

REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO,
MANUAL DE CONVIVENCIA, PROTOCOLOS Y ANEXOS
2026

I.- INTRODUCCIÓN

A continuación presentamos el Reglamento Escolar Interno (RIE) del colegio AYELÉN, que contiene el Manual de Convivencia Escolar, protocolos de actuación y los anexos.

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.

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.

El presente documento es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa, tanto de Educación Pre Básica como Básica y Media, salvo en aquellas materias en que se explicita de otra manera o bien en aquellas materias del apartado de Educación parvularia, el cual será prevalente para los cursos que lo componen.

Si bien este reglamento es de aplicación general, en el caso de la Educación Parvularia, hay normas especiales, las que se encuentran en el título XIV Disposiciones específicas para los niveles de Educación Parvularia.

PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO:

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

convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

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.

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.

CONCEPTOS A CONSIDERAR

Estos conceptos tienen por finalidad conocer el lenguaje que se utiliza en este RIE para efectos de mejorar su comprensión por toda la comunidad escolar.

1. Reglamento Interno: Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad escolar, de conformidad a los valores expresados en su Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el

ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia, y otros procedimientos generales del colegio.

2. Comunidad Educativa o Escolar: Es aquella integrada por estudiantes, padres, madres, Socios Educativos, profesionales de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.
3. Estudiantes: Son todos los estudiantes regulares del establecimiento, cualquiera sea su género u orientación sexual.
4. Lenguaje inclusivo: Se ha optado por el uso de un lenguaje genérico masculino, evitando la sobrecarga de "o/a" que busca marcar ambos géneros, pero debe entenderse que se integran todos los géneros, identidades y orientaciones sexuales.
5. Socio Educativo: Es el adulto responsable del estudiante que se hace cargo de generar vínculo con el colegio. Esta persona se constituye en socio del colegio en pos de la educación del estudiante.
6. Mentor: Es el profesor que se hace responsable de vincularse con determinado grupo de estudiantes y su familia. Es el primer punto de contacto entre el Socio Educativo y el colegio.

DEL MARCO LEGAL

Este reglamento considera la legislación nacional, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N° 20.370-2009 (en adelante LGE).
- Estatuto Docente.
- Código del Trabajo.
- LEY J.E.C.D. N° 19.979.
- Ley 19.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
- Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
- Ley 18.962, que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad y el Reglamento n° 79 que reglamentó el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962.
- Ley N° 20.845, 2016 del Ministerio de Educación, denominada "Ley de Inclusión". 15. Decreto N°506/2016.
- Decreto del Ministerio de Educación N° 67 del 20 de febrero de 2018.
- Ordinario 768 de 27.04.2018 (Trans).
- Ley 21.545 de 10.03.2023 (Ley de Autismo)
- Circular de la Superintendencia de Educación N° 482 de fecha 20.06.2018, que imparte instrucciones para colegios con reconocimiento oficial sobre reglamentos internos.

- Circular de la Superintendencia de Educación N° 860 de fecha 26.11.2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales que imparten Educación Parvularia.

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 socioemocionales, 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 atinentes a la convivencia escolar.

DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA

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.

TÍTULO II SELLO AYELÉN

NUESTRA HISTORIA

El sostenedor del colegio es la Fundación Educacional Impulsa (Fundación Impulsa), institución sin fines de lucro, cuyo representante legal es Pablo Ibáñez Aldunate.

ANTECEDENTES COLEGIO AYELÉN

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.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) (RESEÑA)

El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes, su formación valórica e integral.

Somos un establecimiento educacional donde los estudiantes desarrollan valores, habilidades socioemocionales y conocimientos necesarios para ingresar y egresar, exitosamente de estudios superiores, para lograr los sueños y metas que se propongan, y ser arquitectos de su propio futuro.

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.

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 miembro de la comunidad Ayelén demuestra su alegría cuando:

- Enfrenta desafíos con disposición y actitud constructiva.
- 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 miembro de la comunidad Ayelén demuestra su excelencia cuando:

- Se plantea continuamente propósitos y dirige sus acciones hacia estos.
- Considera desafíos y equivocaciones que enfrenta como oportunidades de aprendizaje.
- Identifica y trabaja en sí mismo fortalezas y áreas de crecimiento.
- Identifica y trabaja en otras fortalezas y áreas de crecimiento.
- Tiene altas expectativas sobre sí mismo y otros.
- 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 de todos.

Un miembro de la comunidad Ayelén demuestra su fraternidad cuando:

- Se hace cargo de buscar soluciones a problemas de su entorno trabajando en grupo.
- Valora las diferencias en cuanto a capacidades y puntos de vista de otros.
- 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 miembro de la comunidad Ayelén demuestra su pasión cuando:

- Asigna siempre toda su energía a las tareas con que se compromete voluntariamente, o se le estipulan.
- Busca siempre entregar su máximo de manera sostenida para llevar a cabo las tareas con

que se compromete voluntariamente o se le estipulan.

MISIÓN COLEGIO

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.

VISIÓN COLEGIO

Queremos educar estudiantes con los valores, conocimientos y habilidades socioemocionales, necesarias para ser arquitectos de su propio futuro.

DIFUSIÓN DEL REI

El REI con sus anexos, así como el PEI se dan a conocer a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

- Su página web www.colegioayelen.cl. Al inicio de cada año escolar, se enviará comunicación escrita formalizando los pasos para acceder a nuestro Reglamento Escolar Interno. El colegio mantendrá el registro de la firma digital por parte del Socio Educativo.
 - Al momento de firmar el Socio Educativo, padre, madre o tutor el contrato de matrícula y prestación de servicios educacionales, otorgando de este modo su consentimiento y compromiso de respetarlo.
- 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.

DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE AYELÉN

Buscamos formar estudiantes que desarrollen habilidades socioemocionales y valores que les permitan relacionarse en sociedad, con todos, de manera respetuosa, buscar resolver los conflictos a través del diálogo

y la búsqueda del bien común, y contar con las herramientas que les permitan ser líderes de su propio destino, para trabajar por conseguir sus metas.

PRINCIPIOS QUE CONSIDERA EL REGLAMENTO INTERNO

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del estudiante.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.
11. Libertad de expresión.

TÍTULO III. DE LA PROTECCIÓN DE LA INFANCIA

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

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.

SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva y fraterna entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO AYELÉN

El Colegio trabaja de forma constante en una sana convivencia escolar, para ello cuenta con un completo Manual de Convivencia y protocolos de actuación que buscan realizar debidos procesos a los estudiantes que cometen alguna falta a la convivencia.

La convivencia escolar es una experiencia de aprendizaje, ya que es el lugar en el que se aprende a convivir con otros fuera del espacio familiar. Por ello, el que existan buenos climas de convivencia no solo mejora los aprendizajes, sino que desarrolla en todos los actores de la comunidad educativa la capacidad de vivir y

participar en comunidad. La convivencia es, por tanto, un aprendizaje para la vida, y es deber de todos los integrantes de la comunidad escolar trabajar en ella y cuidarla.

El colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, contempla las medidas pedagógicas y los protocolos de actuación ante situaciones de conflicto. Este Plan es implementado por el equipo de Cultura Escolar.

DEBER LEGAL DE DENUNCIAR

El colegio, en cumplimiento de sus deberes legales, dando constante protección a los estudiantes, cumplirá a cabalidad con el deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, profesores, adultos que trabajan en establecimientos educacionales de todo nivel, a denunciar los delitos que afecten a estudiantes.

Plazo Para Efectuar La Denuncia: De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el número anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento de la afectación de un estudiante con un delito.

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

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

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

Son responsables penalmente los jóvenes desde los 14 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

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

EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

En caso de vulneración de derechos, el Colegio activará su respectivo protocolo y cumplirá con su deber de denunciar en los Tribunales de familia.

DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA

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, entregando todas las herramientas necesarias para que dé cumplimiento a las metas impartidas por el Colegio.

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.

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

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, 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, infraestructura, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su estudiante.

VULNERACIÓN DE DERECHOS

Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellos casos que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los párvulos, 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 párvulo, niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Vulneración de derechos se da cuando:

1. No se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda o bien, cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro.
2. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone al estudiante a hechos de violencia o de uso de drogas.
3. Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

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

DERECHO DE ASOCIACIÓN

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.

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

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.

El presente instrumento normativo resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre todas las personas, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

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

ESTUDIANTES AUTISTAS (LEY DE AUTISMO 21.545)

El colegio provee espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantiza la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus

funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de los estudiantes que tengan esa necesidad educativa especial permanente.

La ley de autismo asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguarda la inclusión social de párvulos, niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista, eliminando cualquier forma de discriminación en el ámbito de la educación.

Característica de estudiantes con autismo:

Presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

Acciones de parte del colegio para estudiantes con autismo:

1. Se usará un lenguaje claro y sencillo.
2. Se difundirá y educará el trato respetuoso y digno.
3. Se generarán capacitaciones y/o actividades formativas para los funcionarios del colegio, orientadas a las medidas de resguardo y debida protección física y psíquica de estudiantes autistas.
4. Se entregará enseñanza diversificada y otras estrategias de educación inclusiva para disminuir y eliminar las barreras de aprendizaje, mediante planificaciones docentes que incluyan criterios de diversificación.
5. Se procurará contar con espacios inclusivos, sin discriminación, violencia y abusos.
6. Se contempla protocolo de mecanismos ante desregulaciones o alteraciones emocionales de estudiantes autistas.
7. Se trabajará en un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) para cada estudiante con diagnóstico de autismo. Este plan será individualizado y actualizado anualmente, y se centra en el bienestar emocional, la identificación de habilidades y gatillantes, y el diseño de apoyos personalizados para facilitar la participación y el aprendizaje.

En el apartado protocolos se dispone de uno para desregulaciones o alteraciones emocionales.

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO

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

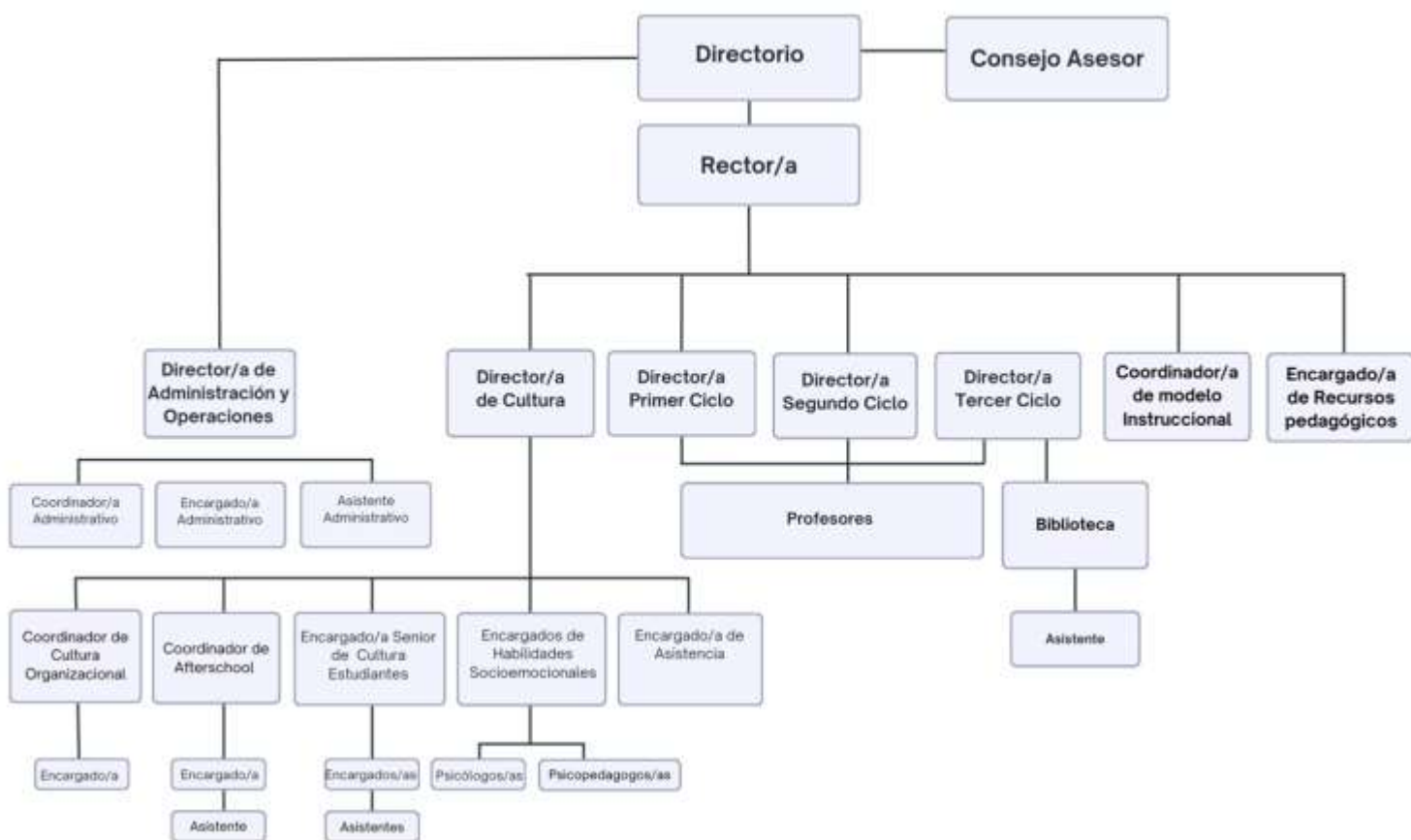
en concreto, a un grupo de niños concreto o a los niños en general, el proceso de adopción de decisiones deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones (positivas o negativas) de la decisión en el niño o los niños interesados. La evaluación y determinación del interés superior del niño requieren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

CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

La educación debe propender a asegurar que todos los estudiantes, 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.

TÍTULO IV FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO

ORGANIGRAMA CARGOS Sugiero modificar el organigrama para que el cargo de Director de operaciones dependa del directorio



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y PERFILES DE CARGO

La estructura organizacional del Colegio está compuesta de la siguiente forma:

1. **Rectoría:** Está 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(a) 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 Directores de Ciclo y Dirección de Operaciones. En todo caso, el Rector(a) deberá obrar siempre conforme a las directrices e instrucciones impartidas por el Directorio de Fundación Impulsa.

2. **Equipo Directivo o docentes directivos:** Es el organismo encargado de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares. Estará integrado por Rector(a), Directores de área y

Coordinadores. La Fundación Impulsa y Rectoría 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.

3. **Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) e Informática:** Lo conforma el área de Recursos pedagógicos, encargada de biblioteca y encargado de informática.
4. **Cuerpo Docente:** Está 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.

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.

5. **Asistentes y auxiliares:** Serán los encargados de asegurar el orden, limpieza y mantención del Colegio, para esto deben optimizar los recursos que usan y proponer mejoras. Esto depende de una empresa externa.

6. **Consejo Escolar:** Conformado por representantes de los distintos grupos que componen la comunidad escolar, el Consejo Escolar se reunirá de manera periódica para tratar temas atinentes a la comunidad escolar, y socializar modificaciones o ajustes respectivos. El Consejo Escolar es de carácter consultivo.

7. **Consejo de Profesores:** Serán los encargados de reunirse para tratar temas pedagógicos y de convivencia escolar que afecten a los estudiantes y profesionales que trabajan en el colegio, para buscar el desarrollo conjunto de estrategias que permitan el sano desarrollo, en todos los ámbitos, de la comunidad escolar.

RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

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

HORARIOS DE CLASES

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.

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

a. 1° CICLO

HORAS	JORNADA
08:00-08:45	Clases
08:45-09:30	Clases
09:30-9:45	Recreo
09:45-10:30	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 - 09:45	Recreo
09:45 - 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 II

HORAS	JORNADA
08:00 - 08:45	Clases
08:45 - 09:30	Clases
09:30 - 09:45	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

UNIFORME ESCOLAR

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

1. De Pre-Kinder a 2do Básico:

- Pantalón de buzo institucional.
- Short institucional o completamente azul marino o completamente negro.
- Polerón de buzo institucional. No se permite el uso de capuchones.
- Polera de deporte institucional completamente roja o completamente naranja.
- Zapatillas deportivas.
- Parka o polar totalmente azul marino o negro. No se permite el uso de capuchones.

2. De 3ro Básico a IV° Medio:

- Pantalón gris de colegio de corte recto, a la cintura.
- Polera piqué institucional corte polo completamente roja.
- Polerón de buzo institucional o totalmente azul marino o negro. No se permite el uso de capuchones.
- Zapato o zapatilla escolar negra.
- Parka o polar totalmente azul marino o negro. No se permite el uso de capuchones.

3. De 3ro Básico a IVº Medio para Educación Física:

- a) Pantalón de buzo institucional.
- b) Short institucional o completamente azul marino o completamente negro.
- c) Polerón de buzo institucional o totalmente azul marino o negro. No se permite el uso de capuchones.
- d) Polera de deporte institucional completamente roja o completamente naranja. con cuello de color rojo, naranja o amarillo.
- e) Jockey institucional, completamente azul marino o completamente negro, sin marcas.
- f) Zapatillas deportivas.

Los días que tengan clases de Educación Física, los estudiantes de Pre-Kinder a 4ºBásico 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 5º Básico en adelante, los estudiantes deberán llevar su equipo de Educación

Física en un bolso y utilizar las instalaciones del Colegio para cambiarse antes de la clase, ducharse y vestirse al finalizar la clase.

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.

El uso del nuevo uniforme escolar se implementará en modalidad de marcha blanca durante el año 2026.

Durante este período, se permitirá continuar utilizando la polera deportiva institucional con cuello de color rojo, naranja o amarillo, así como la polera piqué institucional tipo polo con cuello naranja.

A partir del año 2027, el uso de las nuevas poleras será obligatorio.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento cuenta con un contrato de prestación de servicios externos que garantizan la mantención del colegio en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

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

De todas formas se invita a la comunidad escolar a cuidar el espacio del colegio, a mantener hábitos de limpieza y respeto, a usar los basureros adecuadamente, a usar los baños adecuadamente, y a colaborar a mantener el orden y cuidado.

Estas medidas también se aplican en el ciclo de prebásica.

PRESENTACIÓN PERSONAL

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 como su 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.
3. Se permite el uso anillos, los cuales deben ser pequeños y sencillos.

4. Por motivos de seguridad, se permitirá el uso de aros sencillos y no colgantes.
5. Sin maquillaje.
6. En el caso de los varones, debidamente afeitados.
7. Con las uñas cortas, limpias y sin esmalte.

ASISTENCIA

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”.

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%.

Los Socios Educativos, en cumplimiento a los deberes descritos en el presente reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el Colegio.

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

Obligatoriedad en la asistencia: 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.

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 (Ver reglamento de evaluación y promoción).

Los atrasos: 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. Constituye una falta leve.

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 persona designada podrá autorizar para realizar otra actividad.

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, por correo electrónico a su profesor mentor, y en el caso de certificados médicos a primeros.auxilios@colegioayelen.cl, o a través del medio que el colegio disponga para este fin, dentro del plazo de 48 horas hábiles a contar del momento de su reintegro a clases.

Retiro antes del término de la jornada:

En casos que se requiera retirar estudiantes durante el transcurso de la jornada escolar, se deberá informar el retiro directamente en portería indicando los datos solicitados por la Encargada de Seguridad, considerando un tiempo de espera de hasta una hora.

Podrá retirar al estudiante el Socio Educativo o las personas mayores de edad que este haya registrado en la matrícula. Si, por algún motivo, el retiro debe realizarlo otro adulto no registrado, el Socio Educativo deberá enviar previamente un correo a retiros@colegioayelen.cl indicando:

- Nombre completo y RUT de la persona autorizada.
- Nombre completo y curso del estudiante.

Si se desea autorizar a esta persona para realizar retiros durante todo el año, se deberá enviar un correo a arosas@colegioayelen.cl indicando expresamente dicha autorización. De lo contrario, será necesario repetir este procedimiento cada vez que el Socio Educativo no pueda efectuar el retiro personalmente.

El Colegio podrá contactar al Socio Educativo para confirmar la información de la persona que retira.

Los profesores mentores no se hacen responsable de retiros durante la jornada, por lo que no se debe comunicar con ellos para estas situaciones.

Los retiros de estudiantes durante la jornada escolar se podrán realizar todos los días hasta las 15:20 horas y los días miércoles hasta las 12:50 horas. No se realizarán retiros posterior a este horario. El tiempo de espera

para el retiro está relacionado con la cantidad de retiros diarios, por lo que puede haber demora; por lo mismo les pedimos que lleguen al menos 10 minutos antes del horario de término de los retiros.

