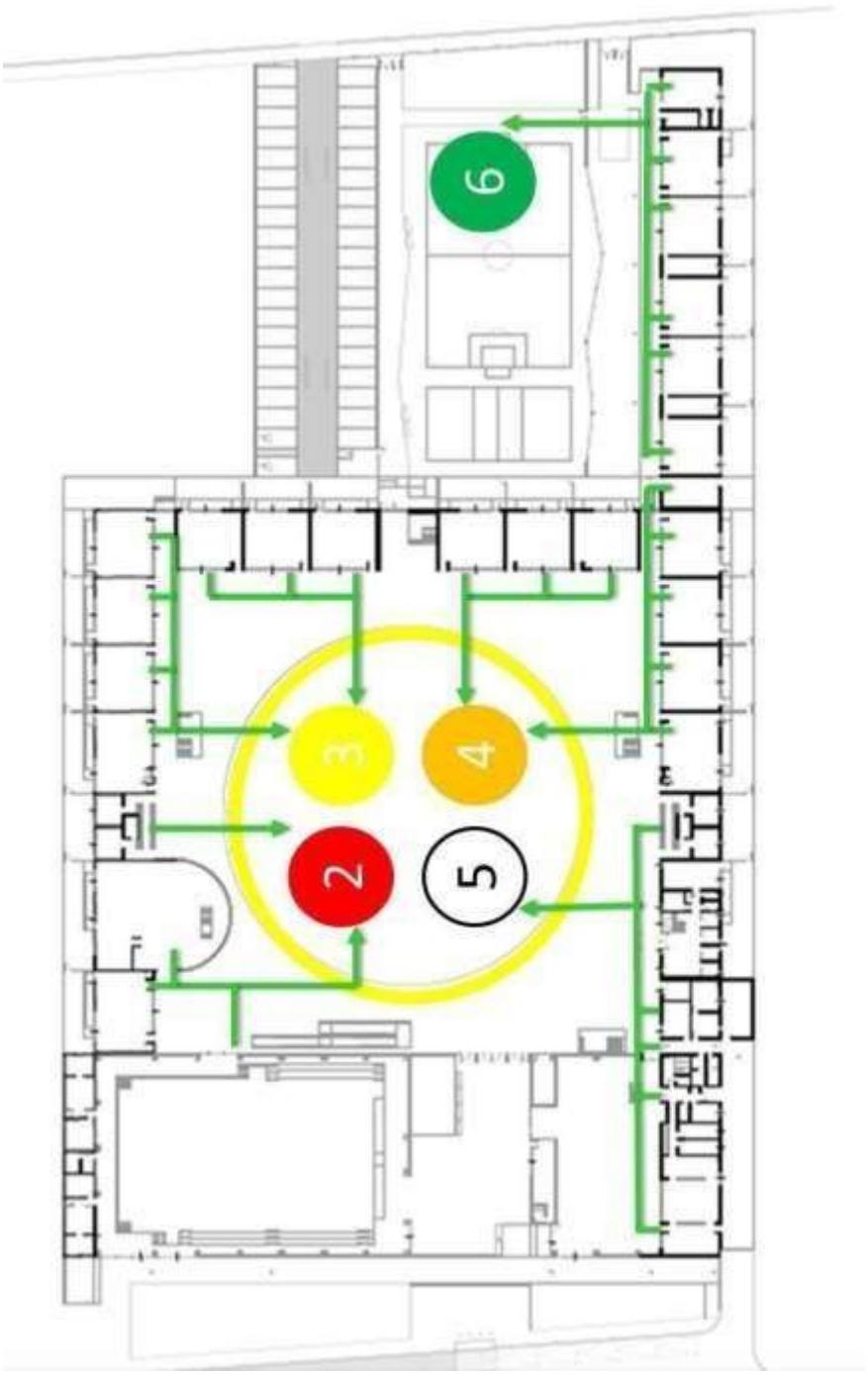
Art. 694.- Integrantes del establecimiento

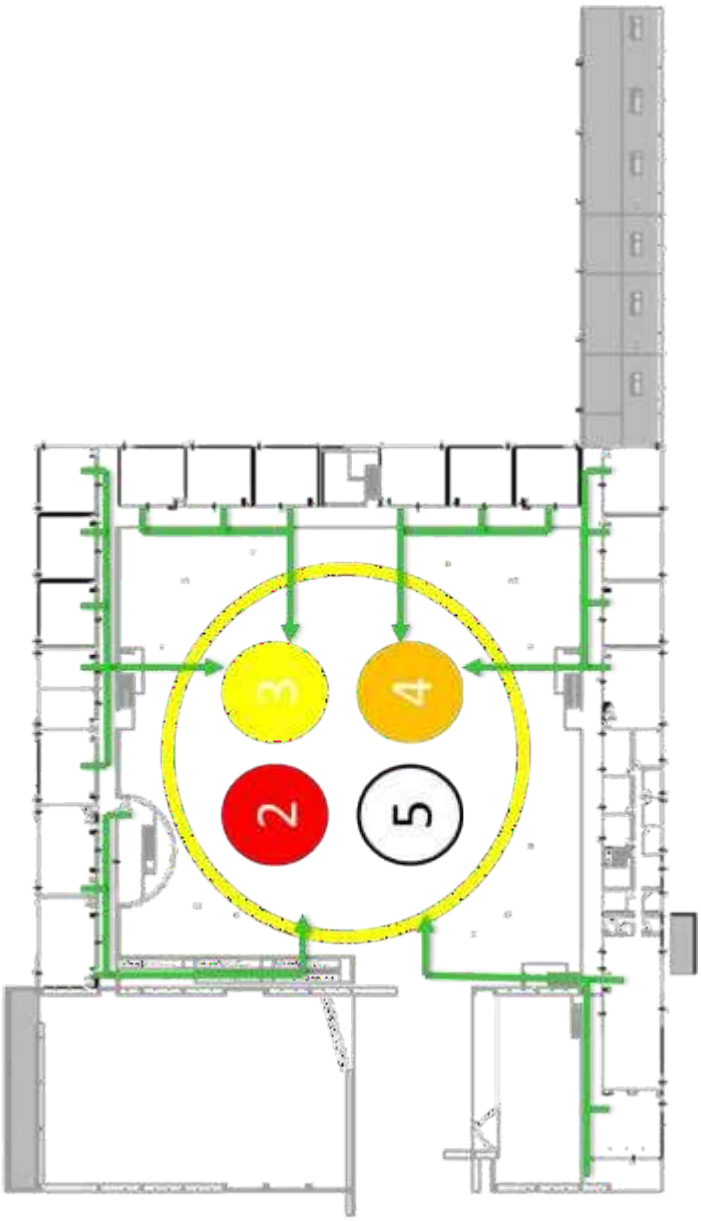
Cantidad de trabajadores	82			
Cantidad de alumnos	1150			
Personal externo	X	Casino	Cantidad	11
		Auxiliares de aseo	Cantidad	
	X	Seguridad	Cantidad	4
		Otros	Cantidad	
		Otros	Cantidad	

Art. 691.- Equipamiento del establecimiento para emergencias

Cantidad de extintores	34			
Gabinete red húmeda	SI X	NO	Cantidad	14
Red seca	SI		NO X	
Red inerte	SI		NO X	
Iluminación de emergencia	SI X		NO	
Altoparlantes	SI X		NO	
Pulsadores de emergencia	SI X	NO	Cantidad	12
Detectores de humo	SI X	NO	Cantidad	101

IV. PLANO DE EVACUACIÓN GENERAL


6
3
4
2
5


3
4
2
5

a) Zona de Seguridad

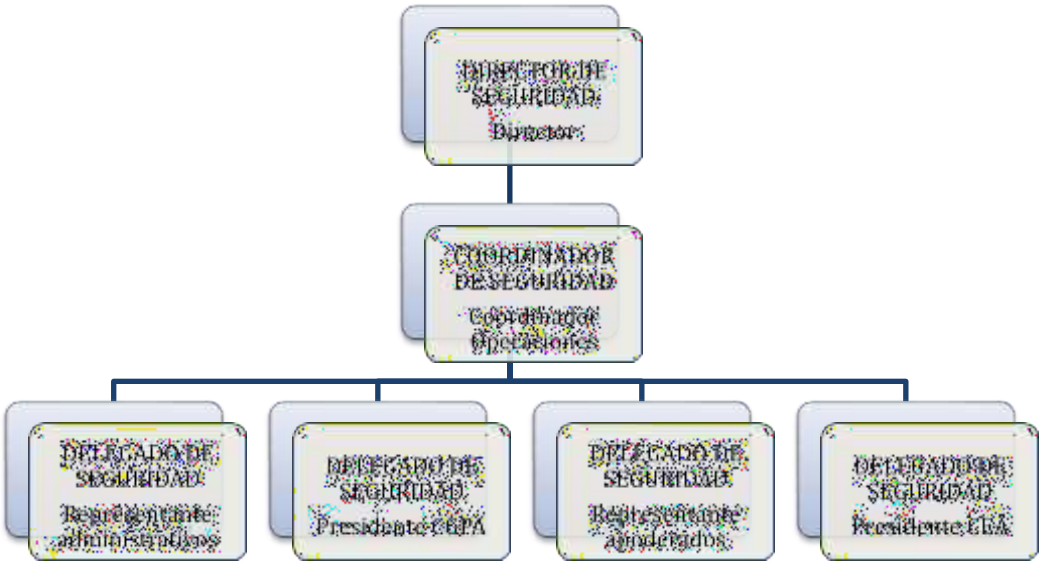
b)

c) Dirección de Evacuación

d)

e) Punto de encuentro

V. COMITÉ DE SEGURIDAD



Art. 695.- El comité de seguridad está compuesto por los siguientes integrantes: Coordinador de seguridad y Delegado de seguridad.