Durante actividades escolares masivas como: Song festival, Día de la fraternidad, Día de la Alegría, y otros similares, y en horario de evaluaciones, no estarán permitidos los retiros de estudiantes durante la jornada escolar.

Durante los horarios de recreos no se realizarán retiros de estudiantes (se detallan los horarios en tabla). En caso de acudir a retirar a su estudiante en este horario, el adulto que retira deberá esperar al término del recreo para concretar el retiro.

PUNTUALIDAD

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.

Los horarios de la jornada escolar del establecimiento se encuentran debidamente indicados en el apartado "Horario de clases" del presente reglamento.

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

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

Ningún estudiante ni apoderado o Socio Educativo 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.

- a) 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.
- b) Dentro de la sala de clases, los estudiantes deben mantener una actitud de sana participación en los marcos del orden y del respeto.
- c) 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.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el curso del año escolar, se solicitará la

autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

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

PROCESO DE ADMISIÓN

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:

- a) 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.

b) 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.

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

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- b) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- c) Proyecto educativo del establecimiento (un resumen o extracto de él se pondrá a disposición de los postulantes).
- d) 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.
- e) En virtud de la implementación del sistema de admisión escolar del 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

DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA

La principal autoridad del Colegio es el Rector, quien cuenta con Directores de Ciclo para cada Ciclo de Enseñanza, lo que permite optimizar la eficiencia académica, formativo valórica y administrativa.

El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

- Primer Ciclo, Pre kínder a segundo básico.
- Segundo Ciclo :Niveles de 3° a 6° Año de Enseñanza General Básica.
- Tercer Ciclo de Educación Media Humanista-científica (niños y jóvenes): Niveles de 7° Año de Enseñanza General Básica a IV Año de Enseñanza Media.

DE LA CONFIGURACIÓN DE LOS CURSOS

Una vez que los estudiantes sean matriculados, el colegio será responsable de la distribución de los párvulos y estudiantes en los cursos A y B de cada nivel, según las vacantes disponibles. Como criterio general, se considera que hombres y mujeres se distribuyan de manera equilibrada en cada curso, evitando nombres y apellidos repetidos en cada grupo. Además se priorizará que los hermanos que cursen un mismo nivel sean asignados

a grupos diferentes: A y B. El objetivo de esta disposición es resguardar la identidad de cada estudiante, favoreciendo su independencia social, desarrollo de la autonomía, y de vínculos propios con su entorno escolar.

CALENDARIO ESCOLAR

Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal aprobado por el Ministerio de Educación.

Será publicado en la página web del colegio.

DISPOSICIONES PARA ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

En nuestro Colegio buscamos que cada estudiante se transforme en arquitecto de su propio futuro a través del desarrollo de conocimientos, habilidades socioemocionales y valores. Para lograr este cometido, será deber de nuestra comunidad educativa destacar a cada uno de nuestros estudiantes 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 socioemocionales 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.

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 socioemocionales 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, mostrando transversalmente su mentalidad de crecimiento.

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.

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.

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 socioemocionales 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 socioemocionales, desarrollo de valores y cumplimiento de expectativas conseguidos por los estudiantes.
4. Llamados telefónicos a la familia por logros académicos, de habilidades socioemocionales, desarrollo de valores y cumplimiento de expectativas conseguidos por los estudiantes.

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. Reconocimiento 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. Reconocimiento al mejor compañero.
3. Reconocimiento al conocimiento.
4. Reconocimiento de habilidades socioemocionales.

5. Reconocimiento de valores.
6. Reconocimiento del deporte.

TÍTULO VI LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por:

- a) Estudiantes.
- b) Padres, madres, Socio Educativos.
- c) Profesionales de la educación.
- d) Asistentes de la educación.
- e) Equipos docentes directivos.
- f) Sostenedores educacionales.

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

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

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

En Colegio Ayelén entendemos la educación como un proceso dinámico y permanente, que permite al estudiante no solo adquirir conocimientos sino también desarrollar habilidades socioemocionales 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.

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 socioemocionales 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.

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 ejemplo a 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 socioemocionales 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.

DE LOS PADRES, MADRES 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.

TÍTULO VII DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

DERECHOS DE ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.
3. En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión 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.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

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.
6. Traer alimentación saludable para las colaciones y almuerzo diario.

DERECHOS DE PADRES, MADRES Y SOCIOS EDUCATIVOS

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 Socio Educativos.

DEBERES DE PADRES, MADRES Y SOCIOS EDUCATIVOS

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.
8. Brindar alimentación saludable a sus estudiantes para las colaciones y almuerzo diario.

DERECHOS DE PROFESIONALES EDUCATIVOS

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 estimen 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.

DEBERES DE PROFESIONALES EDUCATIVOS

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.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

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

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

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.
4. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
5. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

DERECHOS DEL EQUIPO DE RECTORÍA

Tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

DEBERES DEL EQUIPO DE RECTORÍA

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.

DERECHOS DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL

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.

DEBERES DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL

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.

TÍTULO VIII INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

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

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

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

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL COLEGIO

I. CONSEJO ESCOLAR

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.

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.

Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniendo la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento.

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

De su constitución

1. El Rector(a) del Colegio es quien lo preside.
2. El representante de la entidad sostenedora o quien ésta 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 iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

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(a) 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(a) 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(a) del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

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(a) anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el Rector(a) 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(a), 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(a) 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.

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 Director de Cultura o Encargado de Cultura Escolar 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.

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

II. ESTUDIANTES

Los estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

1. Estudiante en forma individual: Todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del Colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el 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 y sociales. El Centro General de Estudiantes Ayelén, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del Colegio.

4. El establecimiento designará un docente encargado de asesorar al Centro General de Estudiantes 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.

III. SOCIOS EDUCATIVOS

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

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.

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.

Los Socios Educativos, sean o no socios de la asamblea del Centro General de Padres y Socio Educativos, 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 presente reglamento.

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

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

El CGPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará

organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.

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

V. CONSEJOS DE PROFESORES

Esta es la instancia principal en que participan los profesores en la comunidad escolar. Los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección. Estarán presididos por el Rector(a), quien podrá delegar esta función en los casos y forma que señale el presente Reglamento.

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).

TÍTULO VIII

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

CANALES DE COMUNICACIÓN

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

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

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

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 Director de Cultura y/o Rector(a) del Colegio. Los problemas de índole logística, como por ejemplo contabilidad, se deben tratar directamente con el Director de Operaciones o su equipo; asimismo, las dudas

sobre evaluaciones o calificaciones están dirigidas al profesor de asignatura, profesor mentor y Director de ciclo.

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 Socio Educativos de Colegio Ayelén.

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen:

1. Correo electrónico.

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.

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.

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

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

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.

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.

Cada Socio Educativo deberá informar al mentor y a la persona de operaciones a cargo de este tema los datos de las personas autorizadas para hacer el retiro de los estudiantes.

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 y la familia.

2. Circulares:

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 superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

Toda circular, informativo y citaciones deben ser autorizados por Rectoría o algún miembro del Equipo Directivo.

Cuando corresponda, cualquier circular dirigida al Socio 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.

3. Llamadas telefónicas:

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 el mismo posteriormente.

4. Carta certificada:

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.

5. Entrevistas individuales:

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.

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.

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 de interés propuestos por los padres y Socios Educativos o profesional que haya citado a la entrevista, y serán lideradas por el equipo educativo o profesionales de la materia. En caso de inasistencia, el Socio Educativo deberá justificar su inasistencia a través de correo electrónico.

En cuanto a las inasistencias a entrevistas, estas deberán ser previamente justificadas, siendo concertadas nuevamente con el profesor o profesional correspondiente.

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 presente reglamento, utilizando

para su solicitud el correo electrónico. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.

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 y/o en el sistema digital que utiliza el establecimiento.

6. Plataforma de libro de clases digital:

El colegio cuenta con libro de clases digital (Lirmi), herramienta que se considera como elemento de comunicación con los Socios Educativos, toda vez que permite que ellos revisen información respecto de las notas, asistencia, anotaciones y demás información relevante.

7. Reuniones grupales:

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:

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.

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(a) del Colegio (o quien este designe en su representación). Asimismo, se podrán realizar reuniones de mutuo acuerdo entre las personas ya nombradas.

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

Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o 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 solicita estén presentes, las que participarán en la medida el Equipo directivo lo considere procedente.

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

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

FELICITACIONES, SOLICITUDES Y RECLAMOS

El Socio Educativo y/o su estudiante deberá presentar sus felicitaciones, solicitudes o reclamos en el siguiente orden:

- Primero al Profesor mentor del curso.
- En caso de no haber respuesta, recurrir al Profesor de asignatura
- En caso de no haber respuesta del Profesor de asignatura, recurrir al Director(a) de Ciclo.
- En caso de no haber respuesta del Director de Ciclo, recurrir al Encargado de ciclo de cultura, Encargado de Cultura o Director de Cultura, según corresponda.
- En caso de haber agotado las instancias previas, recurrir al Rector/a.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

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.

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.

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 los estudiantes.
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, atentan contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto

a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

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

8. **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento (físico o virtual), 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 considerada "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. 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.

14. **Maltrato infantil:** Corresponde a todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

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.

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.

BUEN COMPORTAMIENTO

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.

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

El uso de dispositivos móviles 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 Director de ciclo o Encargado de Cultura o Director de Cultura.

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 estudiante o al Socio Educativo, según corresponda, en un momento acordado entre las partes, en que se acerque al establecimiento a retirarlo.

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

DISCIPLINA Y FORMALIDAD

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.

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.

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.

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.

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.

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.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

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. 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.

DEL EQUIPO DE CULTURA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

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, realizar indagaciones 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.

El equipo de convivencia escolar está formado por:

1. Directora de Cultura.
2. Encargada de habilidades socioemocionales.
3. Encargado Senior de Cultura.
4. Encargados/as de cultura por ciclo.
5. Asistente de Cultura por ciclo.
6. Asistentes volantes.
7. Psicopedagoga.
8. Psicólogo/a educacional.

DE LAS FALTAS QUE PUE DAN COMETER LOS ESTUDIANTES

FALTAS

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 las atenuantes y agravantes. Estas faltas,

en los niveles de educación parvularia, nos permiten determinar los niveles de intervención y aplicación de las medidas formativas.

ATENUANTES Y AGRAVANTES

Es la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

Atenuantes: 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.
6. Edad del estudiante.

Agravantes: 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.
5. Edad del estudiante.
6. Desde el momento en que se detecta la falta y hasta el cierre del proceso sancionatorio llevado a cabo, el estudiante incurre en una falta adicional a la original.

FALTAS LEVES

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.

Son faltas leves:

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. Atrasos a clases, ya sea al inicio de la jornada escolar o al inicio del bloque de clase, posterior a cualquier recreo.
5. Contravenir las normas relativas a la presentación personal e higiene.
6. Circular por el colegio en horario de clases, sin uso del pase de autorización correspondiente.
7. Actitudes de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.
8. Alterar el desarrollo normal de la clase.
9. Utilizar capuchón en cualquier espacio del colegio.
10. Utilizar gorro de cualquier tipo dentro de la sala de clases.

11. Comercializar productos, bienes o servicios al interior del establecimiento educacional.
12. Presentarse sin uniforme escolar o con uniforme escolar incompleto.
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. Consumir bebidas energéticas al interior del colegio y/o en actividades del colegio.

REGISTRO DE LAS FALTAS LEVES:

Será registrada en la hoja de vida del estudiante, este registro no constituye una medida disciplinaria ni formativa.

REITERACIÓN DE FALTAS LEVES:

En caso de que el estudiante presente faltas leves reiteradas, el profesor mentor o encargado de Cultura correspondiente podrá citar al Socio Educativo para realizar compromisos tendientes a mejorar la conducta; el Equipo de Cultura podrá también determinar aplicar una sanción, según reglamento.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA ACUMULACIÓN DE FALTAS LEVES, ENTRE OTRAS (1° BÁSICO a IV° MEDIO):

- Amonestación por correo.
- Carta de amonestación.
- Citación del Socio Educativo para firma de compromiso.

MEDIDAS FORMATIVA PARA FALTAS LEVES, ENTRE OTRAS (PK° a IV° MEDIO). En conjunto con las medidas disciplinarias establecidas para las faltas leves, se podrán aplicar una o más de las medidas de apoyo pedagógico

y/o psicosocial, establecidas en el apartado con dicho nombre, más adelante. En el caso de Pre básica, solo se aplicarán medidas pedagógicas/formativas.

- Diálogo reflexivo individual.
- Diálogo reflexivo grupal.
- Medida reparatoria.
- Firma de compromisos.
- Reducción de jornada
- Acompañamiento en aula
- Servicio en beneficio de la comunidad

Procedimiento frente a una falta leve:

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor mentor y/o de asignatura o miembro del Equipo de Cultura 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.

Se aplicarán medidas que correspondan, las que serán determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad.

El profesor a cargo del estudiante, que observe la falta, hará el registro inmediato en la hoja de vida del estudiante (esto no es una sanción). La hoja de vida del estudiante será revisada por el profesor mentor quien, en caso que el estudiante acumule reiteradas faltas leves, informará al Encargado de Cultura respectivo para aplicar, en conjunto, las medidas de apoyo que corresponda de acuerdo a este RICE.

FALTAS GRAVES

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.

Son faltas graves:

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 dirigido a ofender a un integrante de la comunidad escolar.
3. Fuga interna: No presentarse a clases estando presente en el colegio, salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias del establecimiento durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del profesor, marginarse de alguna actividad escolar encontrándose

presente en el establecimiento, o deambular y no presentarse a clases estando presente en el establecimiento.

4. Deteriorar, dañar o destruir materiales, útiles escolares, instalaciones, mobiliario o bienes de compañeros, propios o del establecimiento.
5. Agresiones físicas, moral o discriminación a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Suplantación de personalidad y sustracción o falsificación (o asistencia para la sustracción o falsificación) de documentos académicos (justificativos, comunicaciones, informes, pruebas escritas, documentos oficiales del establecimiento, correos electrónicos, información en plataformas internas como Lirmi y Class dojo, entre otras).
7. Responder con engaños o mentiras ante indagaciones practicadas por los funcionarios del Colegio.
8. Actos injustificados que perturben el normal funcionamiento de las actividades del Colegio.
9. 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.
10. Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
11. Incumplimiento de compromisos, acuerdos o sanciones impuestas o acordadas como parte del proceso educativo del estudiante.
12. Utilización de información o imágenes de terceros sin su autorización: grabar, filmar o capturar imágenes utilizando cualquier medio audiovisual, sin el previo consentimiento de las personas involucradas.
13. No respetar las normas de probidad y honestidad académica; entregar, recibir utilizar información de manera deshonesta, presentar un trabajo de terceros como propio.
14. Robo y hurto.
15. No asistir a clases, sin autorización del Socio Educativo (Realizar la cimarra).
16. Hacer mal uso de los recursos tecnológicos, información y bienes disponibles en el colegio.
17. Realizar acciones que pongan en riesgo la integridad física propia o de otras personas dentro del establecimiento, ya sea por conducta imprudente, peligrosa o intencional (por ejemplo, subirse a lugares altos o inestables (rejas, techos, barandas) con riesgo de caída, correr, empujar o jugar bruscamente en zonas no habilitadas (pasillos, escaleras), lanzar objetos contundentes (piedras, palos, elementos escolares) manipular indebidamente implementos que puedan causar daño (tijeras, herramientas, elementos de Educación Física), entre otras.
18. Difundir o viralizar en redes sociales contenido inapropiado que afecte la dignidad, el respeto o la buena convivencia dentro de la comunidad escolar.
19. Manifestaciones de afecto propias de una relación de pareja que excedan lo apropiado para el contexto escolar, dentro del establecimiento o en actividades organizadas por la escuela, por ejemplo besos prolongados, abrazos, sentarse de manera inapropiada uno sobre otro o caricias físicas inapropiadas que afecten la convivencia, entre otras.
20. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de medio oral, escrito, imágenes, ya sea físico o en redes sociales, lo anterior incluye: 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.), proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa, entre otras.

21. Comercializar bebidas energéticas al interior del colegio y/o en actividades del colegio.

22. Porte o uso de dispositivos móviles tales como celular, audífonos, reloj, tablet, entre otros.

REGISTRO DE LAS FALTAS GRAVES:

Será registrada en la hoja de vida del estudiante, este registro no constituye una medida disciplinaria ni formativa.

En caso de faltas graves se podrá aperturar protocolo vía correo electrónico, previa notificación por teléfono al Socio Educativo.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS GRAVES (1° BÁSICO a IV° MEDIO):

La medida disciplinaria se determinará según la naturaleza y gravedad de la falta, sin que exista obligación de aplicar las medidas en un orden secuencial.

Las medidas disciplinarias para faltas graves son:

- Suspensión.
- Carta de amonestación.
- Precondicionalidad.
- Condicionalidad

MEDIDAS FORMATIVAS PARA FALTAS GRAVES (PK° a IV°):

En conjunto con las medidas disciplinarias establecidas para las faltas graves (para el caso de 1° Básico a IV° Medio) se podrán aplicar una o más de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, establecidas en el apartado con dicho nombre, más adelante. En el caso de Educación parvularia, solo se aplicarán medidas formativas/pedagógicas.

DEBIDO PROCESO:

En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del estudiante, frente a una falta grave se aplicarán las sanciones que van desde amonestación escrita hasta condicionalidad, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se

considerarán además las atenuantes y agravantes mencionadas con anterioridad en el presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

APELACIÓN DE LA MEDIDA:

El Socio Educativo o su estudiante tienen un plazo de tres días hábiles para apelar por escrito a la medida disciplinaria.

En caso de que el proceso o protocolo exceda el plazo total de quince días sin que se haya logrado establecer contacto presencial con el Socio Educativo debido a dificultades de horario previamente informadas o a la ausencia de respuesta por parte de este, se procederá al envío de un correo electrónico informando el cierre del proceso o protocolo, junto con las medidas correspondientes que hayan sido aplicadas.

FALTAS GRAVÍSIMAS

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.

Son faltas gravísimas:

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: agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
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(a) y en los que se persiguen fines personales o de grupo de estudiantes.
8. Sustracción de pruebas aplicadas o por aplicar.
9. Agresión o abuso sexual o intento de ello, abusos deshonestos y otros de similar naturaleza.
10. Portar armas, instrumentos, utensilios, objetos cortantes, punzantes o contundentes o elementos de agresión (incluidos gas pimienta, manoplas, mariposas, cuchillo cartonero y otros) que pongan

en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

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, vender, distribuir o presentarse bajo los efectos del alcohol, fármacos (no indicados por profesionales médicos), drogas, ya sean lícitas o ilícitas, o estupefacientes 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 del 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. 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.
20. 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.
21. Exhibir, almacenar, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
22. Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
23. Fumar en las dependencias del Colegio.
24. Violencia o acoso escolar (bullying)
25. Negarse a entregar su celular u otro dispositivo móvil a un miembro del Staff.
26. Cualquier acción constitutiva de delito, de acuerdo a las leyes vigentes. Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como: Lesiones, Agresiones sexuales, Explotación sexual, Maltrato, Explotación laboral, Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño), Porte o tenencia ilegal de armas, Robos, Hurtos, Venta o tráfico de drogas, entre otros.

CITACIÓN AL SOCIO EDUCATIVO:

Frente a la comisión de una falta gravísima se citará al Socio Educativo para comunicarle el proceso sancionatorio o, en caso de que aplique, la apertura del protocolo respectivo, pudiendo ser: maltrato, acoso escolar, uso o porte de drogas, uso o porte de armas, entre otros. Esta citación no constituye medida

disciplinaria, sino que cumple el rol de involucrar al Socio Educativo en la falta gravísima cometida por su estudiante.

Una vez aplicado el protocolo, y en caso de determinar que sí cometió la falta, se aplicará una medida disciplinaria y una medida formativa.

Cometer dos o más faltas gravísimas, podrá derivar en la aplicación de la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión inmediata, a través de la aplicación del protocolo correspondiente.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA UNA FALTA GRAVÍSIMA (1° a IV°):

La medida disciplinaria se determinará según la naturaleza y gravedad de la falta, sin que exista obligación de aplicar las medidas en un orden secuencial.

Las medidas disciplinarias para faltas gravísimas son:

- Precondicionalidad.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS (PK° a IV°):

En conjunto con las medidas disciplinarias establecidas para las faltas graves (para el caso de 1° Básico a IV° Medio) se podrán aplicar una o más de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, establecidas en el apartado con dicho nombre, más adelante. En el caso de Educación parvularia, solo se aplicarán medidas formativas/pedagógicas.

DEBIDO PROCESO:

En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del estudiante, frente a una falta gravísima se aplicarán las sanciones que van desde precondicionalidad hasta expulsión, 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 mencionadas con anterioridad en el presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

APELACIÓN A LA MEDIDA:

En el caso de las faltas gravísimas, deberá revisarse las etapas de condicionalidad, cancelación de matrícula, y expulsión eventualmente.

El Socio Educativo o su estudiante tienen un plazo de 3 días hábiles para apelar por escrito a la medida disciplinaria.

En caso de que el proceso o protocolo exceda el plazo total de quince días sin que se haya logrado establecer contacto presencial con el Socio Educativo debido a dificultades de horario previamente informadas o a la ausencia de respuesta por parte de este, se procederá al envío de un correo electrónico informando el cierre del proceso o protocolo, junto con las medidas correspondientes que hayan sido aplicadas.

DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL PARA TODAS LAS FALTAS

Son aquellas en 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 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.

Pueden ser realizadas por:

1. Profesor mentor y/o de asignatura.
2. Miembros del equipo de Cultura.
3. Directores de ciclo.
4. Otros profesionales, miembros del Staff.

Características:

1. Podrán ser realizadas por equipos multidisciplinarios.
2. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OLN u otros.
3. La finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante: desarrolle el sentido

de responsabilidad respecto de sus deberes, aprenda a responder a conflictos de manera dialogante y pacífica, reconozca las consecuencias de su actuación y/o repare la situación generada.

4. 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. 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.

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

a) **Medidas especiales:** medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, incluyendo el propio estudiante. Esta medida se podrá aplicar en cualquier época del año, cuando un estudiante haya cometido una 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. En caso que se estime conveniente, el estudiante podrá rendir evaluaciones con su curso, de manera habitual.

Podrá también realizarse la suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI:

- La graduación así como los actos de finalización del año escolar y entrega de reconocimientos, corresponden a una instancia relacionada con los valores y principios del proyecto educativo y en ningún caso es una obligación a la que el establecimiento esté sometido.
- En relación a lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora, el establecimiento 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.
- La medida y los argumentos que sustentan la posible aplicación de la sanción serán presentados al estudiante y su Socio Educativo por el Director/a o Encargado/a de Cultura o por algún miembro del equipo de convivencia escolar.
- El estudiante y su padre, madre y/o Socio Educativo podrán presentar sus descargos así como los medios de prueba que estimen pertinentes.
- Posterior a la etapa de descargos, quien sea responsable de la aplicación de esta medida, resolverá considerando 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.
- El estudiante o su Socio Educativo podrán solicitar la reconsideración de esta medida ante el Rector(a) del establecimiento.
- El Rector(a) del establecimiento resolverá e informará al estudiante y su Socio Educativo de la resolución adoptada contra la cual no existirán más instancias para recurrir. 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.

- b) **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.
- c) **Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.
- d) **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, a través de los medios de comunicación oficiales que utiliza el colegio, con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.
- e) **Medidas reparatorias:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, este haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa o algún bien de la institución, 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 reparatorias pueden ir desde las disculpas privadas y/o públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien, ordenar y/o limpiar algún espacio del Colegio, entre 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.

- f) **Servicios en beneficio de la comunidad:** Se realizan estas acciones como medida formativa frente a ciertas faltas. Estas acciones son de carácter formativo e implican la prestación de un servicio a favor de la

comunidad, manteniendo la proporcionalidad con la falta realizada por el estudiante. Estos servicios pueden consistir en ordenar y/o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, baños, salas de clases u otros; 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.

- g) **Reubicar al estudiante en el curso paralelo:** Luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas sin que estas hayan dado resultado, miembros del equipo de Cultura o los Directores de Ciclo podrán sugerir un cambio del estudiante al 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.
- h) **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, violencia o hechos que constituyan delito, 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 equipo 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, violencia o hechos que constituyan delito, 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.

- i) **Proceso diferido temporal:** Consiste en elaborar, para el estudiante en cuestión, un calendario evaluativo que le permita al estudiante continuar con su proceso de aprendizaje, sin asistir a clases regulares.

Su utilización puede darse desde dos puntos de partida diferentes: como medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial, cuando un estudiante presente desafíos en el área emocional que le impidan la asistencia y cumplimiento de evaluaciones de manera regular; y medida cautelar, cuando un estudiante presente conductas que atentan contra la convivencia escolar y puedan provocar conflictos graves al interior del

colegio. El uso de este proceso podrá también ser evaluado por el Director de ciclo correspondiente, en otros escenarios que afecten a un estudiante y que le impidan asistir de manera regular al establecimiento. Para estos efectos se implementará el protocolo interno correspondiente.

- j) **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.
- k) **Talleres con Socios Educativos:** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de Cultura o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen 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 sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- l) **Derivación al equipo de Cultura 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 mentores y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo de Cultura 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.
- m) **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 Cultura con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- n) **Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el Equipo de Cultura 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.
- o) **Solicitud a los padres de acompañamiento en salidas pedagógicas:** Cuando corresponda según PAEC o DEC, el Equipo de Cultura, Director de Ciclo o Coordinador de After School podrá solicitar

acompañamiento de un estudiantes en salidas pedagógicas por parte de apoderado o tutor, velando y promoviendo el bienestar del estudiante durante la salida.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES PARA TODAS LAS FALTAS

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

De esta forma las sanciones o medidas disciplinarias representan una advertencia al estudiante y su familia respecto del peligro que la transgresión de acuerdos que los establecimientos educacionales, en conjunto con la comunidad, han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes. De esta manera, representan 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. 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.

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

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

Estas medidas podrán estar precedidas y/o acompañadas 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 párvulos, 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.

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.

LISTADO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES:

1. CARTA DE AMONESTACIÓN

Es diferente del registro en la hoja de vida del estudiante, ya que es una amonestación que se entrega al estudiante explicando la falta cometida, explicitando si es que existe reiteración, y se le señala que perturba la sana convivencia escolar y que debe mejorar su conducta, estableciendo acuerdos para esto.

2. SUSPENSIÓN

Suspensión como sanción, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo.

Esta medida será autorizada por el Director o Encargado de Cultura del establecimiento y aplicada por algún miembro del equipo de Cultura.

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 período; 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.

3. LA CONDICIONALIDAD Y SUS ETAPAS

3.1. Pre condicionalidad

Es el 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.

Es propuesta por algún miembro del equipo de Cultura.

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.

3.2. Condicionalidad

Se aplica por incumplimiento del compromiso contraído en el artículo anterior o por una falta grave en que se consideren agravantes, o una falta gravísima.

Es propuesta por un miembro del equipo de Cultura.

El estudiante y su Socio Educativo serán citados por un miembro del equipo 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 al final de cada semestre.

El colegio 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. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, Socio Educativo y Director de Cultura o miembro del equipo de Cultura que corresponda, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

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.

En la eventualidad de que el Socio Educativo no firme el acta que notifica la condicionalidad y/o el acta de compromiso, se dejará constancia y se enviará un correo electrónico a su mail registrado en el colegio, y en caso de no obtener respuesta en 48 horas, se enviará carta certificada a su domicilio registrado en el contrato de matrícula. Con la respuesta del mail por el Socio Educativo se entiende notificado, o en su defecto con el envío de la carta certificada se entiende notificado al Socio Educativo.

4. 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 escolar siguiente.

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 el Socio Educativo, presentando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no

siendo cumplidas por el estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal.

La medida de cancelación de matrícula corresponde aplicarla solo al Rector(a) del Establecimiento. Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente reglamento en el apartado Protocolo de Expulsión y cancelación de matrícula.

La medida puede ser aplicada con o sin medida cautelar.

5. EXPULSIÓN

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

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

Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en Protocolo de Expulsión y cancelación de matrícula.

HOJA DE VIDA

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

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.

El Colegio estará facultado para anexar actas foliadas, las cuales complementan y detallan los hechos registrados en la hoja de vida. Por tanto, estas actas deben contener la indicación al registro del sistema digital de registro que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al estudiante y/o a su 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 Cultura, Equipo Multidisciplinario y /o equipo Directivo.

FORMAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

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

Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

1.- La negociación:

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

2.- El arbitraje:

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

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

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

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 él 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, 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 socioemocionales, haciendo énfasis en la necesidad del desarrollo de los mismos.
5. 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.
6. Se guía a los involucrados a que expliciten la acción o conducta que genera el conflicto.
7. 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.
8. Se le solicita a los involucrados que expliciten a la otra parte cómo le hubiera gustado que hubiera respondido o actuado (aclarar expectativas)
9. 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?
10. Luego de la conversación precedente, las partes llegan a un compromiso de acciones concretas que realizarán para: reparar el daño causado y/o actuar de manera diferente la próxima vez que se presente un conflicto. Dichos compromisos quedan escritos en la bitácora o libro de entrevistas del adulto mediador y son firmados por los involucrados.

El proceso descrito en el apartado anterior se llevará a cabo de manera pronta una vez ocurrido el conflicto, evitando que pase tiempo 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.

Sanciones. Independiente del proceso pacífico que se haya realizado para la resolución de conflicto, se tomarán las medidas y sanciones 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.

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 la jefatura directa, el Director de Ciclo, o Rector(a) y se aplicarán las consecuencias correspondientes a la responsabilidad en el conflicto.

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, ésta quedará registrada en la bitácora o libro de entrevistas del miembro del Staff que dirija la reunión.

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.

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.

NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A LOS SOCIOS EDUCATIVOS

Como se indica en el presente reglamento, los socios educativos se deben informar, 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.

Frente a faltas a los deberes descritos en este reglamento, el Director de ciclo 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 acta.

Frente al incumplimiento de los compromisos descritos en el punto anterior, o frente a nuevas faltas, se citará al Socio Educativo y se le informará de la posible sanción de cambio de Socio Educativo con entrega de una

carta de advertencia firmada por el director de ciclo, en la medida que no cumpla con sus deberes, y/o con los compromisos asumidos con el establecimiento.

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

Si la falta 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 y/o degradantes, 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, la exclusión de actividades escolares y/o la solicitud de cambio de Socio Educativo.

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 anexo al presente reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del estudiante.

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.

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.

MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

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.

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

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

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

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

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.
- 2.- Vía web ingresando a el 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; ambas partes (Socio Educativo y establecimiento) deben aceptar voluntariamente la mediación para que se lleve a cabo.

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

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

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

- 1.- Las de naturaleza técnico-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.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

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.

REGLAS PARA TODOS LOS PROTOCOLOS:

1. Plazos: Los días se contarán corridos salvo cuando se señala que son hábiles, en los días hábiles se considera el sábado como inhábil.
2. Medidas protectoras para la víctima: En cada protocolo se podrán adoptar por el funcionario a cargo del mismo las medidas protectoras que se estimen pertinentes, tales como: alejar a la supuesta víctima del acusado, solicitar a un segundo adulto funcionario que apoye el cuidado de las partes afectadas de un protocolo, aplicar la medida de suspensión cautelar para el estudiante acusado, entre otras.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes protocolos:

1. Protocolo de Expulsión y Cancelación de Matrícula.
2. Protocolo Aula Segura.
3. Protocolo de vulneración de derechos de estudiantes.
4. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia y acoso escolar.
5. Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes.
6. Protocolo de protección de la integridad sexual.
7. Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
8. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la comunidad escolar.
9. Protocolo de salidas pedagógicas.
10. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
11. Protocolo de accidentes escolares.
12. Reglamento de evaluación y promoción.
13. Plan Integral de Seguridad.
14. Disposiciones específicas para los niveles de educación parvularia.
15. Protocolo de desregulaciones o alteraciones emocionales.
16. Protocolo de porte y uso de dispositivos móviles.

I. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

A continuación, presentamos un procedimiento previo, racional y justo que garantiza los derechos de los estudiantes al momento de expulsar o cancelar su matrícula, contemplando la posibilidad de presentar la solicitud de reconsideración de la medida.

Se debe llevar a cabo frente a conductas graves o gravísimas establecidas como tal en el reglamento interno de cada establecimiento, que afectan gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

SUSPENSIÓN

El Rector(a) tendrá la facultad de suspender al estudiante por 5 días hábiles, renovables por 5 días hábiles más.

PARA IV MEDIOS

Cuando corresponde aplicar la medida de expulsión o cancelación a un estudiante de IV° medio, la dirección del colegio en conjunto con el consejo de profesores tiene la facultad de resolver cambiar la medida disciplinaria de expulsión o cancelación por la exclusión del estudiante de la ceremonia de graduación o licenciatura, lo cual será informado por un integrante del equipo directivo y/o cultura organizacional al Socio Educativo en reunión. Todo ello a través de un debido proceso, aplicando el apartado de faltas y medidas disciplinarias de este reglamento de convivencia.

ETAPAS DEL PROCESO

1.-El Rector(a) representa: a los padres, madres o Socios Educativos del estudiante, la inconveniencia de sus conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

2.- Decisión de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula:

El Rector(a) del colegio es el encargado de iniciar este protocolo, previo reporte al Director de ciclo y de Cultura.

3.- Notificación apertura del protocolo:

El Rector(a) en reunión le informa al estudiante y/o a su Socio Educativo sobre los hechos acontecidos y de la apertura del protocolo para efectos de que entregue su versión de los hechos, y presente descargos junto a sus pruebas si las tuviera. Se le informa que tiene un plazo de 3 días hábiles para presentar descargos, aportar

pruebas y ofrecer testigos.

4.- Consulta al consejo de profesores:

El Rector(a) le consulta sobre la aplicación de la medida al consejo de profesores del curso del estudiante. Se levanta acta de la sesión firmada por los participantes.

5.- Decisión final sobre aplicar la medida:

El Rector(a) escuchando la opinión del consejo de profesores decide si aplica o no la medida de cancelación o expulsión.

6.- Notificación al Socio Educativo sobre el resultado del protocolo:

El Rector(a) le notifica al Socio Educativo, padre y/o madre, y al estudiante cuando tiene 14 años o más de la decisión. Además, se entrega un acta escrita que notifica formalmente la decisión de expulsión o cancelación y que debe contener al menos:

- a. La descripción de los hechos que constituyen la falta cometida y los argumentos que dan cuenta de que procede expulsión o cancelación.
- b. En el caso de la expulsión la fecha en que se entiende expulsado.
- c. Se debe informar que el Socio Educativo y/o el estudiante tienen 3 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida (apelación).

Si el Socio Educativo no concurre a la entrevista o en la entrevista se niega a firmar, se le enviará carta certificada al domicilio registrado en el contrato de matrícula con el acta que notifica la aplicación de la medida de expulsión o cancelación. Deberá responder por mail o por agenda escolar dentro de 24 horas acusando recibo de la información.

7.- El Socio Educativo o su estudiante presenta solicitud de reconsideración de la medida por escrito:

- a. Si el Socio Educativo solicita reconsideración de la medida, esta deberá ser nuevamente consultada por el consejo de profesores del estudiante.
- b. Si el Socio Educativo no presenta apelación en el transcurso de los 3 días hábiles se confirma la medida adoptada de expulsión o cancelación.

8.- Segunda consulta con el Consejo de Profesores:

Esta segunda consulta tiene por objeto revisar la reconsideración de la medida solicitada.

9.- Notificación de la aceptación o rechazo de la reconsideración de la Medida.

El Rector(a) notifica la aceptación o rechazo al Socio Educativo y a su estudiante en caso de tener 14 años o más.

10.- Comunicación a la Superintendencia:

El Rector(a) una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días

hábiles.

II. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN EN CASO DE FALTA DE GRAVEDAD EXTREMA (LEY AULA SEGURA)

Cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, constituyendo una falta gravísima se podrá aplicar el protocolo Aula Segura, que es más rápido que el anterior.

La ley aula segura vino a fortalecer las facultades de los Rectores de establecimientos educacionales, permitiéndoles expulsar de manera inmediata a estudiantes que se vean involucrados en hechos graves de violencia.

Este protocolo se aplica cuando un estudiante comete una falta gravísima, que por su naturaleza afecta gravemente la convivencia escolar, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

SUSPENSIÓN CAUTELAR

La diferencia con el protocolo anterior es que en este caso el estudiante podrá ser objeto de suspensión cautelar, esto implica que no podrá volver al colegio mientras dure el protocolo. En este caso no existe una doble sanción, pues la suspensión cautelar es una medida protectora.

El Rector(a) deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o Socio Educativo, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 15 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

ETAPAS DEL PROCESO

1.- Decisión de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula:

El Rector(a) del colegio es el encargado de iniciar este protocolo, previo reporte de algún miembro de Cultura.

2.- Notificación apertura del protocolo:

El Rector(a) en reunión le informa al estudiante y/o a su Socio Educativo sobre los hechos acontecidos y de la apertura del protocolo para efectos de que entregue su versión de los hechos y presente descargos junto a sus pruebas si las tuviera. Se le informa que tiene un plazo de 2 días hábiles para presentar descargos, aportar

pruebas y ofrecer testigos.

3.- Consulta al consejo de profesores:

El Rector(a) le consulta sobre la aplicación de la medida al consejo de profesores del curso del estudiante. Se levanta acta de la sesión firmada por los participantes.

4.- Decisión final sobre aplicar la medida:

El Rector(a) considerando la opinión del consejo de profesores decide si aplica o no la medida de cancelación o expulsión.

5.- Notificación al Socio Educativo sobre el resultado del protocolo:

El Rector(a) le notifica al Socio Educativo, padre y/o madre, y al estudiante cuando tiene 14 años o más de la decisión. Además, se entrega un acta escrita que notifica formalmente la decisión de expulsión o cancelación y que debe contener al menos:

- d. La descripción de los hechos que constituyen la falta cometida y los argumentos que dan cuenta de que procede expulsión o cancelación.
- e. En el caso de la expulsión la fecha en que se entiende expulsado.
- f. Se debe informar que el Socio Educativo y/o el estudiante tienen 3 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida (apelación).

Si el Socio Educativo no concurre a la entrevista o en la entrevista se niega a firmar, se le enviará carta certificada al domicilio registrado en el contrato de matrícula con el acta que notifica la aplicación de la medida de expulsión o cancelación. Deberá responder por mail o por agenda escolar dentro de 24 horas acusando recibo de la información.

6.- El Socio Educativo o su estudiante presenta solicitud de reconsideración de la medida por escrito en el plazo de 3 días hábiles desde que es notificado:

- c.** Si el Socio Educativo solicita reconsideración de la medida, esta deberá ser nuevamente consultada por el consejo de profesores del estudiante.
- d.** Si el Socio Educativo no presenta apelación en el transcurso de los 3 días hábiles se confirma la medida adoptada de expulsión o cancelación.

7.- Segunda consulta con el Consejo de Profesores:

Esta segunda consulta tiene por objeto revisar la reconsideración de la medida solicitada.

8.- Notificación de la aceptación o rechazo de la reconsideración de la Medida.

El Rector(a) notifica la aceptación o rechazo al Socio Educativo y a su estudiante en caso de tener 14 años o más.

9.- Comunicación a la Superintendencia:

El Rector(a) una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días

hábiles.

III. PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

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 párvulos, 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 párvulo, niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

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

Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda o bien, cuando no se proporciona atención médica 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 los párvulos, 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 párvulo, niño, niña o adolescente.

Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de párvulos, 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 párvulo, niño, niña o adolescente.
- 2.- Resguardar la intimidad e identidad del párvulo, niño, niña o adolescente en todo momento, favoreciendo que este se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- 3.- 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 párvulos, niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
- 4.- No investigar, interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
5. Resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados.
- 6.- No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el párvulo, 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 sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del párvulo, 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 párvulos, niños, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

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

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los párvulos, 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 párvulos, 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 párvulos, niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También

este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No proporciona atención médica básica.
- No brinda protección al párvulo, niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- Se expone al párvulo, niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los párvulos, niños, niñas y adolescentes a su cargo .

SOSPECHA

Basta la sospecha para activar el protocolo.

INDICADORES DE SOSPECHA

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de párvulos, los siguientes:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del párvulo, niño o la niña del Colegio.
- Atrasos reiterados al ingreso de la jornada escolar.
- Párvulo ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- Párvulo de prekinder y kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
- Párvulo se muestra triste o angustiado.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los párvulos, niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

1.- Etapas de denuncia:

La denuncia puede ser realizada a través de un medio escrito, por ejemplo correo electrónico o carta, o de forma verbal con cualquier miembro del Staff de confianza.