Art. 696.- La misión del comité de Seguridad escolar será:

1.- Recabar información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, actualizándola permanentemente.

2.- Diseñar, ejercitar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.

3.- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

4.- Ayudar a las personas a guardar la calma en casos de emergencia.

5.- Difundir entre la comunidad del colegio, una cultura de prevención de emergencias.

6.- Dar la voz de alarma en caso de presentarse un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.

7.- Suplir o apoyar a los integrantes de otras secciones cuando se requiera.

8.- Cooperar con los cuerpos de seguridad externos.

VI. RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PLAN DE EVACUACIÓN

Art. 697.- Junto a las responsabilidades de cada integrante del Colegio Ayelén, es importante recalcar la importancia de mantener el silencio y la calma, tanto personal como de los estudiantes que nos rodean, durante cualquier situación de emergencia. Esto nos ayudará a mantener el orden ypoder seguir las instrucciones a cabalidad.

1.- Coordinador de Seguridad: El Coordinador de Seguridad será el responsable de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyada directamente por la Dirección del Colegio y el Comité de Seguridad Escolar.

Él indicará el momento de activación de la sirena de evacuación para que los cursos procedan a movilizarse y se mantengan en la zona de seguridad, escuchando las informaciones que les sean entregadas por el Coordinador de Seguridad.

Por otro lado, el coordinador debe registrar tiempo y conducta de estudiantes, llevando una bitácora de los operativos de seguridad realizados durante el año, con el objetivo de mantenerlo en constante mejora y siempre actualizado.

2.- Encargado de Información (secretaria): Se mantendrá en su puesto y dará aviso a Carabineros, Bomberos, y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes del Coordinador de Seguridad o de algún miembro del Comité de Seguridad Escolar. En caso de sismo durante el recreo, apoyará en el orden y coordinación de los alumnos, movilizándolos a la zona de seguridad.

Es la persona encargada de llevar la nómina de estudiantes que se encuentra en administración.

Será la encargada también de contactar a los Socios Educativos en caso de serposible y necesario.

3.- Encargado de Seguridad y Control Acceso (asistente de operaciones y guardia): Será el encargado de mantener la puerta principal del Colegio cerrada, no permitiendo la entrada y salida de personas del establecimiento, en primera instancia, y luego cortar la llave de gas, que se encuentra en el exterior del establecimiento.

Asimismo, será el encargado de mantener el orden en la entrada del Colegio, promoviendo el silencio y la calma.

Por último, en caso de encontrarse Socios Educativos o visitas en la entrada del establecimiento, será el encargado de dirigirlos hacia la zona de seguridad establecida.

4.- Encargado Evacuación y Seguridad: De acuerdo a su posición, debe apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escaleras fijándose que sus sectores de limpieza (baños, pasillos o patios) estén despejados, y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física. Procederán al corte de luz, agua o gas en caso de ser necesario. En caso de sismo durante el recreo, apoyará en el orden y coordinación de los estudiantes, movilizándolos a la zona de seguridad.

Por último, deben estar revisando constantemente las instalaciones del Colegio, con elobjetivo de prevenir cualquier situación de riesgo y alertar de cualquier deficiencia en el sistema.

a) *Auxiliar sector Parvulario*: Encargado de abrir el acceso a la zona de seguridad, ubicado en la multicancha. Debe revisar que no queden estudiantes o docentes en baños, salas, sala de profesores y patio trasero. Debe preocuparse también de cerrar llaves de paso de agua, gas, electricidad u otro que pueda provocar algún accidente mayor. Apoyo en la salida de los estudiantes que se dirigen a la zona de seguridad, promoviendo la calma y el orden.

b) *Auxiliar de Mantención*: Encargado de dirigir la salida de los estudiantes del gimnasio y los que se encuentren a su alrededor, revisando que no queden estudiantes o docentes en baños, camarines y bodega. Debe preocuparse también de cerrar llaves de paso de agua, gas, electricidad u otro que pueda provocar algún accidente mayor. Apoyo en la salida de los estudiantes que se dirigen a la zona de seguridad, promoviendo la calma y el orden.

c) *Auxiliar sector Media*: Encargado de dirigir la salida de los estudiantes del baño y patio que se encuentren a su alrededor. Debe preocuparse también de cerrar llaves de paso de agua, gas, electricidad u otro que pueda provocar algún accidente mayor. Apoyo en la salida de los estudiantes que se dirigen a la zona de seguridad, promoviendo la calma y el orden.

d) *Auxiliar sector Básica*: Encargado de dirigir la salida de los estudiantes del baño y patio que se encuentren a su alrededor. Debe preocuparse también de cerrar llaves de paso de agua, gas, electricidad u otro que pueda provocar algún accidente mayor. Apoyo en la salida de los estudiantes que se dirigen a la zona de seguridad, promoviendo la calma y el orden.

e) *Auxiliar áreas comunes*: Encargado de cerrar llaves de gas, agua, electricidad u otro que se encuentre en la zona exterior del colegio y en la cocina. Apoyo en la calma y orden de los estudiantes que se encuentren en la zona de seguridad.

f) *Auxiliar administración*: Encargado de dirigir la salida de los estudiantes del comedor hacia su zona de seguridad, preocupándose que no quede nadie en su interior. Encargado de dirigir la salida de manipuladoras Junaeb de la cocina hacia su zona de seguridad, velando por su completa evacuación. Debe preocuparse también de cerrar llaves de paso de agua, gas, electricidad u otro que pueda provocar un accidente mayor. Apoyo en la salida de losestudiantes que se dirigen a la zona de seguridad, promoviendo la calma y el orden.

5.- Encargados de Orden: El Equipo de Liderazgo será un apoyo fundamental en el orden de los estudiantes en caso de emergencia, ya sea manteniendo el orden en las salas de clase y pasillos cuando la emergencia sea menor, o bien promoviendo una evacuación calmada y en silencio hacia la zona de seguridad, de ser una emergencia mayor.

a) *Rector*: Encargado de mantener la calma en la entrada del Colegio, fomentando el orden y serenidad en Socios Educativos que se encuentren en el hall de entrada y Socios Educativos que se acerquen a retirar a sus estudiantes.

b) *Director de Administración, Finanzas y Operaciones/Coordinador de Administración y Finanzas*: Encargado de mantener la calma, orden y salida de los estudiantes de prebásicahacia su zona de seguridad, llevando consigo el megáfono.

c) *Vicerrector*: Encargado de mantener la calma en la entrada del colegio, fomentando el orden y serenidad en Socios Educativos que se encuentren en la entrada del colegio y Socios Educativos que se acerquen a retirar a sus estudiantes.

d) *Director de ciclo*: Encargado de mantener la calma, orden y salida de los estudiantes hacia el sector de la loma ubicado en la zona de seguridad.

e) *Director de Cultura*: Encargado de mantener la calma, orden y salida de los estudiantes hacia el sector del juego de fierro ubicado en la zona de seguridad.

f) *Coordinador recursos pedagógicos*: Encargado de mantener la calma, orden y salida de los estudiantes hacia el sector del anfiteatro ubicado en la zona de seguridad.

g) *Coordinador Cultura estudiantes*: Encargado de mantener la calma, orden y salida de los estudiantes hacia el sector del anfiteatro ubicado en la zona de seguridad.

h) *Encargado eventos escolares:* Encargado de mantener la calma, orden y salida de los estudiantes hacia el sector del juego de fierro ubicado en la zona de seguridad.

i) *Coordinador Cultura Staff*: Encargada de mantener la calma entre profesores que se encuentren en la sala de profesores. En caso de evacuación, promover la salida calmada de los profesores y fomentar que acudan rápidamente a tomar sus cursos correspondientes.

j) *Encargado análisis de datos*: Encargado de mantener la calma, orden y salida de los estudiantes hacia el sector de la loma ubicado en la zona de seguridad.

k) *Encargado Cultura por ciclos:* Apoyo al coordinador de seguridad en el orden general del colegio y en estudiantes que presenten alguna dificultad.

l) *Psicólogo:* Encargado de localizar al encargado de primeros auxilios y reemplazarlo en caso de encontrarse con un curso. En caso que dicho profesor no se encuentre en horas lectivas, será el encargado de apoyar al encargado de primeros auxilios en lo que éste solicite.

m) *Psicopedagoga*: Encargado de mantener la calma, orden y salida de los estudiantes de prebásica hacia su zona de seguridad.

6.- Encargado de Primeros Auxilios: En caso de encontrarse en horas lectivas, debe esperar a ser reemplazado por el psicólogo. Luego, debe dirigirse a la enfermería para obtener todos los elementos de primeros auxilios y atender a aquellos estudiantes o docentes que requieran asistencia.

7.- Encargados de Orden y Evacuación: En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los estudiantes asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el movimiento.

Debe mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación por medio de una sirena.

Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, orientados al costado de la pared del pasillo, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar, sin mochilas. El profesor es el último en salir. Luego, acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y

procederá a pasar la lista. En caso de que falte algún estudiante, avisará al encargado de orden de su zona de seguridad.