Cualquier miembro del Staff que reciba una denuncia o que quiera hacerla deberá canalizarla con el Encargado de Cultura o Encargado de HSE en el plazo de 24 horas.

Funcionario a cargo: El Encargado de Cultura, se hará cargo de organizar la indagación del caso, pudiendo entrevistar o derivar entrevistas al resto de los miembros del equipo de convivencia escolar.

Todo caso que involucre a un funcionario deberá ser informado al Encargado de Recursos Humanos, quien entregará los lineamientos según la situación informada.

2.- Etapa de citación al apoderado:

Se citará al Socio Educativo del estudiante afectado para efectos de informarle la apertura del protocolo, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento. Se le comunicará que el colegio tiene el deber de hacer la denuncia, sin embargo en caso de que otro adulto haga la denuncia queda liberado.

Se levantará acta en conformidad a este Protocolo, deberán contener a lo menos:

- Identificación del Protocolo a que corresponde;
- Día y hora en que se extiende;
- Nombre del estudiante afectado;
- Personas participantes;
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado; este punto podrá ser omitido en caso que el contenido de la denuncia deba mantenerse en reserva por resguardo y bien superior del estudiante afectado;
- Firma de todos los participantes. Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de este hecho en el acta. Se enviará el acta por mail o correo certificado al apoderado.

3.- Etapa de indagación:

El miembro del Equipo de Cultura designado por el Rector(a), según corresponda en virtud de la cláusula anterior, en caso de que la vulneración de derechos haya ocurrido al interior del colegio investigará los hechos, conforme al siguiente procedimiento:

- a) Entrevistará a los involucrados, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- b) Entrevistará asimismo al estudiante afectado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- c) Se entrevistará, en lo posible, a 2 testigos que hayan presenciados los hechos que se investigan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración

a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.

El encargado del Protocolo dispondrá del [plazo 15 días hábiles](#), contado desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas. Este plazo podrá ampliarse hasta por un mes más, por motivos fundados.

[Medidas protectoras](#): En tanto se desarrolla el Protocolo, el encargado podrá adoptar las medidas que estime necesarias para resguardar la integridad del afectado, las que podrán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a instituciones y organismos competentes.

[Registro del Protocolo](#): Conforme se desarrolle el Protocolo, el encargado deberá registrar todos los antecedentes del mismo en acta.

4.- Cierre del protocolo:

La conclusión del protocolo deberá ser comunicada mediante correo certificado o correo electrónico, dirigido al estudiante afectado y sus apoderados, así como al profesor o administrativo involucrado. Con el envío de las comunicaciones referidas, se procederá al cierre del Protocolo.

[Denuncia](#): El colegio pondrá los antecedentes en conocimiento del [Tribunal de Familia](#) respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.

En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Establecimiento, el Rector(a) designará un encargado para que, a la brevedad posible, ponga los hechos en conocimiento de [Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones](#) a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.

[En caso de ser un funcionario del colegio el adulto acusado, se podrán adoptar las siguientes medidas protectoras a favor del estudiante](#):

- Separar al funcionario del estudiante.
- Acompañar por un adulto de resguardo al estudiante en las clases o espacios en que el estudiante deba estar con el adulto acusado.

[Se podrán aplicar las siguientes medidas de sanción al funcionario acusado \(TÍTULO XIX RIOHS\)](#):

- Amonestación verbal: consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico la que podrá aplicarse sólo en caso de infracciones leves.
- Amonestación escrita simple: se aplicará con el objeto de dejar constancia de los hechos y corresponderá al superior jerárquico darle curso, con copia a la Carpeta Personal e Inspección del Trabajo.
- Amonestación escrita grave: procederá en caso de reincidencia en infracciones que hayan originado anteriormente una sanción escrita simple, de naturaleza similar o de otra índole, de la cual se enviará

copia a la Carpeta Personal con copia a la Inspección del Trabajo.

- Despido.

Si quien vulnera los derechos del párvulo, niño, niña o adolescente son ambos padres o tutores responsables:

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.

Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

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 Local de la Niñez (OLN).

Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del párvulo, niño, niña o adolescente

Si quien vulnera los derechos del párvulo, niño, niña o adolescente es solo uno de los padres o tutor responsable:

Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al 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.

Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

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 Local de la Niñez (OLN).

Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del párvulo, niño, niña o adolescente.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o

psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Director de Cultura.

Medidas pedagógicas que se podrán considerar:

- Acompañamiento en el proceso de aprendizaje: Facilitar el desarrollo de aprendizajes y experiencias que permitan al estudiante responder adecuadamente ante situaciones de conflicto.
- Adaptaciones y estrategias: Implementar estrategias pedagógicas que reconozcan la situación y procuren la reparación del daño.
- Desarrollo de habilidades: Fomentar la empatía, el respeto y la identificación de estereotipos y prejuicios para una mejor convivencia escolar.

Medidas psicosociales que se podrán considerar:

- Acompañamiento psicológico: Brindar apoyo a través de profesionales del equipo de Habilidades Socioemocionales de la institución o de la red de apoyo externa.
- Activación de redes de apoyo: Gestionar la comunicación con padres y apoderados, involucrando al equipo de Cultura y de Habilidades Socioemocionales.
- Derivación a organismos externos: Conectar al estudiante y su familia con instituciones competentes como la Defensoría de la Niñez o la Oficina Local de la Niñez (OLN).

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

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Encargado de Cultura o un miembro del equipo de Cultura designado por éste, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

IV. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR (BULLYING) O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. ENTRE ESTUDIANTES
2. DE ADULTO A ESTUDIANTE
3. DE ESTUDIANTE A ADULTO
4. ENTRE ADULTOS

PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR (BULLYING) O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

1.- Etapa de denuncia:

La denuncia puede ser realizada por cualquier persona dirigida a cualquier miembro del Staff del colegio. El miembro del Staff que reciba la denuncia tiene 24 horas para derivar al Equipo de Cultura.

Funcionario a cargo: El Encargado de Cultura o quien este disponga.

2.- Etapa de citación al apoderado:

Se citará al apoderado para efectos de informarle la apertura del protocolo. Se le comunicará que el protocolo tiene una duración máxima de 15 días hábiles.

Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas, testigos.

3.- Etapa de indagación:

Se investigará lo acontecido.

El responsable deberá entrevistar tanto a los estudiantes involucrados (primero por separado y luego en forma conjunta) como, a lo menos, 2 estudiantes testigos.

Medidas protectoras: Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado durante el procedimiento, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, será la separación de las partes involucradas, con el objeto de

entregar todo el resguardo al afectado. Esto no implica necesariamente la suspensión de quien agrede, sino que se puede reubicar en la misma sala, separando ambas partes involucradas.

4.- Cierre del protocolo:

El Equipo de Cultura establecerá la sanción y la medida de reparación que deberán ejecutar el o los estudiantes involucrados, en base al Manual de Convivencia. En casos considerados graves, se solicitará el apoyo del Equipo Directivo y/o Rector para determinar las medidas adecuadas. Dicha decisión se informará a los Socios Educativos y estudiantes involucrados de manera separada.

El funcionario a cargo citará a los Socios Educativos a entrevista para comunicar el cierre del protocolo, informando las medidas disciplinarias y formativas a aplicar.

En caso de que los Socios Educativos no puedan asistir, dentro del plazo estipulado por el protocolo, a recibir el cierre del caso, este será informado por medio de correo electrónico del Socio Educativo registrado en base

de datos del colegio. No obstante, lo anterior, el colegio siempre buscará espacios de diálogo con las familias, aún cuando el caso haya sido finalizado.

5.- En caso de concluir que existe bullying o acoso escolar entre estudiantes:

El caso será derivado al Encargado/a de Cultura del Ciclo.

Gravedad del caso: En caso de existir acciones gravísimas se derivará el caso al Encargado/a de Cultura del Ciclo.

Se adoptarán medidas protectoras: Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado durante el procedimiento respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.

Estas medidas deben respetar el principio de inocencia, mientras está en curso la investigación, deben además resguardar el derecho a la educación de ambos estudiantes.

Entre estas medidas están:

- Informar a los miembros del Staff que realizan labores de patio de la existencia del conflicto y el procesos de indagación, de manera de evitar que en espacios comunes con el estudiante acusado puedan volver a generarse acciones de violencia.
- Determinar acciones para evitar que los estudiantes estén en contacto.
- Resguardar de mejor manera los espacios físicos en donde se ejercía la violencia cuando fuera procedente.
- Separar a las partes involucradas. Esto no implica necesariamente la suspensión de quien agrede, sino que se puede reubicar en la misma sala.
- Siempre se realizarán las denuncias pertinentes en el tribunal de familia o Ministerio Público.

El Encargado de Cultura con todos los antecedentes, establecerá la sanción y la medida de reparación que deberán ejecutar el o los estudiantes involucrados, en base al Manual de Convivencia. Dicha decisión se informará a los apoderados y estudiantes involucrados de manera separada, en reunión con el profesor jefe

y/o miembro del equipo de cultura escolar , informado de los antecedentes recabados a lo largo del proceso de investigación y las conclusiones determinadas a partir de esta.

Seguimiento del acoso escolar o bullying entre estudiantes: En caso de mantenerse las situaciones de acoso escolar, el miembro del Equipo de Cultura responsable del caso, abrirá nuevamente el protocolo, y existirá una agravante al momento de determinar la medida disciplinaria atinente a la falta cometida.

PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR (BULLYING) O VIOLENCIA DE UN ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (FUNCIONARIO, PADRE, MADRE O APODERADO) A UN ESTUDIANTE

1.- Etapa de denuncia:

La denuncia puede ser realizada por cualquier persona dirigida a cualquier funcionario del colegio. El funcionario que reciba la denuncia tiene 24 horas para derivar al Encargado senior de Cultura.

Funcionario a cargo: El Encargado de Cultura o quien este disponga.

2.- Etapa de citación al Socio Educativo:

Se citará al Socio Educativo del estudiante afectado para efectos de informarle la apertura del protocolo, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento. Se le comunicará que el protocolo tiene una duración máxima de un mes.

Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas, testigos.

Se levantará acta en conformidad a este Protocolo, deberán contener a lo menos:

- Identificación del Protocolo a que corresponde;
- Día y hora en que se extiende;
- Nombre del estudiante afectado;
- Personas participantes;
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado;
- Firma de todos los participantes. Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de este hecho en el acta. Se enviará un correo que contenga los acuerdos de la reunión al Socio Educativo.

La forma de comunicación con los Socios Educativos será a través del correo registrado en el proceso de matrícula o, en su defecto, el correo institucional del estudiante.

3.- Etapa de indagación:

El Encargado de Cultura, investigará los hechos, conforme al siguiente procedimiento:

- d) Entrevistará al profesor o administrativo involucrado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- e) Entrevistará asimismo al estudiante afectado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- f) Se entrevistará, en lo posible, a 2 testigos que hayan presenciados los hechos que se investigan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.

El encargado del Protocolo dispondrá del **plazo de 15 días hábiles**, contado desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas. Este plazo podrá ampliarse hasta por un mes más, por motivos fundados.

Medidas protectoras: En tanto se desarrolla el Protocolo, el encargado podrá disponer la aplicación de las medidas que estime necesarias protectoras para resguardar la integridad del afectado, las que deberán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a instituciones y organismos competentes.

4.- Cierre del protocolo:

La resolución del Equipo de Cultura deberá ser comunicada mediante correo certificado o correo electrónico, dirigido al estudiante afectado y sus apoderados, así como al profesor o administrativo involucrado. Con el envío de las comunicaciones referidas, se procederá al cierre del Protocolo.

En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales de un estudiante, el Rector(a) activará el protocolo de vulneración de derechos, designará un encargado para que, a la brevedad posible, ponga los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.

En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Establecimiento, el Rector(a) designará un encargado para que, a la brevedad posible, ponga los hechos en conocimiento de Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.

En caso de ser un funcionario del colegio el adulto acusado, se podrán adoptar las siguientes medidas protectoras a favor del estudiante:

- Separar al funcionario del estudiante.
- Acompañar por un adulto de resguardo al estudiante en las clases o espacios en que el estudiante deba estar con el adulto acusado.

Se podrán aplicar las siguientes medidas de sanción al funcionario acusado (TÍTULO XIX RIOHS):

- Amonestación verbal: consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico la que podrá aplicarse sólo en caso de infracciones leves.
- Amonestación escrita simple: se aplicará con el objeto de dejar constancia de los hechos y

corresponderá al superior jerárquico darle curso, con copia a la Carpeta Personal e Inspección del Trabajo.

- Amonestación escrita grave: procederá en caso de reincidencia en infracciones que hayan originado anteriormente una sanción escrita simple, de naturaleza similar o de otra índole, de la cual se enviará copia a la Carpeta Personal con copia a la Inspección del Trabajo.
- Despido.

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los/las estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

i. Diálogo personal y/o grupal 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 él o la estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

ii. Citación de apoderados(as) para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido él o la estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado(a) con el objetivo de informar de las faltas cometidas por él o la estudiante, conocer 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.

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

iv. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un(a) estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, 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 o una docente 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.

v. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

vi. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el equipo psicosocial 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 de ejemplo 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.

vii. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as)(as): Corresponde a acciones realizadas por el equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as)(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo de ejemplo se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los/las estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

viii. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados(as) y

existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los y las docentes acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo psicosocial, 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 él o la estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

ix. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como Oficina Local de la Niñez (OLN), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado(a) Proporcionar a través de los profesionales idóneos del colegio contención emocional a los/as involucrados/as.

Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él o la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado(a) lo solicite.

En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Disposiciones comunes para los casos:

En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, el Encargado de Cultura junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.

ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.

iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:

- Separación de funciones
- Reasignación de labores.
- Cambios de turno.

iv. En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación del estudiante agresor (siempre que

exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados.

v. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.

vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos.

Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

vii. Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda.

La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Cultura o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contadas desde la recepción de la denuncia.

Medio de comunicación y notificación:

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Cultura, Director/a de Cultura o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas

instituciones.

Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Cultura, Director/a de Cultura o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestará su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó

en la entrevista.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO (PROFESOR, ADMINISTRATIVO, PADRE, MADRE O APODERADO)

1.- Etapa de denuncia:

La denuncia puede ser realizada por cualquier persona dirigida a cualquier funcionario del colegio. El funcionario que reciba la denuncia tiene 24 horas para derivar al director de cultura escolar.

Funcionario a cargo: El Encargado de Cultura o quien este disponga.

2.- Etapa de citación al apoderado:

Se citará al apoderado del estudiante acusado para efectos de informarle la apertura del protocolo, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento. Se le comunicará que el protocolo tiene una duración máxima de 15 días hábiles.

Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas, testigos.

Se levantará acta en conformidad a este Protocolo, deberán contener a lo menos:

- Identificación del Protocolo a que corresponde;
- Día y hora en que se extiende;
- Nombre del estudiante acusado;
- Nombre del adulto afectado
- Personas participantes;
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado;
- Firma de todos los participantes. Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de éste hecho en el acta. Se enviará el acta por mail o correo certificado al apoderado.

3.- Etapa de indagación:

El Encargado de Cultura, investigará los hechos, conforme al siguiente procedimiento:

- g) Entrevistará al profesor o administrativo afectado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- h) Entrevistará asimismo al estudiante acusado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- i) Se entrevistará, en lo posible, a 2 testigos que hayan presenciados los hechos que se investigan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración

a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.

El encargado del Protocolo dispondrá del [plazo de 15 días hábiles](#), contado desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas. Este plazo podrá ampliarse hasta por un mes más, por motivos fundados.

[Medidas protectoras](#): En tanto se desarrolla el Protocolo, el encargado podrá adoptar las medidas que estime necesarias para resguardar la integridad del afectado, las que deberán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a instituciones y organismos competentes.

[4.- Cierre del protocolo:](#)

En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos constitutivos de delito, se realizará la denuncia respectiva en Ministerio Público, [Carabineros de Chile](#) o [Policía de Investigaciones](#) a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.

Sin importar la resolución de la investigación (si se falla a favor del estudiante o si se falla a favor del profesor) dentro de las medidas adoptadas se deberá incluir una [medida que repare el daño causado y que restaure el vínculo entre adulto y estudiante](#).

[Entrevistas de devolución](#): Se realizará una [entrevista de devolución con el adulto](#) afectado y una entrevista de devolución con el estudiante y Socio Educativo involucrado.

Si los resultados de la investigación arrojan que el presente se trata de un caso de Acoso Escolar por parte de un Estudiante hacia un adulto, el Encargado de Cultura deberá monitorear y realizar un seguimiento de éste, en base a la realización de entrevistas con Profesor o Administrativo involucrado durante 15 días hábiles.

[5.- Etapa de seguimiento](#): Considerando que todo estudiante es un individuo en formación y, como establecimiento educacional tenemos la responsabilidad de acompañar este proceso, el coordinador de cultura

se encargará de elaborar un plan de intervención para el estudiante que involucre medidas disciplinarias y medidas de apoyo para facilitar la reparación del vínculo profesor-estudiante, adulto-estudiante.

Todo caso que involucre a un funcionario deberá ser informado al encargado de Recursos Humanos, quien entregará los lineamientos según la situación informada.

En el caso de la resolución del conflicto, el miembro del Equipo de Cultura responsable de éste, se reunirá con el profesor o administrativo afectado, con el fin destacar los logros obtenidos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR DE UN ADULTO A OTRO ADULTO (AMBOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR)

1.- Etapa de denuncia:

La denuncia puede ser realizada por cualquier persona dirigida a cualquier funcionario del colegio. El funcionario que reciba la denuncia tiene 24 horas para derivar al director de cultura escolar.

Funcionario a cargo: El Director de Cultura escolar o quien este disponga.

2.- Etapa de citación a los involucrados:

El funcionario a cargo citará a entrevista a los adultos involucrados, vía telefónica o por correo electrónico, para comunicar la apertura del protocolo, de las etapas de este y del plazo que es de 15 días hábiles, además de hacerles saber que pueden hacer descargos, aportar pruebas y testigos (a lo menos dos).

Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado según lo indicado en el reglamento interno, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.

Medidas protectoras: En tanto se desarrolla el Protocolo, el encargado podrá adoptar las medidas que estime necesarias para resguardar la integridad del afectado, las que deberán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a instituciones y organismos competentes.

3.- Etapa de indagación:

El funcionario a cargo, investigará los hechos, conforme al siguiente procedimiento:

- a) Entrevistará al adulto afectado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- b) Entrevistará adulto acusado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.

c) Se entrevistará, en lo posible, a 2 testigos que hayan presenciado los hechos que se investigan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.

El encargado del Protocolo dispondrá del **plazo de 15 días hábiles**, contado desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas. Este plazo podrá ampliarse hasta por un mes más, por motivos fundados.

4.- Cierre del protocolo:

En virtud de los resultados de la investigación, el Director de Cultura decidirá las medidas a implementar destinadas a la resolución pacífica del conflicto con los Socio Educativos u otros miembros de la comunidad involucrados en los hechos investigados.

Las medidas o sanciones que se adoptarán para cada una de las situaciones considerarán los principios del debido proceso, proporcionalidad y gradualidad de los hechos.

Como parte del proceso se realizará una entrevista de devolución a ambos adultos involucrados por separado donde se comunicará el cierre del protocolo y las medidas que se tomarán a modo de seguimiento.

Si los resultados de la investigación arrojan que el presente se trata de un caso de Acoso en el Contexto Escolar por parte de un Padre o Socio Educativo hacia un Profesor o Administrativo, será el Director de cultura liderado por el Rector(a) quien deberá monitorear y realizar el seguimiento de éste, en base a la realización de entrevistas con Profesor o Administrativo involucrado durante 15 días hábiles.

Todo caso que involucre a un funcionario deberá ser informado al encargado de Recursos Humanos, quien entregará los lineamientos según la situación informada.

En el caso de la resolución del conflicto, el miembro del Equipo de Cultura responsable de éste, se reunirá con el profesor o administrativo afectado, con el fin destacar los logros obtenidos.

En tanto se desarrolla el Protocolo, el encargado podrá adoptar las medidas que estime necesarias para resguardar la integridad del afectado, las que deberán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a instituciones y organismos competentes.

5.- Etapa de seguimiento: El Director de Cultura se encargará de elaborar un plan de intervención para los miembros de la comunidad involucrados en la situación que considere medidas disciplinarias y de apoyo para

facilitar la reparación del vínculo entre ambos adultos que serán comunicadas mediante una entrevista o correo electrónico.