En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

8.- Encargado de Staff: La persona encargada del staff será la Asistente de Remuneraciones, quien llevará consigo el listado de personas que trabajan en el establecimiento. Ella se encargará de verificar que se encuentren todos los trabajadores en la zona de seguridad y avisará al Coordinador de Seguridad en caso de que falte alguno.

9.- Encargado de Visitas: La persona a cargo de las visitas que se encuentren en el establecimiento por cuenta propia, es decir, que no fueron citados por alguna persona del Colegio y que se encuentran solas dentro del establecimiento, será la Encargada de SIGE y matrículas. Ella acudirá a donde están y les dará las indicaciones del protocolo.

10.- Profesores en horas no lectivas: Apoyarán a sus estudiantes si son profesores mentores, de lo contrario cooperan en la evacuación de estudiantes en escaleras.

11.- Bibliotecaria: Se encargará de realizar la evacuación de los estudiantes que se encuentren dentro de la biblioteca, manteniendo el orden en su zona establecida, evitando que los alumnos se dirijan donde sus compañeros

12.- Encargado de TI: Encargado de la salida ordenada y calmada de los estudiantes y docentes que se encuentren en la sala de computación, dirigiéndolos hacia su zona de seguridad.

13.- Equipo de alimentación Junaeb: El equipo Junaeb debe preocuparse de cortar las llaves de gas de la cocina, y dirigirse a la zona de seguridad establecida. En caso de que la emergencia ocurra en horario de desayuno o almuerzo, ayudarán en la evacuación calmada y silenciosa del comedor.

14.- **Socios Educativos**: Si en caso de emergencia los Socios Educativos se encuentran dentro del establecimiento, deben dirigirse a la zona de seguridad más cercana, según le ordene el personal del colegio que se encuentre a su lado. De encontrarse fuera del colegio, el guardia de turno les indicará el lugar donde deben ubicarse, evitando el ingreso al establecimiento.

Dado a que la ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres, debemos tener presente, en primer lugar, que en el Colegio su hijo se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

Con el objetivo de evitar la sensación de miedo e intranquilidad en los estudiantes, se les solicita a los Socios Educativos que se acerquen de forma controlada al colegio, apelando a una buena toma de decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad.

En caso de realizarse una evacuación en donde los estudiantes deben ser retirados, los Socios Educativos serán informados vía correo, teléfono o mensaje de texto, según permita lasituación. El retiro de los estudiantes debe ser de forma calmada y ordenada. Si su casa está cerca del Colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie; de esta manera evitamos una congestión innecesaria. Los estudiantes solo podrán ser retirados por el Socio Educativo o la persona que Ud. pudiera designar. Solo el Profesor a cargo o alguna autoridad del Colegio están facultados para entregar al estudiante. En estos casos, diríjase a alguna de estas

personas pues debe consignar el retiro del estudiante. Este gesto nos ayudará a mantener el control de nuestros estudiantes.

15.- Reemplazos: En caso de que alguno de los integrantes del comité de seguridad no se encuentre en el establecimiento al momento de una emergencia, éste será reemplazado por los siguientes encargados, en el orden que se enumeran:

a. Encargada de SIGE y matrículas, en caso que no haya visitas solas en el establecimiento
b. Contadora

VII. INSTRUCCIONES AL PROFESORADO, ESTUDIANTES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

SISMOS Y TERREMOTOS

Art. 698.- Durante el temblor: Mientras esté temblando deben observarse conductas de protección y seguridad como las siguientes:

1.- En caso de estar en la sala, el profesor debe mantener la serenidad e instruir a los estudiantes a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales u objetos que pudieran desprenderse. Asimismo, deben protegerse y afirmarse debajo de un elemento firme, como el escritorio; si no es posible debajo, ubicarse junto a él, cubriendo cabeza y cuello con los brazos.

Si algún estudiante se encuentra en silla de ruedas, mantenerse en su lugar o desplazarse a un lugar seguro si es posible, frenarla y cubrirse la cabeza y el cuello con los brazos.

El profesor o estudiante encargado debe abrir la puerta e impedir la salida descontrolada de sus estudiantes hasta que el Coordinador de Seguridad dé la señal de evacuación a través de una sirena, debe mantener una actitud firme y segura, controlar el comportamiento del curso y dar instrucciones en forma simple y precisa. Si no se da la señal de evacuación, debe continuar sus funciones con normalidad.

2.- En caso de encontrarse en recreo, cada persona debe mantenerse en su lugar y esperar a que termine el movimiento. Los Encargados de Orden bajarán rápidamente a su zona de seguridad y los Encargados de Orden y Evacuación revisarán baños y áreas comunes. Mantener la calma de los mismos evitando la euforia grupal.

3.- El movimiento masivo de abandono de los lugares de trabajo, para dirigirse a la zona de seguridad estará marcado por la sirena de evacuación. De no ser así, las labores se mantendrán en normal funcionamiento.

Art. 699.- Después del temblor: Evacuación de salas hacia la ZONA DE SEGURIDAD

1.- Luego de que cese el movimiento, los profesores a cargo deberán llevar a sus estudiantes a su lugar designado, dentro de la zona de seguridad. En el caso de básica y media, ésta se encuentra en el centro del patio, demarcado con color amarillo. En el caso de pre-básica, la zona de seguridad se encuentra en la multicancha, frente a sus respectivas salas.

2.- El desplazamiento hacia la zona de seguridad debe ser de toda persona que se encuentre en el Colegio, ya sea en salas, comedor, gimnasio u oficinas, en silencio, en fila, sin mochilas y sin

correr, siendo el profesor el último en abandonar la sala. Una vez en el punto de encuentro, el profesor debe pasar lista para verificar que se encuentren todos sus estudiantes.

3.- De presentar accidentados, avise a los Encargados de Seguridad de su zona y que un compañero coopere en el traslado a la zona segura. El Encargado de Primeros Auxilios se acercará a revisar su estado físico.

4.- En la zona de seguridad, cooperar para que los estudiantes permanezcan en SILENCIO, ORDEN y CALMA.

5.- En caso de que se produzca una réplica durante la evacuación, toda persona y estudiante debe permanecer en el lugar que se encuentra, alejarse de ventanales o barandas, agacharse, cubrirse y afirmarse. Si detecta posibles desprendimientos de estructuras, evacuar inmediatamente. Si se encuentra bajando las escaleras y el movimiento lo permite, termine de bajar o devuélvase, según le quede más cerca; si el movimiento es muy fuerte, siéntese y espere a que el sismo termine para proceder a descender.

6.- Si se activara la sirena de evacuación cuando los estudiantes se encuentren en recreo, todo estudiante, docente y visita deben acercarse a la zona de seguridad, según el lugar donde se encontraban. Los profesores mentores se dirigirán a la zona correspondiente a su curso, para poder ir reuniendo a sus estudiantes y verificar que no falte nadie. Los Encargados de Orden, según su posición en la zona de seguridad, irán dirigiendo a los estudiantes para que, de forma ordenada y calmada, se dirijan donde sus mentores.

Art. 700.- Regreso a las salas o retiro de estudiantes

1.- En caso de que el Coordinador de Seguridad de la orden de regresar a las salas, éste deberá hacerse en completo silencio, orden, con paso rápido, pero sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación, de acuerdo a las instrucciones de regreso que dé el Coordinador de Seguridad.

2.- El profesor debe destinar algunos minutos de su clase para analizar el resultado de laoperación, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección. Es conveniente que se deje constancia de aquellos estudiantes que tuvieron comportamiento indebido y/o de aquellos que se destacan positivamente.

3.- En caso en que el Coordinador de Seguridad de la orden de que los estudiantes deban ser retirados del colegio, el Rector del Colegio informará, si es posible, a las Directivas de curso para que los Socios Educativos vengan a retirarlos. La espera al retiro será en la zona de seguridad correspondiente, en silencio, de forma calmada y paciente.

4.- Con ayuda de los Encargados de Orden, y una vez que el Encargado de Seguridad de la orden, los profesores mentores se dirigirán a tomar sus cursos. A medida que sean llamados, se dirigirán con sus cursos al hall de entrada, y se irán llamando a los Socios Educativos de dicho curso que se encuentren en el exterior. De esta forma, cada profesor mentor podrá entregar a sus estudiantes con sus respectivos Socios Educativos. Los Socios Educativos deberán esperar fuera del establecimiento a que sus estudiantes vayan siendo entregados; no podrán ingresar al recinto escolar.

5.- En caso de que la evacuación se realice a la hora de ingreso o retiro de estudiantes, el procedimiento se llevará de igual forma, pero a través del portón interno del Colegio. Paralelamente, el portón de acceso principal se cerrará y se entregarán los estudiantes de los Socios Educativos que queden dentro del hall, con el objetivo de descongestionar el sector.

6.- En caso de que se produzca una réplica durante el retiro de estudiantes, toda persona y estudiante debe permanecer en el lugar que se encuentra, alejarse de ventanales o barandas, agacharse, cubrirse y afirmarse. Si detecta posibles desprendimientos de estructuras, evacuar inmediatamente. Si se encuentra entregando estudiantes, debe esperar a que el movimiento termine para poder seguir haciéndolo. Ayude a los Socios Educativos que se encuentren en el Hall recibiendo estudiantes a mantener la calma, indicándoles los que deben realizar y evitando todo tipo de accidente.

7.- Los estudiantes podrán ser retirados bajo las siguientes condiciones:

- Se encuentre el Socio Educativo en el establecimiento.
- Los Socios Educativos se encuentren ordenados por curso.
- El orden de entrega de estudiantes será por curso, de los más pequeños hacia los más grandes.
- Se dará prioridad a la entrega de estudiantes lesionados. Solo los Socios Educativos de estos estudiantes podrán ingresar al establecimiento.