En caso de ser un funcionario del colegio el adulto acusado, se podrán adoptar las siguientes medidas protectoras a favor del otro miembro de la comunidad:

- Asegurarse de que ambos adultos no compartan espacios, reuniones, eventos u otros dentro de la institución.
- En caso de que vayan a compartir en un mismo evento que exista otro adulto acompañando.

Se podrán aplicar las siguientes medidas de sanción al funcionario acusado (TÍTULO XIX RIOHS):

- Amonestación verbal: consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico la que podrá aplicarse sólo en caso de infracciones leves.
- Amonestación escrita simple: se aplicará con el objeto de dejar constancia de los hechos y corresponderá al superior jerárquico darle curso, con copia a la Carpeta Personal e Inspección del Trabajo.
- Amonestación escrita grave: procederá en caso de reincidencia en infracciones que hayan originado anteriormente una sanción escrita simple, de naturaleza similar o de otra índole, de la cual se enviará copia a la Carpeta Personal con copia a la Inspección del Trabajo.
- Despido.

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad implicados se adoptará las siguientes medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

1. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar.
2. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida a estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. 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.
3. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as)(as): Corresponde a acciones realizadas por el equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as)(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo de ejemplo se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los/las estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
4. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones

que se estén aplicando a favor del estudiante.

En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, el Director de Cultura junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

1. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.
2. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:
 - Separación de funciones
 - Reasignación de labores.
 - Cambios de turno.
3. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.

Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

V. PROTOCOLO FRENTE A SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES

Salud mental escolar

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.

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

1. 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.

2.Suicidio:

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.

3.Riesgo suicida:

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).

4.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 o evolución que tomen estas ideas.

5.Intentos 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.

6. 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.

7. 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

Son considerados factores protectores:

- Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
- Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
- Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
- Abrirse a nuevos conocimientos.
- Habilidad para comunicarse.
- Buenas relaciones familiares.
- Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
- Tener un sentido o meta para la vida.
- Vivir acompañado.
- Tener responsabilidades por otros.
- Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.
- Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
- Capacidad para afrontar o resolver problemas.
- Contar con apoyo social y ayuda de otros.
- Tener un buen vínculo o relación, con un profesional de apoyo.

Los familiares y personas cercanas pueden ser de mucha protección para evitar un suicidio. Ellos pueden:

- Detectar a tiempo cambios en el estado de ánimo y conductas de la persona.
- Generar espacios donde se les pueda escuchar y sentirse acogidos.
- Generar espacios donde se puedan distraer y pasarlo mejor.
- Generar espacios donde se puedan evaluar distintas alternativas ante los problemas.
- Apoyar concretamente en la solución de algunos problemas. Por ejemplo, problemas económicos, tareas cotidianas, entre otros.

- Mostrarle lo importante y valioso que es para ellos.
- Otorgar un sentido de pertenencia.
- Acompañar a la persona a un profesional o centro asistencial.
- Hacer un seguimiento y/o supervisión de las indicaciones médicas.

PROCESO DE INDAGACIÓN:

1. Etapa de identificación:

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un párvulo, 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 Cultura, para activar el

protocolo de depresión y riesgo suicida, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha información.

El miembro de Cultura que reciba la información deberá derivar el caso al psicólogo de Habilidades Socioemocionales que corresponda.

Antes de cualquier gestión el equipo de Cultura debe considerar la fragilidad en la que, posiblemente se encuentre el párvulo, 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.

2. Etapa de indagación:

Psicólogo de Habilidades Socioemocionales recabará antecedentes y aplicará Escala Columbia para evaluar seriedad de ideación suicida.

Una vez reunidos los antecedentes, el equipo de Cultura y Habilidades Socioemocionales, resolverán si la situación es considerada:

- Sospecha de una posible depresión.
- Riesgo suicida.
- Desestimar los antecedentes.

El Director de Cultura tendrá un plazo de 15 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 a quien informó de la situación inicialmente y a su Socio Educativo.

3. Etapa de citación:

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.

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.

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.

4. Etapa de seguimiento:

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.

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Psicólogo o Encargado de Cultura mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

DENUNCIA

En casos en que el Socio Educativo sea informado de riesgo suicida o depresión y no realice las medidas sugeridas por el colegio se podrá activar el Protocolo de vulneración de derechos, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El Director o Encargado de Cultura avisará a TENS, Encargada de sala de primeros auxilios, a evaluar al estudiante. TENS se contactará con Salud responde al teléfono 600 360 7777 o con CITUC al 226353800, según corresponda, 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.

En caso que la comunicación con Salud Responde no surta efecto, entonces se procederá según indica el protocolo de accidentes escolares.

VI. PROTOCOLO DE LA PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL

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 párvulos, 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.

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

Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- Priorizar siempre el interés superior del estudiante (protección).
- Resguardar la intimidad e identidad del párvulo, niño, niña o adolescente en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- 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 párvulos, niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
- No investigar, interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización. diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- Resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados.
- No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el párvulo, 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 párvulo, niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del párvulo, niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un párvulo, 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 párvulo, niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- 2.- Utilización del párvulo, niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- 3.- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un párvulo, niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- 1.- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al párvulo, niño, niña o adolescente.
- 2.- Tocación de genitales del párvulo, niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- 3.- Tocación de otras zonas del cuerpo del párvulo, 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 párvulo, 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 párvulo, niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- 8.- Exposición de material pornográfico a un párvulo, 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 párvulo, niño, niña o adolescente menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

INDICADORES DE SOSPECHA

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

- 1.- Un tercero (algún compañero del párvulo, 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 párvulo, niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

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

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.

- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de este.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de un posible abuso sexual en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de Cultura (convivencia escolar), remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado o Director de Cultura y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de párvulos, niños, niñas y adolescentes.
- 2.- Mantener informado al Director de Cultura, Rector(a) 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 párvulo, 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 y de mantenerse informado de los avances de la situación.
- 7.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
- 8.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
- 9.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del párvulo, niño o adolescente si fuera necesario.

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.- Encargado de Cultura.
- 2.- Psicólogo.

Recepción de la denuncia:

Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Cultura o un miembro del Equipo de Cultura realizarán siempre la denuncia en Tribunal de Familia, Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por

el Rector(a), Director de ciclo, Encargado de Cultura y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas. Es fundamental que no se aborde a el o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del párvulo, niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al párvulo, niño o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

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

Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

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

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

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

Informará de la situación a la psicóloga(o), quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

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

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

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

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

Informará de la situación a la psicóloga(o), quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

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

Información a la familia:

Se citará a entrevista al Socio Educativo del estudiante afectado, vía telefónica o por correo electrónico, para comunicar de la apertura del protocolo y de los pasos a seguir. El plazo considerado para la resolución y el pronunciamiento sobre los hechos será de 15 días hábiles.

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

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 párvulos, niños o adolescentes a través de la OLN de la comuna, activando el protocolo de vulneración de derechos.

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.

Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) 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.

SANCIONES POSIBLES

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

Si es un estudiante, al constituir una falta gravísima se expulsará o cancelará su matrícula.

Si es un Socio Educativo, se realizará cambio de Socio Educativo.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

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 párvulo, niño o niña.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del párvulo, niño o niña, el protocolo encargado de esto es el de vulneración de derechos. 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

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

El Rector(a) del establecimiento, o el Director de ciclo, o el Director de Cultura, deberá informar a los docentes que trabajen directamente con el/la estudiante mediante correo electrónico, 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:

- Eviten los rumores y/o acciones discriminatoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- 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.
- En relación al estudiante afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

El Rector(a) o el Director de ciclo 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

El Rector(a) 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, mediante entrevista o correo electrónico, 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(a) Director de ciclo, o Director de Cultura 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

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.

- 1.- 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.
- 2.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

VII. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL

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.

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

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

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

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

Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de drogas.

Los factores protectores a los que se refiere el artículo precedente, son aquellos asociados 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.

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.

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 Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

Este protocolo se subdivide en 3:

- 1.- Protocolo en el caso de situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas o alcohol al interior del colegio.
- 2.- Protocolo en el caso de consumo de drogas o alcohol al interior del colegio
- 3.- Protocolo en el caso de tráfico de drogas o alcohol al interior del colegio.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogadicción para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico o consumo que puedan afectar a estudiantes de el colegio. De esta manera se favorece una buena derivación.

El consumo de drogas en los jóvenes tiene un efecto negativo, exponiéndolos a diversos riesgos tanto en su salud como en su integridad, por ello es fundamental realizar un trabajo como comunidad escolar tanto en la prevención como en la detección de situaciones que puedan revestir las características de consumo, porte o tráfico. Este protocolo tiene por finalidad aportar a la protección de la infancia tanto para el estudiante que está vinculado a las drogas como a todos los estudiantes que conforman la comunidad del colegio.

Lograr un espacio seguro para nuestros estudiantes es tarea de toda la comunidad escolar ya que el consumo y los riesgos de caer en él, se asocian a situaciones de la vida diaria que es preciso conocer e identificar. Prevenir el uso y abuso de sustancias psicoactivas, requiere de estrategias actualizadas que propongan alternativas a los padres, maestros, equipos de salud, amigos, vecinos, párvulos, niños y jóvenes.

Por ello el colegio posee un conjunto de protocolos de actuación para enfrentar juntos esta problemática.

Líneas de acción preventivas:

- Reforzar las redes de Prevención, teniendo un contacto directo con entidades como: SENDA.
- El área de convivencia escolar trabajará este tema.
- Fortalecer la comunicación entre profesores y estudiantes.
- Organizar Jornadas de Reflexión.
- Organizar Charlas para padres.
- Organizar Charlas para estudiantes de diferentes niveles.

DISPOSICIONES GENERALES

El desarrollo integral de párvulos, niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

El objetivo del presente protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los

Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de 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

Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Tráfico ilícito de drogas: Según el artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Microtráfico: El artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que microtráfico es el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Facilitación para el tráfico y consumo: Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias

mencionadas en el artículo 1º de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

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.

INDICADORES DE SOSPECHA

Constituyen indicadores de sospecha que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

- 1.- Relato de otro miembro de la comunidad educativa que, sin tener evidencia, indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- 2.- Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.
- 3.- Cambios en el comportamiento, tales como: Mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

- 1.- Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas.
- 2.- Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares 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

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar

inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el 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 párvulo, 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 párvulo, niño/a o adolescente si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El Director o Encargado 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 párvulo, niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del párvulo, niño,

niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

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.

El Director de Cultura tendrá un plazo de 15 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Si el Director de Cultura determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- 1.- Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al psicólogo del establecimiento colaboración en esta tarea.
- 2.- Realizará entrevista con el Socio Educativo o adulto responsable del estudiante para informarle de la situación. Durante este espacio el Socio Educativo o adulto será acogido manifestándole que el Colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.
- 3.- En conjunto con el psicólogo(a) elaborará un perfil del caso, que considerará los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- 4.- Realizará una reunión entre el psicólogo(a), profesor mentor, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.
- 5.- De acuerdo a los antecedentes se propondrán alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
- 6.- Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; este considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de Colegio.
- 7.- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.
- 8.- Se asegurará el derecho que tienen los párvulos, niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en 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 solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el estudiante y la familia con el Colegio.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE ALCOHOL

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

Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.

Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se realizará es informar y citar a los padres del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

Considerando que efectivamente los párvulos, 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 Oficina Local de la Niñez (OLN) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los párvulos, niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivados a las instancias especializadas.

Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los párvulos, 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.

Aún 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.

El Rector(a) y/o sostenedor del establecimiento educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o

psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Director de Cultura.

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

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Director o Encargado de Cultura mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

ASPECTOS GENERALES

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 todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes escolares especificado el presente Reglamento Interno.

VIII. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS

DISPOSICIONES GENERALES

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 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”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de párvulos, 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

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: 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.

Expresión de género: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y 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.

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.

El presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

- Los principios orientadores son:
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del párvulo, niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

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.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de párvulos, 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 promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- 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

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, 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 estudiantes.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el Rector(a) del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de correo o en forma presencial con la secretaria de dirección. Una vez

recepcionada la solicitud de entrevista el Rector(a) tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

Entrevista

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 párvulo, 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.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del párvulo, 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.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Rector(a) del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 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 el presente protocolo.

Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans

Con el objetivo de resguardar el interés superior del párvulo, niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el Rector(a) conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Director de Cultura, Encargado/a de Habilidades Socioemocionales, psicólogo y profesor mentor. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 15 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere presente protocolo, 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 párvulo, niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Las sugerencias que la comisión acuerde, deberán ser presentadas en un informe escrito al Rector(a) del establecimiento, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

En todas las etapas del presente protocolo la comisión indicada en el presente protocolo y el Rector(a) del establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Acuerdos y coordinación

Una vez que el Rector(a) 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 implementación de las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia el Rector(a) podrá pedir la participación de algún miembro de la comisión en caso de considerarlo un aporte necesario para el objetivo de la misma.

La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior, deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género indicada en el presente protocolo.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- 1.- Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
- 2.- Orientación a la comunidad educativa.
- 3.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- 4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- 5.- Presentación personal.
- 6.- Utilización de servicios higiénicos.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans: Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al párvulo, 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 ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del párvulo, niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo a los estudiantes, y a su familia

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 el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

Orientación a la comunidad educativa

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 del estudiante trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°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 el estudiante 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 estudiante trans.

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 al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales:

El nombre legal del 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la estudiante para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, Socio Educativo o tutor del 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

El estudiante 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

Se deberá dar las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con el estudiante y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

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 estudiante trans, el establecimiento solicitará apoyo al Tribunal de Familia a través de una medida de protección. 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 Socio Educativo.

IX. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

DISPOSICIONES GENERALES

Las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos serán autorizadas previa revisión de proyecto pedagógico presentado por el miembro del equipo a cargo de la salida.

Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito tramitada ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

AUTORIZACIÓN DE SOCIOS EDUCATIVOS

Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes y/o párvulos y profesorado fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita, la cual deberá ser firmada por los Socios Educativos.

El estudiante y/o párvulo 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.

Se hará envío de la autorización a los Socios Educativos, mediante una circular impresa una semana antes de la salida pedagógica y se dará un plazo de 5 días para responder y ser entregada al profesor responsable de la salida. Vencido el plazo de entrega de autorización escrita, el profesor a cargo de la salida contactará vía mail al Socio Educativo del estudiante o párvulo para asegurar o no su participación.

INFORMACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Las actividades referidas en los incisos anteriores deberán ser informados a lo menos con 15 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 la 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 la aplicación del seguro escolar lo requiera.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DE SEGURIDAD

Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que propicien las condiciones mínimas necesarias para resguardar a los estudiantes y/o párvulos durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

Medidas preventivas:

- 1.- La organización de las responsabilidades de los adultos acompañantes.
- 2.- La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.
- 3.- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante y/o párvulo, con nombre y número de teléfono celular del docente, educador 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.
- 5.- Se realizarán visitas al lugar donde se realizará la salida pedagógica siempre que sea un lugar nuevo que no haya sido visitado antes por el establecimiento previo a la salida.
- 6.- El profesor responsable contará con un listado con los números de contacto de cada estudiante y/o párvulo, en caso de emergencia.
- 7.- Los estudiantes y/o párvulos 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

presente reglamento; para esto, cada profesor portará las papeletas físicas necesarias para completar, también existiendo la posibilidad de emitirlas digitalmente.

Medidas posteriores a la salida pedagógica:

1.- Los adultos a cargo de la salida pedagógica acompañarán a los estudiantes y/o párvulos desde la salida hasta el retorno al establecimiento.

2.- Al llegar al establecimiento, los estudiantes y/o párvulos harán ingreso a este y esperarán dentro del hall central la llegada de los Socios Educativos que realizarán su retiro. En todo momento serán supervisados por un funcionario del establecimiento.

3.- En caso de que algún Socio Educativo no llegue a la hora de retiro pactada, el funcionario a cargo se contactará vía telefónica para asegurar que vengan a retirar al estudiante y lo acompañará hasta que esto ocurra.

El establecimiento está facultado para no autorizar la participación de salidas pedagógicas o giras de estudio de aquellos estudiantes que se encuentren con una sanción activa o un protocolo activado por falta grave o gravísima al reglamento de convivencia.

CONDUCTA Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN SALIDA PEDAGÓGICA

Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Reglamento de Convivencia Escolar regirán para todos los estudiantes y/o párvulos durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Toda conducta señalada como falta en el reglamento de convivencia por parte de un estudiante y/o párvulo durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al Encargado de cultura por parte del

profesor responsable, siendo él quien inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

Los estudiantes y/o párvulos 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 Director de ciclo..

El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia de el o los profesores responsables.

Los estudiantes y/o párvulos deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

Los estudiantes y/o párvulos deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

En el trayecto en medios de transporte los estudiantes y/o párvulos deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto, 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.

Los estudiantes y/o párvulos deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

X. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

DISPOSICIONES GENERALES

La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser

objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Serán obligaciones de las estudiantes:

- 1.- Informar su condición a su profesor mentor, psicólogo 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 Encargado 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 Director de Ciclo o profesor mentor, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
- 6.- El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al Colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

MEDIDAS ACADÉMICAS

El establecimiento a través del Director de Ciclo o profesor mentor, 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

Los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente a objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.

El establecimiento contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

El Colegio se preocupará de instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar

cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.

El Establecimiento incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, el Colegio dispondrá que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

La inasistencia que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Rector(a) resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83 de 2001. Frente a la resolución del Rector(a), la estudiante tiene el derecho de apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del

estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.

Respecto de las estudiantes embarazadas y madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

Las estudiantes 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.

IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Respecto de las estudiantes 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.

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

El Establecimiento ingresará periódicamente la información de las estudiantes adolescentes matriculadas que estén embarazadas y/o que son madres en el sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB.

XI. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

I. DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares, entendidas como aquellas lesiones que sufra un estudiante dentro del establecimiento educacional o los sufridos en el trayecto entre el establecimiento y el hogar, 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.

Este protocolo rige para todos los estudiantes del colegio, tanto de Pre escolar como Básica y Media.

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.

Serán responsables de diseñar e implementar políticas, planes y protocolos, así como modificaciones a los mismos, en caso de ser necesario, el Rector, Director de Operaciones y Encargado de Cultura.

II. DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

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.

El encargado de primeros auxilios será el encargado de la atención en la sala de primeros auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los estudiantes quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.

El encargado de primeros auxilios deberá determinar si el accidente se clasifica como leve, menos grave o grave, determinando también, en consecuencia, el canal a través del cuál comunicar la situación al Socio Educativo.

III. DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

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.

La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobrevenida o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería contará con la implementación necesaria para dar atención a los estudiantes que la requieran. 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.

IV. CRITERIOS DE DERIVACIÓN A ENFERMERÍA

Se justifica la derivación de un estudiante a enfermería cuando existe una situación real o potencial que requiera evaluación, atención o intervención de enfermería, tales como:

- Accidentes o lesiones: caídas, heridas abiertas, golpes en la cabeza, contusiones o sospecha de esguinces.
- Malestar físico agudo: fiebre o sensación febril, cefalea, náuseas, vómitos, diarrea u otros síntomas de inicio súbito.
- Sangrado nasal.
- Dolor torácico sin causa aparente.
- Condiciones médicas conocidas: presencia de síntomas o descompensación en estudiantes con diagnóstico previo, tales como diabetes mellitus, disautonomía, crisis epilépticas, crisis de ansiedad, tumores cerebrales o antecedentes oncológicos. Es importante que aquellos estudiantes con antecedentes de disautonomía y ante una evidente descompensación deben asistir acompañados de un compañero a enfermería.

No se justifica la asistencia a enfermería aquellos casos por cansancio, hambre y solicitudes de estudiantes de visita a enfermería sin ninguna sintomatología.

Los estudiantes que asisten a enfermería en horario de clases, se justificará con pase de enfermería.

V. DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N°16.744 por los accidentes que sufran

durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El artículo 3° del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

VI. OBLIGACIÓN DE TENER ACTUALIZADOS LOS DATOS DE ESTUDIANTES

El encargado de primeros auxilios tendrá acceso al registro de datos de estudiantes donde se mantiene actualizada la información de contactos directos de cada estudiante. Esta información se encuentra en la plataforma utilizada por el colegio. El encargado de primeros auxilios deberá determinar el medio de

comunicación del accidente al Socio Educativo, pudiendo ser este el ingreso de la información a la plataforma digital, envío de correo electrónico o llamado telefónico, según la gravedad del accidente.

VII. INFORMA CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO AL COLEGIO

El centro asistencial más cercano al colegio, para la atención de estudiantes en caso de accidente escolar, es el Hospital Regional de Rancagua.