Art. 701.- Qué hacer en caso de heridas graves

1.- Si es posible, se trasladará al herido al centro de salud más cercano, en este caso, el Hospital Regional.

2.- De no ser posible, el herido se llevará a la zona de seguridad correspondiente a la enfermería, donde será atendido por el Encargado de Salud. Colegio Ayelén no tiene autorización para gestionar medicamentos ni cuenta con un experto en temas de salud; solo puede prestar los servicios básicos de primeros auxilios, inmovilizar zonas en cuestión y limpiar heridas.

3.- Se intentará generar contacto con el Socio Educativo del herido y se estará pendiente en cuanto llegue al establecimiento para que pueda ingresar de forma exclusiva e inmediata a acompañar a su estudiante

Art. 702.- Consideraciones generales

1.- Mantenga la calma y transmítasela a los demás.

2.- Abra la puerta de su sala para evitar que se trabe.

3.- No abandone el establecimiento ni se traslade internamente, ubíquese en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación:

- Al costado de muros o pilares estructurales.
- Aléjese de ventanas y elementos colgantes.
- Aléjese de lugares donde existan objetos en altura o que pudieran caer.
- Apague equipos eléctricos y artefactos de gas.
- Aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.
- Si han habido derrumbes y hay personas lesionadas, pida la presencia de personas que puedan prestar los primeros auxilios y sean trasladados a un servicio de atención médica.

Revisar Anexo A: Diagrama de flujo frente a un sismo

INCENDIO

Art. 703.- Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la señal de timbre intermitente, excepto en caso de incendio localizado, quienes deben desalojar el lugar.

Art. 704.- Las personas encargadas de dar la señal de evacuación general son los integrantes del Comité de Seguridad.

Art. 705.- Los extintores portátiles solo se deben usar en caso de amago de incendio, es decir, en fuegos de pequeñas proporciones. En caso de incendio no controlable, se debe esperar la presencia de Bomberos.

Art. 706.- El encargado de comunicación siempre debe contactar a la unidad de Bomberos ante la presencia de fuego, ya sea amago o incendio no controlable.

Art. 707.- ANTE UN AMAGO DE INCENDIO LA PERSONA QUE LO PRESENCIA DEBE:

1.- Identificar el tipo de fuego.

2.- Ubicar el extintor más cercano.

3.- Pedirle a alguien que informe al Coordinador de Seguridad para verificar situación y contactar a Bomberos.

4.- Extinguir el fuego con el extintor, dirigiendo el chorro a la base de las llamas y moviendo la manguera en forma de abanico.

5.- Asegurarse de que no exista reignición:

a. Verificar: Apártate y verifica que no hay reignición. Si hay cenizas ardiendo, aplica nuevamente el elemento extintor.
b. Re-aplicar: Es conveniente dejar una buena capa de polvo sobre los escombros para evitar su reignición.
c. Separar escombros: Una vez que las llamas han sido extinguidas, el operador debe separar con algún elemento los escombros para aumentar el enfriamiento y reducir las posibilidades de una reignición.
d. Enfriar: Después que los escombros han sido esparcidos, se pueden usar descargas intermitentes para enfriar las zonas calientes que puedan ocasionar reignición.

6.- Esperar a que llegue el Coordinador de Seguridad o algún integrante del Comité de Seguridad.

Art. 708.- ANTE UN INCENDIO NO CONTROLABLE, LA PERSONA QUE LO PRESENCIA DEBE:

1.- Evacuar el lugar de forma inmediata.

2.- Enviar a alguien para que de la alarma al Coordinador de Seguridad.

3.- El Encargado de Comunicación dará la alarma exterior a Bomberos.

4.- El Coordinador de Seguridad o algún integrante del Comité de Seguridad evaluarán si es necesario evacuar a toda la comunidad a la zona de seguridad y si es necesario proceder con el retiro de estudiantes.

a. En caso de que el Comité de Seguridad no dé la alarma de evacuación, cada curso debe seguir sus funciones con normalidad.
b. En caso de que el Comité de Seguridad dé la alarma de evacuación, toda persona que se encuentre en el establecimiento debe dirigirse a la zona de seguridad correspondiente. Los profesores agruparán a sus estudiantes y verificarán que estén todos y que no existan lesionados; en caso de haberlos, informar de inmediato al encargado de su zona de seguridad respectiva.
c. En caso de que el Comité de Seguridad dé la orden de retiro de estudiantes, el Rector informará al CGPA, y los estudiantes se irán entregando por curso, de acuerdo sean llamados por curso, según indica el procedimiento de retiro de estudiante.
d. En caso de que el Comité de Seguridad no dé la orden de retiro de estudiantes, toda persona regresará a su lugar y procederá sus funciones con normalidad.

Art. 709.- Para comenzar a usar un extintor debes:

1.- Revisar la presión y romper el seguro.

2.- Ubicarlo en el suelo o suspendido con una mano, para esto es necesario estar firmemente parados y con los pies levemente separados. Una vez firmes y en posición debemos tomar la manguera y presionar la manilla de operación.

3.- Dirige el chorro a la base de las llamas.

4.- Mueve la manguera en forma de abanico.

5.- Es muy importante que mantengas una distancia mínima de 2,5 metros de las llamas y que te ubiques siempre a favor del viento.

Art. 710.- En caso de atrapamiento

1.- Cierre las puertas de su alrededor.

2.- Retire todo material combustible de la cercanía de ventanas. Trate de destacar su presencia desde la ventana. Si puede, llame a la conserjería del colegio, a algún profesor, o a Bomberos para indicar dónde se encuentra.

3.- Mantenga la calma, el rescate puede llegar en unos momentos.

Art. 711.- Consideraciones generales

1.- Al oír la alarma de incendio conserve la calma; es posible que el sonido de un timbre de alarma de incendio se deba a un problema técnico o activación involuntaria.

2.- El sonido de una alarma de incendio significa una anomalía existente al interior de una sala o área común, por lo que es fundamental determinar a la brevedad el punto exacto donde se produjo la activación del detector de humo o pulsador. Esta labor será coordinada por el coordinador de seguridad.

3.- Si la alarma se debe a un principio de incendio, la persona que descubre el fuego debe, si es posible, tratar de controlarlo por medio del uso de un extintor o la red húmeda, simultáneamente, alertar al personal del establecimiento o a cualquier persona que se encuentre cerca.

4.- Apague equipos eléctricos y corte el suministro de gas.

5.- Cierre puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.

6.- Procure calmar a los que estén nerviosos.

7.- El coordinador de seguridad o secretaria debe llamar a Bomberos al teléfono 132.

8.- Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas.

9.- Si encuentra un extintor en su camino, llévelo consigo.

10.- Si el sector es invadido por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como sea posible.

11.- Provéase de un pañuelo para cubrir la boca y nariz.

12.- Si su vestimenta se prendiera con fuego, NO CORRA. Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos. Revisar Anexo B: Diagrama de flujo frente a un incendio

INUNDACIÓN

Art. 712.- Considerando la ubicación geográfica del colegio, se estima muy improbable la ocurrencia de este riesgo como consecuencia de fenómenos naturales. En cambio, podría ocurrir una falla en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del establecimiento y sus instalaciones.

Art. 713.- De ser el caso, el coordinador de seguridad debe dar la orden a los encargados de evacuación y seguridad de:

1.- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.

2.- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación, o si es necesario cortar el suministro general.

3.- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

4.- El Coordinador de Seguridad solicitará la asistencia a la empresa que presta el servicio sanitario o a entidades de emergencia (Bomberos y Carabineros) en caso de ser un fenómeno natural.

Art. 714.- En caso de ser necesario, según la magnitud de la inundación, el Comité de Seguridad tomará la decisión de desalojar el establecimiento, dando las indicaciones del procedimiento al CGPA, velando siempre por la seguridad de la comunidad escolar.

ESCAPES DE GAS

Art. 715.- En caso de fuga de gas es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

1.- No encienda ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor de algún motor es suficiente para iniciar la explosión de los gases acumulados.

2.- Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.

3.- Nunca busque fugas con fuego.

4.- Llame a la empresa de gas abastecedora del colegio.

PROCEDIMIENTO FUERA DE LOS HORARIOS DE JORNADA LABORAL

Art. 716.- Durante los fines de semana o cuando no se encuentra el personal suficiente que compone el comité de seguridad en jornadas laborales, la responsabilidad de la emergencia será tomada por el personal de guardias de seguridad, quienes serán los encargados de dar aviso a las entidades externas correspondientes y al coordinador de seguridad.

PROCEDIMIENTO ANTE EMERGENCIAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

Art. 717.- Nos podemos encontrar con situaciones externas a nuestro establecimiento, que no podemos manejar, pero que debemos actuar con completo cuidado y resguardo de toda nuestra comunidad. Es por ello que, a continuación, mencionamos los planes de acción ante dichas eventualidades:

1.- Incendio externo

a. Informar al Coordinador de Seguridad.
b. Encargado de comunicación contactará a unidades de emergencia.
c. Cerrar todas las vías de ventilación y evitar el uso de espacios al aire libre.
d. En caso que sea necesario, el Coordinador de Seguridad dará la orden de evacuación al gimnasio, donde serán entregados los estudiantes a sus respectivos Socios Educativos.
e. El desplazamiento debe realizarse de forma expedita, en orden y silencio, protegiendo las vías respiratorias con un pañuelo o prenda de vestir.
f. Estudiantes de Pre Kinder a 4° básico deben ser entregados a cada Socios Educativos; estudiantes de 5° básico a IV° Medio se pueden retirar por cuenta propia.

2.- Fuga de gases

a. Informar al Coordinador de Seguridad.
b. Encargado de comunicación contactará a unidades de emergencia.
c. Cerrar todas las vías de ventilación y evitar el uso de espacios al aire libre.
d. En caso que sea necesario, el Coordinador de Seguridad dará la orden de evacuación al gimnasio, donde serán entregados los estudiantes a sus respectivos Socios Educativos.
e. El desplazamiento debe realizarse de forma expedita, en orden y silencio, protegiendo las vías respiratorias con un pañuelo o prenda de vestir.
f. Estudiantes de Pre Kínder a 4° básico deben ser entregados a cada Socios Educativos; estudiantes de 5° básico a IV° medio se pueden retirar por cuenta propia.

3.- Clima extremo

a. Informar al Coordinador de Seguridad, si ellos no han actuado antes.
b. Cerrar todas las vías de ventilación y evitar el uso de espacios al aire libre.

c. En caso que sea necesario, el Coordinador de Seguridad dará la orden de evacuación al comedor, donde serán entregados los estudiantes a sus respectivos Socios Educativos.
d. Estudiantes de Pre Kínder a 4° básico deben ser entregados a cada Socio Educativo; estudiantes de 5° básico a IV° medio se pueden retirar por cuenta propia.

VIII. EQUIPAMIENTO DEL COLEGIO PARA EVACUACIONES

Art. 718.- Sistemas de comunicación

1.- Teléfono: El Colegio cuenta con teléfonos de red fija ubicados en conserjería y administración. Cabe destacar que este sistema no permite entregar una comunicación rápida y masiva a los Socios Educativos del colegio, por lo que solo será considerado para la comunicación con las entidades u organismos externos que participan en la mitigación y control de Emergencia.

2.- Sirena: El Colegio cuenta con una sirena especial para casos de emergencias, la cual sonará de forma intermitente cuando se dé señal de evacuación.

3.- Megáfonos: Para que los Encargados de Seguridad puedan ser escuchados por todos los estudiantes y docentes, con el objetivo de mantener el orden y la calma, el colegio cuenta con 1 megáfono, ubicado en la administración del colegio. Éste podrá ser utilizado por el equipo a cargo de coordinar la emergencia, señalado anteriormente en el organigrama.

Art. 719.- Detección y extinción de incendio

1.- Central de alarma de incendio: El Colegio posee una central de alarma de incendio ubicada en portería. Esta central conecta a los detectores de humo, palancas manuales de alarma y bocinas acústicas de alarma.

2.- Palancas manuales de alarma: En todos los pisos se encuentran ubicadas las palancas manuales de alarma, elemento manual y de primera activación que puede ser utilizada por cualquier miembro del colegio que desee alertar y comunicar un siniestro.

3.- Detectores de humo: Dispositivo electrónico conectado en línea a la central de alarma, capaz de detectar las partículas de humo en el ambiente. Estos elementos están ubicados en el cielo de todas las salas y oficinas.

4.- Red húmeda: El colegio cuenta con red húmeda con carrete de ataque rápido, los cuales se encuentran en:

a) 1° piso: 1 red en comedor alumnos, 1 red comedor profesores, 4 redes en pasillos, 2 redes en Ed. parvularia y 2 redes en gimnasio. b) 2° piso: 4 redes en pasillos

Art. 720.- Es importante destacar que este sistema de extinción es para combatir principios de incendio y/o fuegos incipientes; no se debe utilizar en incendios donde existan sistemas eléctricos energizados.

Art. 721.- Extintores: El edificio posee 31 extintores de polvo químico seco, multipropósito ABC de 6 kg. cada uno de ellos. Los extintores están ubicados en:

1° PISO	Portería	1

	Cocina alumnos	3
	Comedor alumnos	2
	Administración	1
	Pasillos	6
	Biblioteca	1
	Gimnasio	5
2° PISO	Sala profesores	1
	Administración	1
	Pasillos	8

Art. 722.- Para utilizarlos debe retirar el sello y presionar fuertemente la manilla, dirigiendo el polvo hacia la base del fuego.

Art. 723.- Iluminación de emergencia: En pasillos, gimnasio y casino se encuentran las luces de emergencia, las cuales se activan automáticamente frente a un corte de energía eléctrica.

IX. REACCIONES EMOCIONALES DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA

Art. 724.- Los terremotos son eventos inesperados que muchas veces conllevan cambios radicales, tanto en el entorno como en las personas.

Art. 725.- Para ayudar emocionalmente a otros, se deben considerar las siguientes indicaciones: 1.-

Se debe hablar el tema abiertamente. Es positivo fomentar de que tanto Socios Educativos como profesores, junto con los estudiantes, hablen de las experiencias que cada uno vivió (anécdotas, vivencias, etc.), pues esto ayuda a desensibilizar y progresivamente a la recuperación.

2.- Racionalizar los hechos que generan temor es un aspecto que ayuda a mitigar el estrés frente a una catástrofe, a partir de temas como:

a) Entender cómo y por qué ocurre un terremoto.

b) Explicar los factores favorables sobre la energía liberada (baja posibilidad de terremoto en muchos años).

c) Crear un plan familiar y escolar que ayude a protegernos de otra catástrofe.

d) Esclarecer información clave para estar al tanto de la veracidad de los hechos (no hacer caso a rumores).

3.- Es importante que los adultos transmitamos una actitud positiva y alentadora sobre la recuperación de la catástrofe.

4.- Los tópicos recomendables a plantear pueden ser la solidaridad, empatía, valorar la vida propia y a los seres queridos, el compañerismo y, por último, recomenzar este proceso aceptando los cambios que nos impuso la naturaleza.

5.- Es esperable que tanto niños como adultos presenten reacciones de estrés durante días o semanas después de ocurrido un terremoto. Los principales síntomas que pueden observarse

son: miedo, enojo, no dejar de pensar en lo que sucedió, tendencia a desconcentrarse, etc. Es importante considerar estas secuelas de manera de no sobre reaccionar ante la presencia de dichos síntomas.

Art. 726.- Los estudios señalan que la mayoría de las personas se recuperan en forma natural ante la vivencia de un terremoto. Sin embargo, si los síntomas como ansiedad extrema, depresión, irritabilidad, problemas para dormir, etc. persisten por más de un mes, es importante que consulte a un especialista.

X. DEFINICIONES

Art. 727.- Las definiciones más importantes utilizadas en este documento son las siguientes:

1.- Amago de Incendio: Fuego incipiente descubierto y extinguido a tiempo.

2.- Clases de Fuego

a) Fuegos Clase A: Corresponden a fuegos que involucran maderas, papel, cortinas y algunos plásticos. Este fuego se caracteriza por dejar residuos carbónicos.

b) Fuegos Clase B: Son producidos por líquidos y gases inflamables derivados del petróleo, solventes, bencinas, aceites, grasas y pinturas, que se caracterizan por no dejar residuos.

c) Fuegos Clase C: Son aquellos que comprometen equipos o materiales energizados (tensión eléctrica).

3.- Emergencia: Es la combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

4.- Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, etc.).

5.- Explosión: Gran liberación de energía, mediante una transformación física y química, que puede resultar en un incendio.

6.- Incendio: Fuego declarado de grandes proporciones que puede provocar daño a la integridad física de las personas, a las instalaciones y estructura.

7.- Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

8.- Terremoto: Movimiento imprevisto de la Tierra, causado por la brusca liberación de energía.

9.- Tipos de Emergencias

a) Origen Natural: Movimientos sísmicos y Terremotos; Temporales de Lluvia y Viento.

b) Origen Social: Asaltos, Conflictos familiares y Artefactos explosivos.