VIII. PRESTACIONES DEL ESTUDIANTE VÍCTIMA

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 fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
- 3.- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- 4.- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- 5.- Rehabilitación física y reeducación profesional
- 6.- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

IX. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INICIAL

El miembro del Staff 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 o Encargado de Cultura, Director de ciclo o, en su defecto, al Rector(a) del Colegio.

El miembro del Staff 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 o, Encargado de Cultura, Director de ciclo o, en su defecto, al Rector(a) del Colegio, siempre y cuando este miembro del Staff estime pertinente la atención en sala de primeros auxilios.

En caso de situaciones dentro de clases regulares, 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 o Encargado de Cultura, Director de ciclo o, en su defecto, al Rector(a) del Colegio.

La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

La encargada de enfermería es quien tomará contacto con el Socio Educativo y le informará la situación, en caso de que la encargada no pueda realizar la comunicación respectiva al Socio Educativo, se coordinará la comunicación con algún miembro del staff.

X. ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Al ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la (el) encargada(o) deberá:

- 1.- Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
- 2.- Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
- 3.- Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
- 4.- Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
- 5.- Emitir papeleta de accidente escolar, "Declaración individual de accidente escolar", en caso de ser necesaria la intervención de un profesional médico.

XI. TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO

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, Director o Encargado de Cultura o Rector(a) 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, papeleta digital "Declaración individual de accidente escolar".

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.

XII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo "cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares", registrando la asistencia de los estudiantes.

La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los Socios Educativos, en el registro de la asistencia.

Estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Rector(a) del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación; siempre y cuando la salida sea con 20 o más estudiantes; y/o fuera de la región.

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 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 o Rector(a) 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 vía mail institucional del estudiante.

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.

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.

XII. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

FUNDAMENTACIÓN

Colegio Ayelén, busca transformar a sus estudiantes en arquitectos y arquitectas de su propio futuro, para ello trabajamos diariamente porque nuestros y nuestras estudiantes desarrollen los conocimientos académicos y habilidades socioemocionales que les permitan ingresar y egresar exitosamente de la educación superior.

La evaluación del Colegio Ayelén, busca recoger información del aprendizaje de cada uno y una de nuestros estudiantes, esto con el objetivo de reajustar los contenidos y habilidades necesarias para generar los aprendizajes esperados en cada uno de nuestros estudiantes. Por otro lado, busca desarrollar las habilidades socioemocionales de autocontrol, inteligencia social y CreSed que permita a nuestros estudiantes desarrollarse como adultos que liderarán a su Comunidad.

Desde la perspectiva pedagógica, nuestras evaluaciones se fundamentan en recoger información clara del aprendizaje académico y socioemocional que nuestros y nuestras estudiantes adquieren, lo cual se concreta al nivel de sala de clases en el siguiente tipo de evaluaciones:

- 1- Evaluaciones sumativas tales como pruebas, presentaciones, ensayos de pruebas estandarizadas y/o trabajos creados por los estudiantes. Para medir el nivel de avance de nuestros estudiantes, se establecen instrumentos tipo pruebas escritas y rúbricas.
- 2- Evaluaciones acumulativas tales como controles, quizzes, tareas, etc.
- 3- Evaluaciones formativas en tickets de salida periódicos, así como revisiones de tareas, diagnósticos y retroalimentación a las respuestas de los estudiantes durante la clase.

Para todos los efectos de evaluación, promoción y titulación de los estudiantes de los niveles NB1 a NM4 se aplicará el Dec. 67 del año 2018.

CONSIDERACIONES GENERALES

CONCEPTOS

Para efectos del Reglamento de Evaluación, se entenderá por:

- a) Reglamento: Instrumento mediante el cual los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de

adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

DERECHO A LA INFORMACIÓN

Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.

Los apoderados tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación y promoción que afectarán a sus estudiantes.

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 vía correo electrónico a las directivas de apoderados por curso, Centro de estudiantes y Centro General de Padres.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

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.

Los estudiantes serán calificados en períodos semestrales en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios de Colegio Ayelén.

Todo proceso o momento de evaluación deberá formar parte de la planificación y programación de la enseñanza. Será diseñado por el docente responsable del proceso de aprendizaje de los estudiantes.

TIPOS DE EVALUACIÓN

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 evaluaciones sumativas.

Se entenderá por Evaluación Formativa aquella que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos, se obtiene,

interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. 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.

Se entenderá por Evaluación Sumativa, aquella que tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes de los estudiantes, de acuerdo con una escala que puede ser numérica, conceptual o descriptiva.

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, dependiendo de los indicadores según los cuales se evalúa. 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.

ESTRATEGIAS PARA REALIZAR EVALUACIONES FORMATIVAS

Las estrategias utilizadas para llevar a cabo las evaluaciones formativas serán las evaluaciones diagnósticas o de procesos, las cuales incorporan las preguntas que se realizan en las clases a los estudiantes, cuya respuesta puede ser retroalimentada por el docente, así como la revisión de tareas y/o actividades realizadas en clases. Todas estas estrategias buscan siempre que los estudiantes se encuentren en la tarea y buscando aprender al máximo de su potencial.

DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos a utilizar en Colegio Ayelén corresponden a:

- Evaluaciones escritas (Pruebas de elaboración interna, pruebas estandarizadas, ensayos, entre otras)
- Evaluaciones acumulativas como test, tareas, guías, controles o quiz, entre otras.
- Rúbricas o Listas de cotejo. Las Rúbricas o Listas de cotejo, serán enviadas al correo electrónico institucional y/o entregadas en formato impreso al estudiante, cinco días hábiles antes de la aplicación de la evaluación. Con estos instrumentos podrán ser evaluados: Trabajos tipo taller,

trabajos de investigación, observaciones directas, interrogaciones orales o escritas, disertaciones, y otros procedimientos que el profesor considere aplicable a la asignatura respectiva.

DE LAS ACTIVIDADES SIN EVALUACIÓN

El colegio podrá enviar tareas a los estudiantes para realizar fuera de la jornada escolar; para ello el docente a cargo entregará los lineamientos para cautelar la retroalimentación de las mismas, las estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia.

Los profesores se coordinarán, en el marco de su autonomía profesional, para definir la frecuencia de estas tareas.

PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESORES EN LAS EVALUACIONES

Los profesionales de la educación discutirán y acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentarán un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza.

NINGÚN ESTUDIANTE PUEDE EXIMIRSE DE ASIGNATURAS

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

DE LAS EVALUACIONES SEMESTRALES

Durante el semestre, se aplicarán dos evaluaciones bimestrales.

Se entiende por evaluación 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 docente de asignatura. La prueba será calificada utilizando una escala de notas numéricas igual para todo el nivel.

Esta evaluación se aplicará cuatro veces al año y su calificación será equivalente a una nota.

En períodos de pruebas bimestrales, no se podrán aplicar a un estudiante más de dos evaluaciones escritas en un mismo día, pudiendo existir además un trabajo práctico o presentación.

DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

En Colegio Ayelén tenemos la creencia de que todos los estudiantes pueden aprender; para esto utilizamos diversas estrategias para asegurar que cada uno de ellos pueda avanzar y aprender al máximo de su capacidad. Estas medidas corresponden a: graduación de la complejidad, priorización y selección de aprendizajes y contenidos, acompañado de “unidad cero” (de nivelación), proceso de reenseñanza a partir de los resultados de evaluaciones y otras estrategias tales como reforzamiento, plan de fluidez lectora, cálculo mental, entre otras.

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, psicopedagógico o de neurólogo que solicite de forma explícita y fundamentada, la necesidad de evaluación diferenciada. En este documento deberá

incluirse los datos y medios de contacto del especialista que emite el certificado. Este certificado deberá ser enviado vía correo electrónico al mentor del estudiante y al Director de ciclo correspondiente.

2. El certificado mencionado en el punto uno debe contener: diagnóstico por el cual se solicita la evaluación diferenciada; sugerencias específicas que abordan la dificultad de aprendizaje; sugerencias específicas al momento de rendir evaluaciones.

3. Dentro de los cinco días hábiles siguientes desde la recepción del certificado o informe del especialista, la psicopedagoga del colegio se contactará con el Socio Educativo para citar a reunión.

4. En el caso de requerir información adicional por parte del especialista externo, esta le será solicitada a través de correo electrónico.

5. La psicopedagoga a cargo entregará la carta de resolución a la solicitud de evaluación diferenciada, estableciendo, en el caso de ser aceptada, las medidas de apoyo que se realizarán, de acuerdo a nuestro reglamento.

6. Una vez firmada la carta de aceptación de evaluación diferenciada, la psicopedagoga a cargo informará a los docentes del estudiante acerca de las medidas de apoyo para los estudiantes.

7.- La evaluación diferenciada comenzará a ejecutarse desde la firma de la carta, con un plazo de 3 días hábiles.

8. Los/las estudiantes que hagan uso de este derecho, deberán asistir en forma obligatoria a todas las citaciones efectuadas por los docentes. Si el estudiante se ausenta a la evaluación se aplicará los criterios descritos en el apartado "de la inasistencia del estudiante a una evaluación sumativa".

9. La evaluación diferenciada no garantiza la promoción de curso, como tampoco la nota mínima 4.0. La promoción de los y las estudiantes evaluados por este régimen se regirá por las normas que se aplican al común de los estudiantes.

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 LAS MEDIDAS DE APOYO EN CASOS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

En los casos en que el estudiante y su Socio Educativo cumplan con el proceso establecido en el apartado anterior, las medidas de apoyo que se entregarán por parte del colegio serán adecuaciones de acceso:

- a. Presentación de la información:
 - i. Modificación en el tamaño o color de la letra de la evaluación
 - ii. Parcialización en la entrega del instrumento
 - iii. Apoyo en la lectura de instrucciones y/o encabezados
 - iv. Uso de pictogramas

- b. Adecuación en forma de respuesta:
 - i. Apoyo para responder de manera oral

- ii. Apoyo para responder de manera escrita
 - iii. Adecuación del espacio y audiencia en presentaciones orales y disertaciones
- c. Adecuación de entorno:
- i. Ubicación estratégica dentro de la sala
 - ii. Uso de audífonos de cancelación de ruido
 - iii. Espacio en el que rinde evaluación
 - iv. Uso de elementos sensoriales (banda elástica, cojín sensorial, elementos de relajación, entre otros)
- d. Organización de tiempos y horarios:
- i. Acorte de jornada escolar
 - ii. Rendición de evaluaciones en horario distinto al resto del curso
 - iii. Uso de pases para salir de sala
 - iv. Extensión del tiempo de rendición de evaluaciones

La selección de medidas de adecuación de acceso a aplicar para cada caso dependerá del diagnóstico del estudiante, de la solicitud realizada por el especialista a través del certificado o informe enviado, y del análisis realizado por los profesionales del colegio. Las medidas a aplicar serán las que queden establecidas en la carta firmada por el Socio Educativo y la psicopedagoga.

DE LOS PLAZOS DE AVISO DE EVALUACIONES SUMATIVAS Y ENTREGA DE CALIFICACIONES.

El docente respectivo fijará las evaluaciones sumativas en el calendario evaluativo compartido de forma bimestral a la Comunidad.

Evaluaciones sumativas adicionales a las enviadas en el calendario evaluativo no podrán ser aplicadas, con la excepción de que estas sean autorizadas por el Director de Ciclo correspondiente, y serán informadas por el profesor de asignatura a los estudiantes y Socios Educativos con al menos 5 días hábiles de anticipación a la aplicación de la evaluación sumativa vía correo electrónico institucional con copia al director de ciclo correspondiente.

En relación a las notas acumulativas como controles, quizzes, etc. si estas no se encuentran publicadas en el calendario evaluativo mensual, podrán ser avisadas por el profesor de la asignatura correspondiente con al menos 5 días hábiles de anticipación, avisando siempre vía correo electrónico a la Directiva de apoderados del curso.

Las calificaciones deberán ser registradas en el libro de clases, sea este digital o físico, en un plazo máximo de 10 días hábiles corridos desde la administración de la evaluación y dadas a conocer a los estudiantes en el momento de ser consignadas y entregadas a estos.

En caso de disconformidad con el resultado del proceso evaluativo o la calificación asignada, los Socios Educativos tendrán un plazo de 10 días hábiles desde la entrega de la calificación para apelar al resultado. Para ello, el Socio Educativo desde K° a 6° Básico, y el estudiante desde 7° Básico a IV° Medio, deberá, a través de correo electrónico, informar la inconformidad al profesor de la asignatura, con copia al Director de ciclo, mencionando de forma precisa el punto de desacuerdo con el instrumento de evaluación. Con respecto al plazo de respuesta, el profesor de asignatura tendrá un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la solicitud del Socio Educativo, siendo esta rechazada o aceptada de acuerdo a la evidencia del proceso evaluativo.

DE LA ESCALA DE NOTAS

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 calificación mínima de aprobación es 4,0 (cuatro, cero).

DEL NÚMERO DE CALIFICACIONES

El número mínimo de calificaciones por asignatura por semestre será igual a las indicadas en el siguiente listado:

1. Lenguaje:

- PK y K : Desde 2 calificaciones al semestre
- 1° básico a IV° Medio: Desde 4 calificaciones al semestre.

2. Matemáticas:

- PK y K: Desde 2 calificaciones al semestre
- 1° básico a IV° Medio: Desde 4 calificaciones al semestre.

3. Inglés

- PK a II° Medio: Desde 3 calificaciones al semestre
- III° y IV° Medio: Desde 2 calificaciones al semestre

4. Educación Física: Desde 3 calificaciones al semestre

5. Electivos Desde 3 calificaciones al semestre

6. Historia: Desde 2 calificaciones al semestre; de 3° Básico en adelante, se suma además una calificación que corresponde al promedio semestral de la asignatura de Religión/HSE.

7. Ciencias: Desde 2 calificaciones al semestre.

8. Biología, Química, Física: Desde 2 calificaciones al semestre

9. Filosofía: Desde 2 calificaciones al semestre

10. Tecnología: Desde 2 calificaciones al semestre

11. Arte: Desde 2 calificaciones al semestre
12. Religión/HSE: Desde 2 calificaciones al semestre. De 3° Básico en adelante el promedio semestral de la asignatura será una nota adicional en la asignatura de Historia.
13. Música: Desde 2 calificaciones al semestre
14. Educación ciudadana: Desde 2 calificaciones al semestre
15. Ciencias para la ciudadanía: Desde 2 calificaciones al semestre

DEL CÁLCULO DEL PROMEDIO

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 de los dos semestres. Los promedios semestrales y el promedio final del año se calcularán con dos cifras decimales y se aproximarán a una cifra decimal.

DEL TRASLADO DE ESTUDIANTES

Al estudiante que durante el año lectivo se traslade al establecimiento, se le considerará para el cálculo de sus calificaciones semestrales o finales, las notas obtenidas en su colegio de origen hasta la fecha de su traslado. En caso de no contar con calificaciones desde su colegio de origen, se considerarán las calificaciones que este obtenga desde el momento de su llegada al colegio, y siguiendo el calendario evaluativo, aunque esto implique tener un número menor de calificaciones a las establecidas en párrafos anteriores.

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. En caso de no contar con calificaciones desde su colegio de origen, se considerarán las calificaciones que este obtenga desde el momento de su llegada al colegio, y siguiendo el

calendario evaluativo, aunque esto implique tener un número menor de calificaciones a las establecidas dentro de este reglamento.

El estudiante que ingrese a Colegio Ayelén rendirá las evaluaciones establecidas para su curso de manera formativa durante los 10 primeros días hábiles a partir de la fecha de su ingreso al colegio. Será el Director(a) de ciclo quien analizará la situación y programará la fecha de inicio de las evaluaciones sumativas.

DE LA INASISTENCIA DEL ESTUDIANTE A UNA EVALUACIÓN SUMATIVA

El estudiante que se ausente a una evaluación sumativa (prueba, presentación o entrega de un trabajo, etc.), tendrá que presentar certificado médico que justifique su inasistencia. Este certificado debe ser entregado en la portería del Colegio, o enviado vía correo electrónico al mentor respectivo del estudiante y al correo primeros.auxilios@colegioayelen.cl, a más tardar 48 hrs. hábiles posteriores al día de la evaluación sumativa.

En caso que el estudiante presente el respectivo certificado médico dentro de los plazos establecidos, podrá rendir y/o entregar una evaluación recuperativa en las fechas, horario y formato evaluativo establecidos por el profesor de asignatura dentro de los 5 días hábiles desde que el estudiante se reintegra a clases. 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.

Las evaluaciones sumativas atrasadas, serán aplicadas a los estudiantes los días miércoles en el horario de 14:00 a 15:30 horas. Solo en casos excepcionales, establecidos por el profesor de asignatura en acuerdo con el Director de ciclo correspondiente, se permitirá a un estudiante rendir una evaluación atrasada en un horario y día distinto al establecido. En ambos casos, esto será informado por el profesor de asignatura, a través de correo electrónico institucional de cada estudiante, con al menos 48 horas hábiles de anticipación. En periodos de análisis de datos institucionales o cierres de semestre, el Director de ciclo puede establecer días distintos al miércoles para la evaluación de pruebas atrasadas. Los plazos de aviso y características del proceso se mantienen de acuerdo a los procesos regulares.

Si por el contrario el/la estudiante se ausenta a una prueba, y no presenta un certificado médico dentro de las 48 hrs. hábiles posteriores al día de la evaluación se calificará al estudiante con nota mínima 2.0.

En caso de obtener nota mínima por no presentar certificado médico dentro de las 48 horas hábiles posteriores al día de la evaluación que justifique inasistencia, el profesor de asignatura deberá registrar en el libro de clases digital, como registro neutro, la situación.

En el caso de inasistencias a controles o evaluaciones con nota acumulativa, el estudiante rendirá el número de controles o evaluaciones con nota acumulativa que el docente estime conveniente. En caso que el docente

estime que será necesario recuperar un control o evaluación con nota acumulativa, citará al estudiante en el horario y día establecido en el reglamento.

DE LA ACTITUD FRAUDULENTE DE UN/UNA ESTUDIANTE DURANTE LA EVALUACIÓN.

De PK a 2° Básico, si un estudiante es sorprendido en actitud fraudulenta durante el desarrollo de una prueba, se considera una falta grave, y considerando la edad como atenuante, se le aplicará una medida formativa que incluirá la comunicación con el Socio Educativo de la situación. Se dejará registro como anotación negativa en el libro de clases. En caso de reiterar la falta, para 1° y 2° Básico se aplicará sanción de acuerdo a reglamento. En todo caso, se mantendrá la comunicación con el Socio Educativo.

De 3° Básico a IV° Medio, si un estudiante es sorprendido en actitud fraudulenta antes o durante el desarrollo de una evaluación, se considera una falta grave. En caso que se compruebe dicha copia el estudiante será calificado con nota 2.0. De no comprobarse la copia deberán rendir una prueba oral, escrita o práctica en una fecha y hora determinada por el docente e informada al estudiante. La acción fraudulenta será registrada como anotación negativa en el libro de clases. En caso de reiterar la falta, sumado al punto anterior, el estudiante deberá realizar acción reparatoria.

Si se trata de plagio de trabajos sacados de Internet o extraídos de otra fuente comprobada, serán evaluados con nota 2.0. De no comprobarse la copia deberán rendir una prueba oral, escrita o práctica en una fecha y hora determinada por el docente e informada al estudiante.

El Director de Ciclo correspondiente, en conjunto con Rectoría, podrá proceder a anular la aplicación de una Prueba bimestral u otra evaluación sumativa, 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 evaluativo distinto a definir por el docente, en la fecha y hora que este estime conveniente.

El proceso de indagación de la falta de una actitud fraudulenta durante una evaluación, será objeto de una indagación por parte del Director de ciclo correspondiente, en donde se tendrá en cuenta:

- Versión del profesor a cargo.
- Versión del estudiante involucrado.
- Incongruencia de los resultados académicos de un estudiante con respecto a su trayectoria académica.
- En caso de haber documentos, como papeles que acrediten la falta serán considerados como prueba.
- Se considerará como prueba todo aquello que sirva para acreditar la falta.

Una vez concluida la indagación se le notificará de la conclusión y la medida a aplicar tanto al estudiante como a su Socio Educativo (apoderado).

DE LAS EVALUACIONES A REPETIR POR BAJO APRENDIZAJE DEL CURSO

Toda vez que el 50% más uno de los estudiantes de un curso que rindió una evaluación sumativa, haya reprobado esta evaluación, se procederá a repetir esta, para los estudiantes que deseen rendir nuevamente, en una fecha y hora a definir por el Director de Ciclo correspondiente.