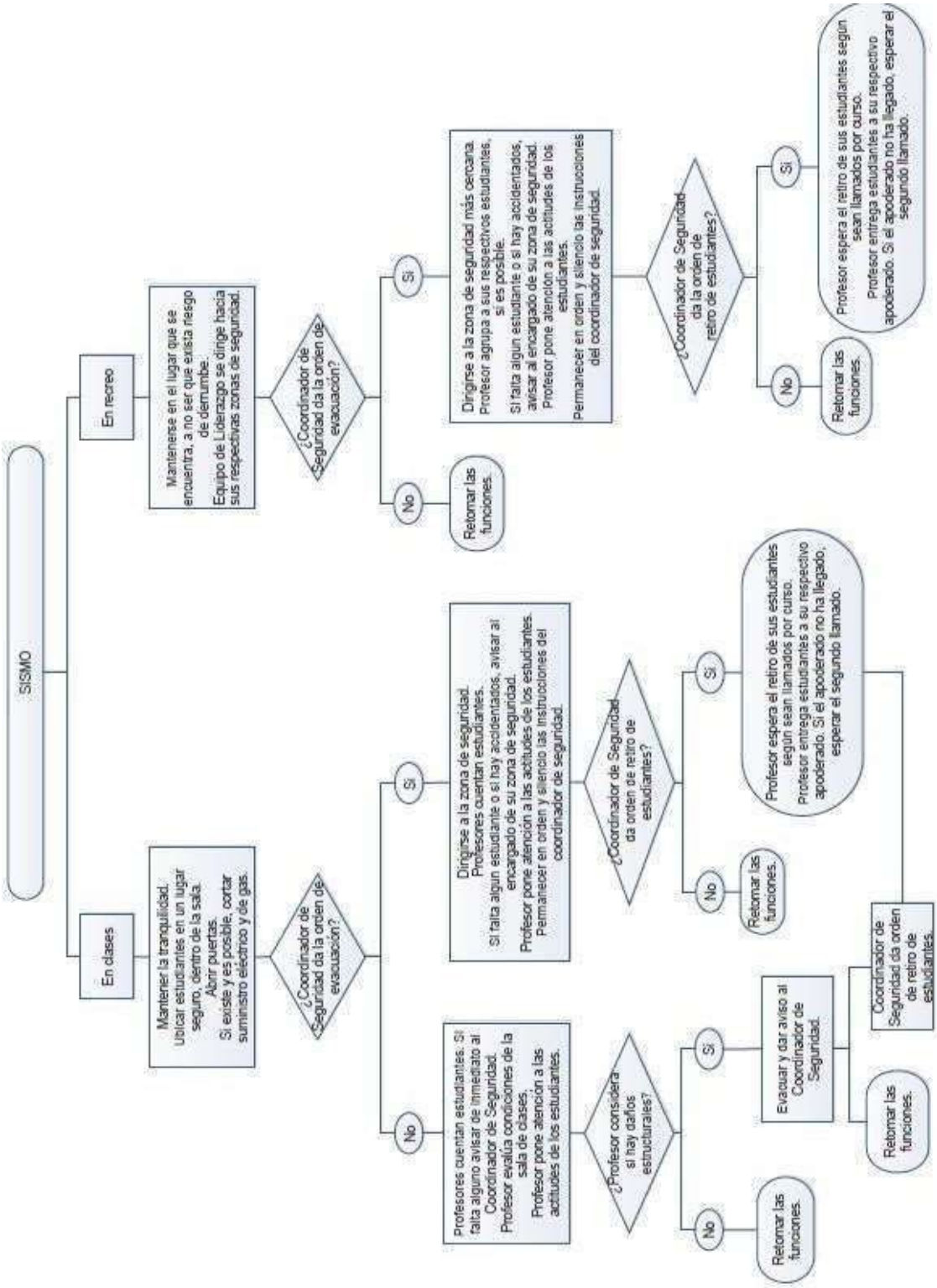
c) Origen Técnico: Incendio, Escape de Gas, Fuga de Agua.

10.- Vía de Evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto del colegio conduzca a un lugar seguro y de encuentro.

11.- Zona de Seguridad: Lugar de refugio temporal en el establecimiento, de forma que ofrezca un grado de seguridad frente al sismo u otra emergencia.

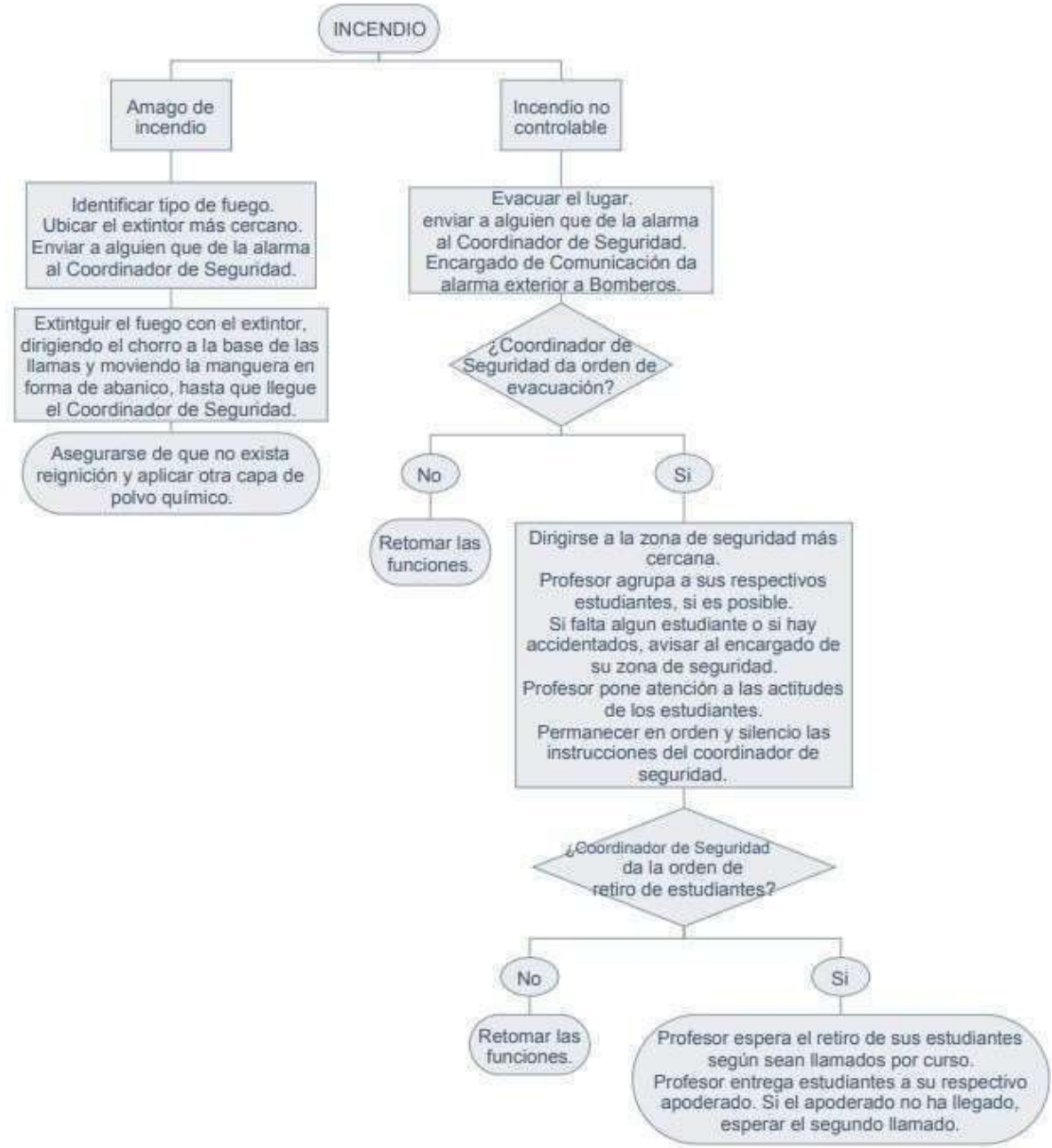
ANEXO

A: DIAGRAMA DE FLUJO FRENTE A UN SISMO



ANEXO

B: DIAGRAMA DE FLUJO FRENTE A UN INCENDIO



ANEXO

C: PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE SOSPECHA

Art. 728.- Velando por la seguridad de cada uno de nuestros estudiantes, su cuidado, y el de sus familias, en Colegio Ayelén nos preocupamos de todo detalle que sucede al interior y al exterior del establecimiento educacional.

Art. 729.- Es por esto que, toda actitud, persona u objeto que cause indicio de sospecha o algún daño a algún integrante o infraestructura del establecimiento, deberá será notificado al Coordinador de Seguridad y/o al Rector del colegio. Ellos se encargarán de tomar los planes de acción necesarios para resguardar la seguridad de nuestros estudiantes y todo el equipo Ayelén.

Art. 730.- Dado lo anterior, ante una situación de sospecha, se seguirán los siguientes pasos:

1.- Informar de inmediatamente al Coordinador de Seguridad o Rector.

2.- El Coordinador de Seguridad, el Rector y el guardia de turno acudirán al lugar del suceso o visualizarán la situación a través de las cámaras, según sea el caso, siempre buscando resguardar también su seguridad.

3.- Según sea la situación, se seguirán las siguientes acciones:

a) Cierre del establecimiento

b) Llamado a carabineros

c) Llamado a PDI

Art. 731.- A continuación se presentan los distintos planes de acción según cada situación:

SITUACIÓN DE SOSPECHA	PLAN DE ACCIÓN
Persona externa en entrada colegio	Aquella persona que se encuentre en la entrada del establecimiento con una actitud extraña, es decir, que no venga a retirar a un estudiante o que no venga de visita al Colegio, será interrogada por el guardia de turno, tomando sus datos personales y la razón por la cual se encuentra en el lugar. De no tener relación alguna, se le solicitará retirarse. En caso que la persona no se quiera retirar o ponga resistencia, el Coordinador de Seguridad y/o el Rector se acercarán a conversar. En caso de que aun así la persona se resista, se llamará a carabineros. Si la persona presentara ser un riesgo para nuestra comunidad, se cerrarán todos los accesos al establecimiento y se mantendrá en vigilancia hasta que llegue carabineros.
Persona vigilando autos	En caso de que una persona se encuentre revisando los autos, el guardia de turno avisará al Coordinador de Seguridad y saldrá a dar una vuelta por el exterior del recinto, sin necesidad de acercarse a la persona, con el objetivo de que el extraño vea que hay vigilancia en el establecimiento y se retire por su cuenta. Si la persona no se retira, se procederá a llamar a carabineros.

ANEXO

Vehículo estacionado por más de 2 horas	En caso de que un vehículo se encuentre estacionado por más de dos horas en el estacionamiento del establecimiento, el guardia de turno se acercará para tomar datos personales, preguntar qué espera y solicitar que se estacione en otro lugar que no sea propiedad del Colegio, en caso que no venga a retirar a algún estudiante o sea visita del Colegio. En caso de que la persona no se mueva, el Coordinador de Seguridad acudirá al lugar a realizar

	la solicitud. Si aun así la persona no quiere retirarse, se llamará a carabineros para que tomen las acciones necesarias.
Vendedores	Aquel vendedor que se sitúe a vender sus productos en las instalaciones del establecimiento, será solicitado por el guardia de turno que se instale en otro lugar que no sea propiedad del Colegio. En caso de que la persona no se mueva, el Coordinador de Seguridad acudirá al lugar a realizar la solicitud. Si aun así la persona no quiere retirarse, se llamará a carabineros para que tomen las acciones necesarias.
Bolso	Si se encuentra un bolso olvidado en algún sector del colegio, se debe avisar de inmediato al Coordinador de Seguridad, Rector o guardia de turno. Cualquiera de estas tres personas lo abrirá cuidadosamente para revisar su interior. Si se ven elementos sospechosos, el bolso debe mantenerse en el lugar, y se avisará de inmediato a carabineros y bomberos. Si el bolso solo contiene ropa y elementos de educación, se llevará a portería para que sea retirado por el dueño posteriormente.
Amenaza de bomba o artefacto explosivo	Generalmente, las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas, avisando que ha sido instalado un artefacto explosivo. El portero o guardias deben tener especial cuidado al recibir paquetes u objetos que sean sospechosos o que inspiren desconfianza, ya que éstos podrían contener una bomba o cualquier aparato explosivo. En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo, se debe comunicar de inmediato al coordinador de seguridad o cualquier integrante del equipo, para que determinen el momento de la evacuación y aviso a Carabineros de Chile al teléfono 133. De recibir una llamada de aviso de un explosivo, poner especial atención en: a. Sexo de la persona que llamó. b. Tono de voz. c. Ruidos externos. d. Indicaciones o cualquier otro antecedente que parezca relevante. Una vez que se obtenga toda la información oficial de lo sucedido, el Rector se pondrá en contacto con la comunidad Ayelén.

-

Explosión	a. Verificar la existencia de lesionados. b. De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos. c. Verificar y evaluar los daños estructurales del edificio, en los sistemas sanitarios e instalaciones eléctricas. d. Aislar la zona dañada. e. Llamar a brigada de emergencia. f. Una vez que se obtenga toda la información oficial de lo sucedido, el Rector se pondrá en contacto con la comunidad Ayelén.
Asalto	a. Conserve la calma y no trate de poner resistencia. b. Cumpla con las instrucciones que den los delincuentes, de la mejor forma posible. c. Registre mentalmente las características de los asaltantes, contextura, altura, edad, pelo, color de ojos, características de la voz, etc. d. No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional y violenta. e. Posterior al asalto, llame a Carabineros de Chile al teléfono 133. f. Una vez que se obtenga toda la información oficial de lo sucedido, el Rector se pondrá en contacto con la comunidad Ayelén.
Secuestro	En caso de presenciar el secuestro de alguno de nuestros estudiantes, quien lo visualice o sea notificado debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad, Rector y/o guardia de turno, quienes deberán: - Recabar información de los sucedido, hora, secuestrado, características del secuestrador, forma de movilización, dirección en la cual se fue, entre otros. - Llamar inmediatamente a carabineros y PDI. - Calmar a la gente que se encuentre al rededor. - Contactar a los Socios Educativos del secuestrado. El Director de cultura, Vicerrector y/o Rector tomará el contacto con ellos. - Verificar si el secuestrado tiene hermanos en el colegio y reunirlos. El Vicerrector o Director de Cultura informará a ellos de lo sucedido. - Una vez que se obtenga toda la información oficial de lo sucedido, el Rector se pondrá en contacto con la comunidad Ayelén.

13. ANEXO XII

20.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CIBERBULLYING

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 732.- Para la correcta aplicación del presente protocolo, se entenderá por ciberbullying toda conducta que constituya cualquier tipo de agresión psicológica, intimidación, hostigamiento, difamación y amenaza, a través de cualquier red social, medios tecnológicos e internet, de manera reiterada y de forma insidiosa realizada por uno o más miembros de la comunidad educativa en contra de otros, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado. Se considerará como medio de dicho acoso el envío de mensajes de carácter injurioso o denigrante, la publicación de videos o fotografías que tengan por objeto dañar la imagende otro, o cualquier otra conducta que tenga por objeto generar un daño psicológico o emocional a otra persona y que alteren la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.

1. El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de ciberbullying que se produzcan entre: a. Estudiantes.

   b. Estudiantes y padres, madres y/o socios educativos.

-

c. Funcionarios del establecimiento y estudiantes.

DENUNCIA

2. Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de ciberbullying que se produzcan en las distintas instancias señaladas en el artículo anterior, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

3. El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Director de Cultura o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

   a. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño, niña o adolescente, en conjunto con el equipode convivencia del establecimiento educacional.

   b. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.

   c. Mantenerse informado de los avances de la situación.

   d. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidaspedagógicas del niño, niña o adolescente si fuera necesario.

   e. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

   f. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

   g. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

h. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

4. El Director o Coordinador de Cultura deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:
    a. Revisar libro de clases y registro del estudiante.
    b. Entrevistarse con el profesor mentor u otro actor relevante.
    c. Solicitar al psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo.
5. Una vez reunidos los antecedentes, el Director de Cultura, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:
    a. Ciberbullying.
    b. Desestimar los antecedentes.
6. El Director de Cultura tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS DE CIBERBULLYING

7. En caso que la denuncia sea acogida como una situación de ciberbullying, entonces deberá seguir los siguientes pasos:
    a. Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
    b. Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que este realice acciones de contención que se estimen necesarias.

-

c. Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su socio educativo.

d. Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.

e. Podrá, en caso que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.

f. Para esta entrevista se podrá citar al psicólogo del Colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

g. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.

h. Si no hubiere acuerdo, el Director de Cultura dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

Resolución

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

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

b. Si la persona sancionada es un docente, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.
c. Si la persona sancionada es un socio educativo, se procederá según se indica en el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.

Solicitud de reconsideración de la resolución

9. Todas las partes, en materia de ciberbullying, tendrán la posibilidad solicitar lareconsideración de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

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

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

11. Si se realizó alguna derivación a la red de apoyo externa al Colegio, el Director de Cultura mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

12. Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo esteprotocolo decidirá en conjunto con el Vicerrector y/o el Rector la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

-

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

    a. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o socio educativo.

    b. Publicación en el sitio web del Colegio (http://www.Colegioayelen.cl).

    c. Entrega en reuniones de socios educativos, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o socio educativo.

    d. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
HECHOS DE CIBERBULLYNG

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Investigación preliminar	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	

4.- Investigación	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Resolución	3 días hábiles
6.- Solicitud de reconsideración	3 días hábiles (5 días en caso de aplicar expulsión/ cancelación de matrícula)
7.- Resolución final	3 días hábiles

14. ANEXO XIII

21.1. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Art. 733.- En atención de los requerimientos establecidos por la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios de la SIE (Res. Ex. N°0860 de 26/11/2018) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno, continente de disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia.

Art. 734.- El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno General cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general, a saber:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 735.- Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el artículo 31 y siguientes del Reglamento Interno General.

-

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 736.- Colegio Ayelén imparte el tramo curricular n°3 en educación parvularia, el cual considera nivel de transición 1 y 2.

Art. 737.- En relación a los horarios de funcionamiento del establecimiento, las disposiciones que versan sobre la materia, se encuentran en los artículos del Reglamento Interno General que se indican a continuación:

1.- Horario de inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria: Art 67.
2.- Suspensión de actividades: Arts 76 y siguientes.
3.- Procedimientos ante atraso o retiro anticipado de los niños y niñas: Arts 174 y siguientes.

Art. 738.- El registro de matrícula para los estudiantes de educación parvularia se rige por el proceso de admisión mencionado en el presente reglamento, en los artículos 78 y siguientes, y se encuentra a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas.

Art. 739.- La forma en que se organizan las autoridades del establecimiento, ilustrado en un organigrama que muestra los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación se encuentra en el artículo 45 y siguientes del Reglamento Interno General.

Art. 740.- Los mecanismos de comunicación, o vías oficiales de información entre las madres, padres o Socios Educativos y las autoridades del establecimiento se encuentran contempladas en el artículo 125 y siguientes del Reglamento Interno General.

REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISIÓN

Art. 741.- Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el establecimiento están consideradas en el artículo 78 y siguientes del Reglamento Interno General.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Art. 742.- Las disposiciones que contienen las directrices referentes al uniforme y las prendas que lo componen para los estudiantes de Educación Parvularia, se encuentran contenidas en el artículo 69 y siguientes del Reglamento Interno General.

Art. 743.- Con el objetivo de velar por el cuidado de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, en relación a su higiene y aseo personal, y siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esa necesidad. El establecimiento podrá solicitar a los Socios Educativos que envíen al establecimiento algunos elementos personales para el aseo, tales como:

1.- Cepillo de dientes
2.- Toalla
3.- Pasta de dientes
4.- Vaso plástico
5.- Ropa de cambio
6.- Otros similares a los anteriores

Art. 744.- Para los casos que sea necesario, se requerirá a la madre, padre o Socios Educativo enviar al establecimiento una muda de ropa, cuando corresponda. Esto se solicita para aquellas situaciones en que sea necesario realizar un cambio de ropa al párvulo, en atención de su higiene, bienestar y requerimientos personales.

REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

Plan Integral de Seguridad Escolar

Art. 745.- El Plan Integral de Seguridad Escolar, reproducido en su totalidad, se encuentra contenido en el Anexo XI del Reglamento Interno General del establecimiento.

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

Medidas orientadas a garantizar la higiene

Art. 746.- Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.

-

Art. 747.- Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en cuidar la higiene de los párvulos cuando les acompañen a los baños.

Art. 748.- Respecto del momento de alimentación de los párvulos, la manipuladora de alimentos debe utilizar el uniforme completo definido para sus funciones y, además, mantener limpieza personal mientras esté en sus funciones, debiendo llevar ropa protectora, como: cofia o gorro que cubra la totalidad del cabello y delantal o pechera. El personal que manipula alimentos no debe usar objetos de adorno en las manos cuando manipule alimentos y del mismo modo, debe mantener las uñas de las manos limpias, cortas y sin barniz (esmalte de uñas).

Art. 749.- En las zonas en que se manipula alimentos se prohíbe todo acto que pueda contaminarlos, como: comer, fumar, masticar chicle o realizar otras prácticas antihigiénicas. Art. 750. Se debe evitar la presencia de personal no autorizado en las salas donde se manipulen alimentos. En la eventualidad que esto suceda, se tomarán las precauciones para impedir que éstas contaminen los alimentos.

Art. 751.- No debe almacenarse en la zona de manipulación de alimentos ninguna sustancia que pueda contaminar los alimentos, ni depositarse ropas u objetos personales en las zonas de manipulación de alimentos.

Art. 752.- En la manipulación de los alimentos solo se utilizará agua potable.

Art. 753.- Se elaborará la totalidad de preparaciones culinarias que componen diariamente la minuta establecida para la nutrición de los párvulos.

Art. 754.- Las preparaciones de alimentos serán consumidas el día de la elaboración y no serán congeladas o recalentadas.

Art. 755.- Los elementos para la manipulación de alimentos serán de material lavable, resistente a las temperaturas y golpes, de formas y colores simples que faciliten su aseo.

Art. 756.- El establecimiento cuenta con un sistema de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del área de párvulos y sus respectivos elementos. Estos procedimientos se encuentran a cargo de los auxiliares de aseo.

Art. 757.- 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 vectoresy plagas.

Art. 758.- 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.

Medidas orientadas a resguardar la salud

Art. 759.- El establecimiento se encuentra coordinado con el Hospital Regional de Rancagua con quienes gestiona las acciones de promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos

Art. 760.- Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el establecimiento dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y Socios Educativos cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades

Art. 761.- El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento, cuando sus padres o apoderados lo hayan solicitado de manera expresa, se encuentra contenido en el artículo 591 y siguientes del Reglamento Interno General del establecimiento. (Protocolo de Accidentes Escolares)

Art. 762.- El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de dar aviso a la madre, padre o Socio Educativo se encuentran contemplados en el artículo 608 del Reglamento Interno General del establecimiento. (Protocolo de Accidentes Escolares)

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Regulaciones técnico-pedagógicas

-

Art. 763.- El La enseñanza de los niveles de transición de Colegio Ayelén se planifica a través del programa curricular OWL, “Opening the world of learning”, el cual se organiza en ocho unidades de aprendizaje, que dan cobertura a los tres ámbitos de las bases curriculares de Educación Parvularia.

Además, se realizan talleres de educación física y psicomotricidad, inglés, música y artes plásticas.

Art. 764.- Las evaluaciones propuestas por OWL, que considera una Evaluación Preliminar o de diagnóstico, 3 evaluaciones intermedias de las unidades (Evaluación Unidad 1 y 2,

Evaluación Unidad 3 y 4, Evaluación Unidad 5 y 6) y una Evaluación Final.

Los talleres son evaluados de forma bimestral, por medio de rúbricas, listas de cotejos y otros instrumentos de evaluación.

Art. 765.- El proceso de supervisión pedagógica está a cargo de la coordinadora del nivel de Educación Parvularia y se realiza por medio de un ciclo que considera 2 etapas fundamentales:

1.- Observación: Acompañamiento semanal a la educadoras y técnicos de educación parvularia, en el cual se evalúa aspectos referidos a la implementación del currículum OWL, ambiente de aprendizaje y gestión de aula.
2.- Coinvestigación: Reunión semanal de retroalimentación sobre los elementosobservados en el acompañamiento al aula, en la cual se establecen fortalezas yavances, además se determinan acciones de mejora que las profesoras y técnicos deben trabajar durante la semana siguiente.

Art. 766.- El equipo de UTP coordinará todos los años las instancias de perfeccionamiento de docentes y asistentes de educación parvularia, en instancias que pueden ser tanto internas como externas, siempre que estás respondan a las necesidades que hayan sido detectadas para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del nivel.

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

Art. 767.- Los niveles de transición 1 y 2 contemplan el rango de edad cronológica entre los 4 y 5 años. Para ambos niveles se espera que los párvulos desarrollen los objetivos de aprendizajes

propuestos por OWL y también los objetivos propios de los talleres antes mencionados, los cuales se alinean al marco curricular nacional vigente; las bases curriculares de educación Parvularia.

Art. 768. En este sentido los aprendizajes que se relacionan con el Desarrollo Personal y Social son transversales, y están dirigidos a que los niños desarrollen progresivamente la autonomía, nociones de corporalidad y el movimiento, así como también construyan su identidad, formen consciencia de sí mismo, del medio y sus pares.

Art. 769.- Además, tanto en el nivel NT1 y NT2 se propician oportunidades de aprendizaje que propenden al desarrollo del lenguaje artístico y verbal, para que de esta forma los párvulos se inicien en el conocimiento del alfabeto y de lo impreso, desarrollen la conciencia fonológica, avancen en la comprensión de símbolos y signos, a través de experiencias que potencien el goce porla lectura y el contacto con textos auténticos.

Art. 770.- El currículum adoptado por el colegio propone un desarrollo de aprendizaje que permita la interacción y comprensión de su entorno, fomentando en el párvulo la curiosidad natural de modo que progresivamente pueda distinguir, comprender y explicar los fenómenos naturales y socioculturales desde su propia perspectiva. Nuestra organización curricular está dirigida a que los niños desarrollen una comprensión de las matemáticas y los números que les permita resolver problemas cotidianos y desarrollar habilidades de conteo, clasificación y comparación.

Art. 771.- El proceso de transición entre los niveles NT2 y NB1, se realiza durante todo el año, sin embargo, algunas se focalizan en el segundo semestre considerando la madurez y desarrollo de los niños y grupos. Este proceso se lleva a cabo a través de reuniones con las educadoras de párvulos y las profesoras de enseñanza básica.

Art. 772.- Las actividades fundamentales de las reuniones anteriormente señaladas son:

1.- Puesta en común de los objetivos de aprendizajes desarrollados en ambos niveles.
2.- Ajustes curriculares que permitan una mejor transición entre niveles considerando el desarrollo particular de los cursos.
3.- Alineación entre los procesos, procedimientos y normas que faciliten la transición entre NT2 y NB1.
4.- Visitas entre niveles para estudiantes y profesoras.
5.- Establecimiento de objetivos de aprendizajes a considerar en las evaluaciones iniciales o diagnósticas de primero básico.

-

Art. 773.- La coordinación entre las profesoras se realiza de forma mensual, a través de reuniones que tienen como objetivo la puesta en común, articulación y alineación de aspectos pedagógicoscurriculares, de gestión de aula y ambiente de aprendizaje. Así como también la organización y puesta en marcha de las actividades mencionadas en el apartado anterior.

21.2. 6.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Art. 774.- Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas están contempladas en el anexo VII siguientes del Reglamento Interno General.

Regulaciones ámbito de la convivencia y buen trato

Art. 775.- La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Consejo Escolar, se encuentran en el artículo 86 y siguientes del Reglamento Interno General del Establecimiento.

Art. 776.- Las regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento se contemplan en el artículo 83 y siguientes del Reglamento Interno General.

Del plan de gestión de convivencia escolar

Art. 777.- El plan de gestión de convivencia escolar considera:

1.- Calendario de actividades a realizar durante el año lectivo, señalado los objetivos de cada actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, como también el lugar, la fecha y el encargado de su implementación.
2.- Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato. Apoyo al equipo pedagógico.
3.- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derecho, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
4.- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así

como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Art. 778.- Las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia se encuentran contempladas de manera expresa en el artículo 279 del Reglamento Interno General.

Art. 779.- En relación a las faltas a la buena convivencia cometidas por los miembros adultos de la comunidad educativa, los procedimientos para la aplicación de sanciones se encuentran desarrollados en el artículo 235 y siguientes del Reglamento Interno General del establecimiento.

Art. 780.- Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos se contemplan en el artículo 328 y siguientes del Reglamento Interno general.

PROTOCOLOS

Art. 781.- El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos, se encuentra en el anexo III del Reglamento Interno General.

Art. 782.- El protocolo de actuación frente a hechos de Maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, se encuentra en el anexo IV del Reglamento Interno General.

Art. 783.- El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, está contemplado en el protocolo de violencia y maltrato escolar, para situaciones que se susciten entre adultos, el que se encuentra en el anexo I del Reglamento Interno General.

Art. 784. Las disposiciones que conforman el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos se contemplan en el anexo IX del Reglamento Interno General.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Art. 785.- Las disposiciones que indican el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno se contemplan en el artículo 22 y siguientes del Reglamento Interno General del establecimiento.