La calificación obtenida por los estudiantes en la evaluación de repetición reemplazará a la evaluación obtenida anteriormente. Los estudiantes que no deseen rendir la evaluación de repetición, o no asistan a rendir esta, cualquiera fuera el motivo, mantendrán la calificación obtenida previamente. En este caso no se considerarán los certificados médicos.

La evaluación de repetición debe mantener, las mismas características técnicas, nivel de dificultad y escala de evaluación.

En caso que el Director de ciclo, junto con Rectoría, determinen que hubo una situación anómala que generó la reprobación masiva de estudiantes en una evaluación (por ejemplo, paro de lápices, declaraciones de estudiantes de coordinarse para no rendir una evaluación, etc.), los estudiantes perderán el derecho a este beneficio.

En el caso de las evaluaciones bimestrales dos (2), y cuatro (4), no se aplicará repetición de evaluaciones.

DE LAS EVALUACIONES ENTREGADAS EN BLANCO O SI EL ESTUDIANTE SE NIEGA A RENDIR UNA EVALUACIÓN

El entregar una prueba en blanco o negarse a rendir una presentación o entregar un trabajo, es evidencia del no logro de objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados por el estudiante, por lo cual se calificará con nota (dos) 2.0 y se consignará la situación como anotación neutra por parte del profesor de asignatura en el libro de clases físico o digital.

DE LA PROMOCIÓN

Para la promoción al curso superior se considerarán conjuntamente la asistencia y el rendimiento de los estudiantes.

1. 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, Rectoría, podrá autorizar, previa consulta al Consejo de Profesores o representantes de los profesores, la promoción al curso superior con porcentajes menores de asistencia.
2. 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° Básico a IV° Medio que no hubieran 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 la asignatura y/o módulo reprobado.

- c. Igualmente, serán promovidos los estudiantes de 2° Básico a IV° Medio que no hubieran 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.

DE LOS EXÁMENES Y REPITENCIA

Los exámenes refieren a la última instancia evaluativa que permite al estudiante en riesgo de repitencia la posibilidad de ser promovido al nivel siguiente. Será responsabilidad permanente del Socio Educativo mantenerse informado de la situación académica de su estudiante.

1. Para informar la repitencia: el profesor mentor informará el riesgo de repitencia en una primera instancia durante el mes post cierre del primer semestre, a través de carta, en entrevista o correo, a los Socios Educativos de los estudiantes que a esa fecha, se encuentran en riesgo de repitencia. Con respecto al riesgo de repitencia anual, el profesor mentor informará a los Socios Educativos, por correo o en entrevista, a través de carta, entregando los plazos y acciones a seguir para este proceso.
2. Los estudiantes de 1° año de Enseñanza Básica a IV° Año de Enseñanza Media que hayan obtenido una calificación reprobatoria en su promedio final igual o mayor a 3,5 en las asignaturas rendidas y esta incida en la promoción de dicho estudiante, tendrá derecho a rendir un Examen Especial en dicha asignatura.
3. Un estudiante podrá rendir hasta 2 exámenes en asignaturas que cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. El Director de ciclo puede determinar que la situación académica del estudiante no le permite rendir exámenes por no tener un impacto en la posibilidad de salir del riesgo de repitencia. En estos casos, se le informará al estudiante y Socio Educativo que deberá avanzar a la instancia de Consejo Directivo para definir su promoción o repitencia.
4. 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 los contenidos claves del curso, siendo el docente, quien determine los contenidos a ser evaluados.
5. Los resultados de los exámenes serán entregados a los estudiantes a más tardar dos (2) días hábiles después de aplicado este.
6. Cuando el estudiante no cumple los requisitos de examen o no aprueba los exámenes rendidos, deberá exponerse su caso en el Consejo Directivo. Para ello, el profesor mentor a través de correo electrónico y/o llamado telefónico, solicitará al Socio Educativo redactar una carta de apelación a la repitencia de su estudiante, indicando las causas y condiciones que

afectaron el proceso de aprendizaje y eventual riesgo de repitencia del mismo/a. Esta carta debe ser enviada al mentor con copia al Director de ciclo en formato Word o PDF.

7. El Consejo directivo, se conforma por el Equipo Directivo y otros miembros que este determine, ante quienes el profesor/es mentor/es del estudiante presenta los antecedentes, con el propósito de analizar el caso de los estudiantes desde diversas perspectivas. El Consejo, a través de mayoría simple, decide la promoción o repitencia del estudiante.
8. Con respecto a la información de promoción o repitencia, esta se informará con un plazo de 24 horas hábiles desde el cierre del Consejo a través de entrevista o, por fuerza mayor, a través de correo electrónico.

DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

El Director de ciclo, en conjunto con el Rector, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes de 1° Básico a IV° Medio. 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, o de aquellos que deban viajar al extranjero u otros semejantes.

Los criterios se tendrán en cuenta para estas situaciones especiales serán:

- Ausencia prolongada por justificación médica.
- Solicitud de un especialista médico o psicólogo que solicite ajustes particulares al año académico, o jornada escolar de un estudiante.
- Cumplimiento del servicio militar según dicte la normativa legal del país.
- Ausencia del estudiante en el país por motivos fundados.

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta a más tardar, al término del año escolar correspondiente.

DEL REGISTRO DE CALIFICACIONES DE PROMOCIÓN ESCOLAR

Se llevará nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego

enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Toda vez que se analicen los resultados de evaluaciones bimestrales, se identificará a los estudiantes con rendimiento académico descendido, en base a su nivel de aprendizaje, el profesor re-enseñará los contenidos académicos descendidos claves para el desarrollo de los estudiantes.

DE LA LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA Y BÁSICA

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 REPITENCIAS

En caso de repitencia del estudiante, el colegio asignará el curso del año siguiente al estudiante según las variables que el Colegio estime convenientes para su aprendizaje.

Un estudiante podrá repetir de cursos hasta por una vez en cada ciclo escolar, es decir, una vez entre Primero y Octavo Básico, y una vez entre Primero Medio y Cuarto Medio, asegurando el colegio su permanencia en este.

En el caso de una segunda repitencia en el mismo ciclo escolar, el estudiante no podrá renovar su matrícula en el establecimiento para el año escolar siguiente.

SITUACIONES EXCEPCIONALES QUE IMPIDEN LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción

de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán solo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

Toda situación no prevista en este Reglamento de Evaluación y Promoción será resuelta con la aplicación del Decreto N° 67, N° 83/2001, N° 2516/2007 o en comunicación directa de Rectoría con consulta a la Secretaría Ministerial de Educación de la Región o Departamento Provincial de Educación

El establecimiento educacional opta por no tomar exámenes finales. Esto con excepción de los casos informados en el apartado de Exámenes y repitencia.

El Reglamento de evaluación será revisado anualmente por el Colegio para realizar los ajustes que estime pertinente.

XIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD COLEGIO AYLÉN

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).

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.

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, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Durante la aplicación del plan Francisca Cooper es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos los alumnos, para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:

- Los Directores, Coordinadores, Asistente de Rectoría tendrán acceso a la nómina de todos los estudiantes del colegio la cual debe contener, básicamente, nombre completo, nombre de apoderados y teléfonos de contacto.
- La nómina de estudiantes se encontrará impresa en portería, administración y con el encargado de seguridad. La copia que se encontrará en administración estará en una carpeta roja, en la pared, junto a la puerta. Esta copia es de uso exclusivo para situaciones de emergencia.
- Todas las personas que componen la red de intercomunicación SOS deben mantenerse atentos en todo momento y estar alertas ante eventuales situaciones y/o avisos.

OBJETIVOS

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

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 puedan presentar en las instalaciones, para minimizar las posibles lesiones de alumnos, personal del colegio, visitas y los daños materiales que puedan ocasionarse.

DISPOSICIONES GENERALES

Disponer de medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.

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.

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.

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.

Todos quienes se encuentren al interior del establecimiento (profesores, alumnos, personal administrativo, auxiliar y apoderados), 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.

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.

INSTRUCCIONES AL PROFESORADO, ALUMNOS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

I. SISMOS Y TERREMOTOS

1. Durante el temblor:

Mientras esté temblando deben observarse conductas de protección y seguridad como las siguientes:

- En caso de estar en la sala, el profesor debe mantener la serenidad e instruir a los alumnos 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 alumno se encuentra en silla de ruedas, ubicarse en un lugar seguro, frenarla y cubrirse cabeza y cuello con los brazos.
- El profesor o estudiante encargado debe abrir la puerta e impedir la salida descontrolada de sus alumnos hasta que se dé la señal, debe mantener una actitud firme y segura, controlar el comportamiento del curso y dar instrucciones en forma simple y precisa.
- En caso de encontrarse en recreo, los profesores orientadores de cada curso deben acudir inmediatamente al patio y reunir lo más rápido posible a todos sus estudiantes en la zona destinada para ellos. Mantener la calma de los alumnos evitando la euforia grupal.
- El movimiento masivo de abandono de los lugares de trabajo, para dirigirse a la zona de seguridad, estará marcado por la sirena de evacuación que sonará simultáneamente con la campana. De no ser así, las labores se mantendrán en normal funcionamiento.

2. Después del temblor: Evacuación de salas hacia la Zona de Seguridad:

Luego de que cese el movimiento, los profesores a cargo deberán llevar a sus alumnos a su lugar correspondiente, 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.

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.

De presentar accidentes, avise a los encargados de seguridad o al grupo SOS si es posible y que un compañero coopere en el traslado a la zona segura.

En la zona de seguridad, cooperar para que los estudiantes permanezcan en silencio, orden y calma.

3. Regreso a las salas o retiro de alumnos

En caso de que los alumnos deban regresar a sus salas, éste deberá hacerse en completo silencio, orden, con paso rápido pero sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.

El profesor debe destinar algunos minutos de su clase para analizar el resultado de la Operación Fca. Cooper, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección. Es conveniente que se deje

constancia de aquellos alumnos que tuvieron comportamiento indebido y/o de aquellos que se destacan positivamente.

En caso de que los estudiantes deban ser retirados del colegio, la Comisión de Seguridad Escolar informará a las Directivas de curso para que los apoderados vengán a retirar a los alumnos. La espera al retiro será en la zona de seguridad correspondiente, en silencio, de forma calmada y paciente.

4. Consideraciones generales

- A. Mantenga la calma y transmítala a los demás.
- B. Abra la puerta de su sala para evitar que se trabe.
- C. No abandone el establecimiento ni se traslade internamente, ubíquese en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación:
 - i. Al costado de muros o pilares estructurales.
 - ii. Aléjese de ventanas y elementos colgantes.
 - iii. Aléjese de lugares donde existan objetos en altura o que pudieran caer.
 - iv. Apague equipos eléctricos y artefactos de gas.
 - v. Aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.
 - vi. Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, pida la presencia de personas que puedan prestar los primeros auxilios y para que sean trasladados a un servicio de atención médica.

II. INCENDIO

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.

1. Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno se realizará la evacuación general.
2. Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a Instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio. Cada curso deberá ser guiado bajo instrucciones del profesor.
3. Dar la alarma Exterior:
 - a. Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
 - b. Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
 - c. Servicio de Salud si fuere necesario.

Si la emergencia se trata de un principio de incendio, quien descubre el fuego deberá, Y SOLAMENTE SI ES POSIBLE, con la máxima rapidez y decisión, tratar de controlarlo por medio del uso de extintor o la Red

Húmeda. Es necesario estar siempre atentos para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).

4. En caso de atrapamiento

- a. Cierre las puertas de su alrededor.
- b. Retire todo material combustible de la cercanía de las 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.
- c. Mantenga la calma, el rescate puede llegar en unos momentos.
- d. Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas.
- e. Si encuentra un extintor en su camino, llévelo consigo.
- f. Si el sector es invadido por el humo, arrástrate tan cerca del suelo como sea posible.
- g. Provéase de un pañuelo para cubrir la boca y nariz.
- h. 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.

5. Consideraciones generales

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Apague equipos eléctricos y corte el suministro de gas.
- e. Cierre puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.
- f. Procure calmar a los que estén nerviosos.
- g. El coordinador de seguridad o secretaria administrativa debe llamar a Bomberos al teléfono 132.

III. INUNDACIÓN

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.

En este sentido, se plantean las siguientes recomendaciones:

- a. Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- b. Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación, o si es necesario cortar el suministro general.
- c. Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.
- d. Se debe comunicar inmediatamente la emergencia al coordinador de seguridad para que éste pueda solicitar la asistencia a la empresa que presta el servicio sanitario.

IV. ESCAPES DE GAS

Como primera medida ante la eventualidad de incendio o terremoto, se debe efectuar el corte general del suministro de gas. Una vez superada y evaluada la emergencia, se podrá restablecer el servicio.

En caso de fuga de gas es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

- a. 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.
- b. Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- c. Nunca busque fugas con fuego.
- d. Llame a la empresa de gas abastecedora del colegio.

V. 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.

En caso de explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- 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.

VI. 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 sobre 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.

VII. PROCEDIMIENTO FUERA DE LOS HORARIOS DE JORNADA LABORAL

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.

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COLEGIO EN CASO DE EMERGENCIA

1. COMITÉ DE SEGURIDAD

El comité de seguridad permite organizar y evacuar en forma segura a los estudiantes y miembros del staff, en caso de una emergencia y/o catástrofe natural (sismo, incendio, fuga de gas, etc..).

La misión del comité de Seguridad escolar será:

1. Recabar información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, actualizándose 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.

Este comité está compuesto por los siguientes integrantes:

1. Coordinador de seguridad (Daniela González)
2. Delegado de seguridad y Encargados de orden (Carmen del Pino)
3. Encargados de Orden (Rectoría)

1. Coordinador de Seguridad: Daniela González

El Coordinador de Seguridad será el responsable de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla (siempre utilizando un chaleco reflectante para su identificación), apoyada directamente por el equipo de rectoría y el Comité de Seguridad Escolar.

Él indicará el momento que se toque la sirena a la persona asignada de esta función o el integrante del staff que esté más cercano al momento del siniestro, cabe destacar que, en caso de terremoto o sismo, dicha tarea se ejecutará posteriormente al término del movimiento telúrico. La sirena sonará en forma permanente para

que los cursos procedan a la evacuación 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, además de evaluar y chequear el cumplimiento de funciones de cada integrante del staff. Así mismo, será el encargado de coordinar la comunicación hacia los profesores a través de María Luisa Ibáñez mediante un mensaje de alerta, informando la gravedad de la emergencia y las acciones a tomar, como apoyo complementario a la alarma.

En caso de emergencia y no encontrarse el coordinador su reemplazo será: La directora de operaciones, Beatriz Arriagada quien a su vez apoyará la labor del coordinador de seguridad.

El coordinador debe reunirse con el equipo de rectoría (María Luisa Ibáñez y Beatriz Arriagada), para evaluar la situación y decidir si los estudiantes regresan a las salas de clases, o se quedarán en el área de seguridad para proceder con el retiro masivo.

En caso de no encontrarse su reemplazo será la directora de operaciones Beatriz Arriagada.

2. Delegado de Seguridad: Carmen Luz del Pino

Se mantendrá en su puesto y dará aviso a Carabineros (133), Bomberos (132), y Ambulancia (131) según sea el caso y de acuerdo a órdenes del Coordinador de Seguridad o de algún miembro de la Comisión 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.

Será la encargada también de contactar a los apoderados en caso de ser necesario.

Administrar carpetas físicas con listas actualizadas de los cursos, para que en el momento que los estudiantes se encuentren en la zona de seguridad se le haga entrega de las carpetas al profesor a cargo del curso para que pueda pasar lista.

En caso de no encontrarse su reemplazo será Anita Rosas.

3. Encargados de Orden:

Rectoría 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.

- Rector: María Luisa Ibáñez

Es el encargado de dirigirse a los estudiantes mediante un megáfono para propiciar la calma y entregar las indicaciones a seguir, se reunirá con el coordinador y el resto del equipo de rectoría en la zona seguridad para que juntos puedan tomar la decisión evaluando el área y magnitud del siniestro. Además, será el encargado de comunicar a los profesores la gravedad de la emergencia y a su vez será la encargada de comunicar a CGPA

la situación y pasos a seguir En caso de no encontrarse su reemplazo será el director de Operaciones Beatriz Arriagada.

- Directora de Operaciones: Beatriz Arriagada

Encargada de mantener la calma, orden y salida de los estudiantes, se reunirá con la coordinadora de seguridad y el resto del equipo de rectoría para evaluar situación y tomar las decisiones pertinentes de acuerdo a la gravedad del siniestro. Además, estará a cargo de los retiros junto al resto del equipo de operaciones. En caso de no encontrarse el director de operaciones, será reemplazado por Catalina Orrego.

Otras funciones claves al momento de una emergencia serán las siguientes:

- Encargado de sirena: Pablo Loyola.
- Encargados de seguridad y control acceso: Anita Rosas, Ricardo Diaz, Catalina Orrego y Auxiliares.
- Encargados de orden y evacuación: Profesores en sala.
- Equipo apoyo evacuación: Poulette Burgos, Eduardo Carreño, Alejandra Caro, Javiera Escalona, Nicole Garrido.
- TENS: Daniela Jara.
- Monitores de Seguridad: Anita Rosas, Francisco Valencia, Coca Orellana, Carlos Figueroa, José Vásquez e Ivanna Soto.
- Equipo de contención: Sofía Cajas, Francisca Castro, Antonio Verdugo, Valentina Aliste, Isidora Martínez, Antonella Barbieri, Javiera Montiglio, Carolina Mosquera, Javiera Escalona, Iván Correa, Algercia Morales, Iván Soto y Matías Cartes.

El detalle de las funciones son las siguientes:

1) Encargado de sirena

Coordinador de afterschool: Pablo Loyola

Encargado de tocar la sirena sí, y sólo sí tiene la autorización de la Coordinadora de seguridad, y siguiendo las instrucciones establecidas por ella, en el caso de no encontrarse en el lugar será reemplazado Francisco Valencia.

2) Encargados de seguridad y control de acceso

Encargada de Servicios staff: Anita Rosas

Será la encargada de mantener la puerta principal del colegio cerrada, prohibiendo la entrada y salida de personas del establecimiento, en primera instancia, así mismo, será el encargado de mantener el orden en la entrada del colegio, promoviendo la calma. Por último, en caso de encontrarse apoderados o visitas en la entrada del colegio, será el encargado de dirigirlos hacia la zona de seguridad establecida. En caso de no encontrarse la encargada de servicios, será reemplazado por Sandra Orrego.

Encargado de Mantención: Ricardo Diaz

Debe preocuparse de cerrar llaves de paso de agua, electricidad, gas que se encuentren en el exterior del establecimiento. (JUNAEB) u otro que pueda provocar algún accidente mayor. Posteriormente deberá prestar

apoyo en la salida de los estudiantes que se dirigen a la zona de seguridad, promoviendo la calma y el orden. En caso de no encontrarse el encargado de mantención, será reemplazado por Jocelyn Carvajal.

3) Encargada de servicios estudiantes: Catalina Orrego

Deberá proporcionar la evacuación de todos los miembros del staff, SSEE, y personal externo que se encuentre ubicado en administración o casino del staff. En caso de no encontrarse la encargada de servicios, será reemplazado por Coca Orellana.

Encargados de orden y evacuación: Auxiliares

Por último, los auxiliares deben estar revisando constantemente las instalaciones del colegio, con el objetivo de prevenir cualquier situación de riesgo y alertar de cualquier deficiencia en el sistema.

Profesores en Sala.

En caso de temblor el profesor a cargo del curso deberá:

- Inmediatamente abrir la puerta de la sala de clases.
- Solicitar a los estudiantes que se coloquen debajo de su mesa, mientras pasa el movimiento telúrico (en caso de sismo).
- Una vez se dé la orden de evacuación (sonido de sirena), deberán coordinar la salida ordenada de los estudiantes hasta su zona de evacuación
- El profesor deberá llevar consigo los banderines de emergencia y cartel de curso.

En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

En caso de otras emergencias que requieran evacuación, por ejemplo, corte de agua o incendio, seguir las instrucciones enviadas por Rectoría al WhatsApp.

Profesores en horas no lectivas: Apoyarán a sus estudiantes si son profesores guías, de lo contrario cooperan en la evacuación de estudiantes en escaleras.

4) Equipo apoyo evacuación

- Directora de Primer ciclo: Poulette Burgos

Encargado de mantener la calma, orden y salida de los estudiantes de pre escolar, encargada de realizar recorrido final revisando salas y baños de pre escolar, procurando que no quede ningún estudiante en las zonas. Su apoyo en esta actividad será Javiera Escalona, quien a su vez reemplazará a la directora de primer ciclo en caso que ella no se encuentre en el establecimiento. Una vez realizado el chequeo, reportar situación a Beatriz Arriagada.

- Director de segundo ciclo: Eduardo Carreño

Encargado de mantener la calma, orden y salida de los estudiantes de segundo ciclo, incluyendo primero y segundo básico, será el encargado de realizar recorrido final revisando todas las salas de primer piso, procurando que no quede ningún estudiante en ellas. Su apoyo en esta actividad será Nicole Garrido, quien a

su vez reemplazará al director de segundo ciclo en caso que ella no se encuentre en el establecimiento. Una vez realizado el chequeo, reportar situación a Beatriz Arriagada.

- Director de tercer ciclo: Alejandra Caro

Encargado de mantener la calma, orden y salida de los estudiantes de tercer ciclo, será la encargada de realizar recorrido final revisando todas las salas del segundo piso, procurando que no quede ningún estudiante en ellas. Su apoyo en esta actividad será Pilar Fuentes, quien a su vez reemplazará al director de segundo ciclo en caso que ella no se encuentre en el establecimiento. Una vez realizado el chequeo, reportar situación a Beatriz Arriagada.

Todo el equipo después de la evacuación se dirige a la zona de seguridad.

5) TENS: Daniela Jara.

Al toque de la sirena debe ubicarse en el patio del colegio con el equipamiento definido por ella para atender las emergencias que ocurran, (en caso de sismo no puede estar en enfermería por temor a las réplicas, lo mismo en caso de incendio).

Deberá atender a cada herido que haya sufrido algún tipo de accidente o que requiera asistencia de cualquier otra índole, comunicándose constantemente con los monitores.

Siempre debe contar con un kit de emergencia.

6) Monitores de seguridad (Apoyo enfermería)

Los monitores de seguridad son los encargados de apoyar directamente a la tens realizando recorrido por las salas, baños y perímetros identificando a probables accidentados, mantendrán contacto directo con los profesores que levanten el banderín rojo u amarillo, se encargarán de llevar a los heridos al lugar donde se encuentre la Tens (siempre en medio del patio, sector poniente) para que puedan ser atendidos. Cabe

destacar que cada monitor tendrá a cargo una zona de seguridad así cubriendo cada espacio del establecimiento:

- Zona 1 (Socios Educativos): Anita Rosas en caso de no encontrarse será reemplazada por Sandra Orrego
- Zona 2 (gimnasio, biblioteca, auditorio, música y makerspace): Silvana Muñoz en caso de no encontrarse será reemplazado por José Solís
- Zona 3 (baños media, sala de arte, 6°A-B,5°A-B°,4°A-B, multiuso, electivo, IVA-B Y IIIB): Karina Orellana (Coca) en caso de no encontrarse será reemplazada por Jocelyn Carvajal
- Zona 4 (3°A-B,2°A-B,1°A-B, Lab. de ciencias, IIIA, IIA-B, IA-B,8B): Carlos Figueroa en caso de no encontrarse será reemplazada por Francisco Valencia
- Zona 5 (casinos estudiantes, pañol, administración, baños básica 8°A,7°A-B, sala de inglés, sala de profesores, casino profesores): José Vásquez en caso de no encontrarse será reemplazada por Ricardo Diaz.
- Zona 6 (preescolar, patio norte y caldera): Ivana Yáñez en caso de no encontrarse será reemplazada por Pablo Loyola.

7) Equipo de contención

Son los encargados de propiciar la calma a los miembros de staff y estudiantes con alguna dificultad de movilidad, emocional u otro, de acuerdo a los banderines de emergencia.

Posteriormente apoyarán en el retiro de estudiantes y contención de apoderados en caso de ser necesario.

- Zona 1 (Socios Educativos): Sofia cajas en caso de no encontrarse será reemplazada por Carolina Mosquera.
- Zona 2 (gimnasio, biblioteca, auditorio, música y makerspace): Iván Soto quien contará con el apoyo de Matías Cartes.
- Zona 3 (baños media, sala de arte, 6°A-B,5°A-B°,4°A-B, multiuso, electivo, IVA-B Y IIIB): Antonio Verdugo quien contará con el apoyo de Valentina Aliste.
- Zona 4 (3°A-B,2°A-B,1°A-B, Lab. de ciencias, IIIA, IIA-B, IA-B,8B): Isidora Martínez quien contará con el apoyo de Antonella Barbieri.
- Zona 5 (casinos estudiantes, pañol, administración, baños básica 8°A,7°A-B, sala de inglés, sala de profesores, casino profesores): Francisca Castro quien contará con el apoyo de Carolina Mosquera.
- Zona 6 (preescolar, patio norte y caldera): Iván Correa quien contará con el apoyo de Javiera Escalona.

Otras indicaciones:

- 1) Encargado de biblioteca: Silvana Muñoz

Se encargará de realizar la evacuación de los estudiantes que se encuentren al interior de la biblioteca, manteniendo el orden en su zona establecida, evitando que los alumnos se dirijan donde sus compañeros.

- 2) Encargado de TI: José Solís

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. En caso que no se encuentre el encargado será el profesor a cargo del curso en ese momento.

3) Equipo de alimentación JUNAEB: Stephe

El equipo JUNAEB debe preocuparse de cortar las llaves de gas de las cocinas, y dirigirse a la zona de seguridad establecida.

En caso de que la emergencia ocurra en horario de colación o almuerzo, ayudarán en la evacuación calmada y silenciosa.

4) Sala de fotocopiado: José Vásquez (Asistente de recursos pedagógicos)

Se encargará de evacuar a la zona de seguridad a cada personal del staff, SSEE, personal externo y estudiantes que se encuentre en el casino a la hora de la emergencia.

En el caso que la emergencia ocurra en horarios de colación recibirá el apoyo de Jocelyn Carvajal.

5) Departamento de Operaciones: Sandra Orrego, Jocelyn Carvajal, Anita Rosas, Nivia Calderón, Catalina Orrego, Beatriz Arriagada, Daniela González, Coca Orellana e Ivanna Yáñez.

Se encargará de los retiros de estudiantes acudiendo al hall de acceso en coordinación con portería.

6) Socios Educativos:

Si en caso de emergencia los apoderados se encuentran dentro del establecimiento, deben dirigirse a la zona de seguridad más cercana, según le ordene el personal del colegio más cercano.

De encontrarse fuera del colegio, el guardia de turno les indicará el lugar donde deben ubicarse, evitando el ingreso al establecimiento. (personas en su interior ubicarse en pequeños patios interiores, personas al exterior deben ubicarse en calle de acceso hasta finalizar el movimiento telúrico)

INDICACIONES GENERALES

1. Al momento de la emergencia los estudiantes deben permanecer tranquilos en su sala de clases, en el caso de sismo el profesor debe abrir de inmediato la puerta e indicar a los estudiantes que se refugien debajo de las mesas.
2. Al sonido de la sirena el profesor debe evacuar a los estudiantes en forma calmada y ordenada y dirigirlos a la zona de seguridad correspondiente, llevando consigo los tres banderines y el cartel del curso.
3. Carmen Del Pino, entregará a cada profesor una carpeta con la lista actualizada del curso, profesor pasará lista de los estudiantes.
4. Ya estando en la zona de seguridad los estudiantes deben permanecer sentados esperando el retiro de los SSEE, en el caso que sea un desalojo masivo del establecimiento, en el caso que sea de magnitud leve deben esperar las indicaciones del Rector para luego volver en forma ordenada a las salas de clases.
5. Los retiros de los estudiantes deben realizarse en forma ordenada cumpliendo el procedimiento establecido, pasando por portería para registrar el retiro, el equipo de operaciones será el encargado de generar los retiros con el apoyo de Carmen y otros miembros del staff si así se requiere.

EQUIPAMIENTO DEL COLEGIO PARA EVACUACIONES

1. Sistemas de comunicación
 - a. 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 apoderados 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. Por otro lado, éstos no funcionarán si hay corte de luz.
 - b. Timbre: El colegio cuenta con un timbre especial para casos de emergencias, el cual sonará de forma intermitente para los simulacros, el cual simulará la emergencia (sismo o incendio)
 - c. Sirena: El colegio cuenta con una sirena especial para casos de emergencias, el cual sonará de forma continua cuando se dé la señal de evacuación.
 - d. Megáfonos: Para que los encargados de seguridad puedan ser escuchados por todos los alumnos y docentes, con el objetivo de mantener el orden y la calma, el colegio cuenta con 2 megáfonos, ubicado en la

oficina de la subdirección de operaciones. Éstos podrán ser utilizados por el equipo a cargo de coordinar la emergencia, señalado anteriormente en el organigrama.

e. Celulares: Por medio de la red “SOS Ayelén”, en caso de no perder la señal de los celulares, se informará del plan de acción y de la gravedad de la emergencia, junto con todas las otras directrices y señales, a modo de complemento.

2. Detección y extinción de incendio

a. 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.

b. 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.

c. 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.

d. Red húmeda: El colegio cuenta con red húmeda con carrete de ataque rápido, los cuales se encuentran en:

i. 1° piso: 1 red en comedor alumnos, 1 red comedor profesores, 4 redes en pasillos, 2 redes en prebásica y 2 redes en gimnasio.

ii. 2° piso: 4 redes en pasillos

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.

e. 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	2 (1 PQS 1 CO2)
	Cocina alumnos	3
	Comedor alumnos	2
	Administración	1
	Pasillos	8
	Biblioteca	1
	Gimnasio	6
	Pañol	1
2° PISO	Sala profesores	1
	Administración	1
	Pasillos	8
	Computación interior	1 CO2
Disponibles para recambio	Pañol	11

Para utilizarlos debe retirar el sello y presionar fuertemente la manilla, dirigiendo el polvo hacia la base del fuego.

f. Iluminación de emergencia: En pasillos, gimnasio y casino se encuentran las luces de emergencia, las cuales se activan automáticamente frente a un corte de luz.

REACCIONES EMOCIONALES DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA

Los terremotos son eventos inesperados que muchas veces conllevan cambios radicales, tanto en el entorno como en las personas.

¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros?

- 1) Se debe hablar el tema abiertamente. Es positivo fomentar que tanto padres como profesores, junto con los párvulos, niños o adolescentes, 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 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.

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.

- 4) Es esperable que tanto párvulos, niños, adolescentes 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 estos síntomas.

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.

DEFINICIONES

- Emergencia: Es la combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.
- Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio en que ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, etc.).
- Vía de Evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto del colegio conduzca a un lugar seguro.
- Punto de Encuentro: Lugar de encuentro, tránsito o zona de referencia de las personas, donde se decide la vía de evacuación más expedita para acceder a la zona de seguridad establecida.
- Zona de Seguridad: Lugar de refugio temporal en el establecimiento, de forma que ofrezca un grado de seguridad frente al sismo u otra emergencia.
- Incendio: Fuego declarado de grandes proporciones que puede provocar daño a la integridad física de las personas, a las instalaciones y estructura.
- Amago de Incendio: Fuego incipiente descubierto y extinguido a tiempo.
- Explosión: Gran liberación de energía, mediante una transformación física y química, que puede resultar en un incendio.
- Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- Terremoto: Movimiento imprevisto de la Tierra, causado por la brusca liberación de energía.
- Tipos de Emergencias
 - o Origen Natural: Movimientos sísmicos y Terremotos; Temporales de Lluvia y Viento.
 - o Origen Social: Asaltos, Conflictos familiares y Artefactos explosivos.
 - o Origen Técnico: Incendio, Escape de Gas, Fuga de Agua.
- Clases de Fuego
 - o Fuegos Clase A: Corresponden a fuegos que involucran maderas, papel, cortinas y algunos plásticos. Este fuego se caracteriza por dejar residuos carbónicos.
 - o 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.
 - o Fuegos Clase C: Son aquellos que comprometen equipos o materiales energizados (tensión eléctrica).

[1] Originado por actividad humana.

XIV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

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, el cual contiene disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia.

El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno 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

Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el presente Reglamento Interno General.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Los tramos curriculares que imparte el establecimiento en educación parvularia, son Pre kínder y kínder. En relación a los horarios de funcionamiento del establecimiento, las disposiciones que versan sobre la materia, se encuentran en dentro del Reglamento Interno General que se indican a continuación:

1.- Horario de inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria: Referirse a la sección *ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y PERFILES DE CARGO* del Reglamento Interno General.

2.- Los miembros del Staff que tienen relación y contacto directo con los estudiantes de los niveles de pre escolar son:

Educador/as de Párvulos, profesores de asignatura, miembros del Equipo de Cultura, miembros del Equipo de HSE, psicólogos/as y psicopedagogos/as del establecimiento, personal administrativo y de apoyo de aula según corresponda, personal de extensión horaria y personal que desarrolla talleres.

3.- El retiro de un estudiante del establecimiento podrá ser realizado por las personas autorizadas en el documento de matrícula del estudiante. En caso de cambios en las personas autorizadas al retiro, estos

deberán ser informados a través de correo electrónico por el Socio Educativo titular, al mentor del estudiante, Director de ciclo y Secretaria de administración.

4.- Suspensión de actividades: Referirse a la sección *SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES* del Reglamento Interno General.

Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula

La forma en que se organizan las autoridades del establecimiento, se ilustran en el organigrama puesto en la sección *ORGANIGRAMA CARGOS* del Reglamento Interno General.

Los mecanismos de comunicación, o vías oficiales de información entre las madres, padres o apoderados y las autoridades del establecimiento se encuentran contempladas en el *Título VIII, DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS SOCIOS EDUCATIVOS CON EL COLEGIO* del Reglamento Interno General.

REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISIÓN

Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el establecimiento están consideradas en el PROCESO DE ADMISIÓN del Reglamento Interno General.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

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 ítem *DE PROCESO DE UNIFORME ESCOLAR* del Reglamento Interno General.

Con el objetivo de velar por el cuidado de las necesidades básicas que tienen los párvulos, 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 apoderados 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

Para los casos que sea necesario, se requerirá a la madre, padre o Socio Educativo concurra al establecimiento a realizar cambio de ropa, en atención de su higiene, bienestar y requerimientos personales. En caso que ningún adulto responsable del estudiante pueda asistir a realizar el cambio de

ropa, se dejará registro de esta situación en el libro de clases digital y, en caso de contar con ropa de cambio, un miembro del Staff asistirá al estudiante para que se cambie.

REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

Plan Integral de Seguridad Escolar

El Plan Integral de Seguridad Escolar, reproducido en su totalidad, se encuentra contenido en el Anexo XIII 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

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

Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en cuidar la higiene de los párvulos cuando les acompañen a los baños.

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.

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.

No debe almacenarse en la zona de manipulación de alimentos ninguna sustancia que pueda contaminar los alimentos, ni depositar ropas u objetos personales en las zonas de manipulación de alimentos.

En la manipulación de los alimentos sólo se utilizará agua potable.

Se elaborará la totalidad de preparaciones culinarias que componen diariamente la minuta establecida para la nutrición de los párvulos.

Las preparaciones de alimentos serán consumidas el día de la elaboración y no serán congeladas o recalentadas.

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.

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 la empresa de aseo externa.

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

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

Medidas orientadas a resguardar la salud

El establecimiento se encuentra coordinado con el consultorio CESFAM N°1 Enrique Dintrans Ávila, UBICADO EN Avenida General Baquedano 626, 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. Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el establecimiento dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y apoderados cuando uno o más párvulos, niños o adolescentes presenten este tipo de enfermedades.

El procedimiento para el suministro de medicamentos a párvulos, niños, niñas o adolescentes por parte del personal del establecimiento, cuando sus padres o apoderados lo hayan solicitado de manera expresa, se encuentra contenido en el ítem DE USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA del Reglamento Interno General del establecimiento.

El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de dar aviso a la madre, padre o apoderado se encuentran contemplados en el ítem TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO del Reglamento Interno General del establecimiento. (Protocolo de Accidentes Escolares)

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Regulaciones técnico-pedagógica

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.

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.

El proceso de supervisión pedagógica está a cargo de la Directora de Primer ciclo, educadora de párvulos, y se realiza por medio de un ciclo que considera 2 etapas fundamentales:

- **Observación:** Acompañamiento semanal a las 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.
- **Coinvestigación:** Reunión semanal de retroalimentación sobre los elementos observados en el acompañamiento al aula, en la cual se establecen fortalezas y avances, además se

determinan acciones de mejora que las profesoras y técnicos deben trabajar durante la semana siguiente.

El equipo de Aprendizaje 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 éstas 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

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.

En este sentido los aprendizajes que se relacionan con el Desarrollo Personal y Social son transversales, y están dirigidos a que los párvulos, niños o adolescentes desarrollen progresivamente la autonomía, nociones de corporalidad y el movimiento, así como también construyan su identidad, formen conciencia de sí mismo, del medio y sus pares.

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 por la lectura y el contacto con textos auténticos.

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 párvulos, niños y adolescentes desarrollen una comprensión de las matemáticas y los números que les permita resolver problemas cotidianos y desarrollar habilidades de conteo, clasificación y comparación.

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 párvulos, niños y grupos. Este proceso se lleva a cabo a través de reuniones con las educadoras de párvulos y las profesoras de enseñanza básica.

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.
- 6.- Reunión con Socios Educativos de los niveles implicados.

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 pedagógicos curriculares, 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.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas

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

La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Consejo Escolar, se encuentran en el ítem *INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL COLEGIO*, del Reglamento Interno General del Establecimiento.

Las regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento se contemplan en el ítem de *INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL COLEGIO* del Reglamento Interno General.

Del plan de gestión de convivencia escolar

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 párvulos, niños, niñas y adolescentes, 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 párvulos, niños y niñas como sujetos de derechos.

Las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia se encuentran contempladas de manera expresa en el ítem *DE LAS FALTAS QUE PUEDAN COMETER LOS ESTUDIANTES* del Reglamento Interno General.

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 los diferentes protocolos Reglamento Interno General del establecimiento. 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.

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos se contemplan en la sección *FORMAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS* del Reglamento Interno general.

PROTOCOLOS

Las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia se encuentran contempladas de manera expresa en *DE LAS FALTAS QUE PUEDAN COMETER LOS ESTUDIANTES* del Reglamento Interno General.

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 la sección *NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A LOS SOCIOS EDUCATIVOS* del Reglamento Interno General del establecimiento.

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos se contemplan en la sección *FORMAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS* del Reglamento Interno general.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos, se encuentra contenida en *VULNERACIÓN DE DERECHOS* del Reglamento Interno General.

El protocolo de actuación frente a hechos de Maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, se encuentran contenidas en el *PROTOCOLO DE LA PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL* en el Reglamento Interno General.

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 la sección *NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A LOS SOCIOS EDUCATIVOS* del Reglamento Interno General.

Las disposiciones que conforman el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos se contemplan en el *PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES* del reglamento Interno General.

XV. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN O ALTERACIONES EMOCIONALES

En el contexto escolar cualquier estudiante puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida.

La desregulación emocional puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un estudiante se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo ayudarlo a que este pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren. Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros párvulos, niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

Algunos conceptos:

1. **La regulación emocional** es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de un estudiante de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.
2. **Desregulación emocional y conductual (DEC):** La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades - más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo- para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos,

percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

3. **Regulación emocional (RE):** es el proceso a través del cual los individuos manejan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.
4. **Estudiantes Autistas:** Son aquellos que presentan características distintas o diversidad en el neurodesarrollo típico el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
5. **Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH):** Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.
6. **Trastorno de Ansiedad:** Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.
7. **Trastornos del sueño:** son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

8. **Depresión Infantojuvenil:** es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el párvulo, niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.
9. **Estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos:** párvulos, niños, niñas y adolescentes que han sido vulnerados en sus derechos podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

LA PREVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEL ESTUDIANTE

Es fundamental que los padres y/o Socios Educativos o adulto a cargo informen al colegio los antecedentes relevantes, estrategias para calmar y/o regular, gustos/disgustos e intereses que podrían predecir algún tipo de desregulación en sus estudiantes para efectos de contar con herramientas preventivas, que permitan al establecimiento apoyar a cada estudiante que lo requiera, identificando a quienes, por sus características y/o circunstancias personales o contextuales, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual.

Esta identificación previa permite, entre otras:

- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los párvulos, niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del

estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.

Acciones a realizar en una Fase Preventiva de desregulación

Facilitar la comunicación del estudiante, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.

Otorgar tiempos de descanso cuando existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente según la necesidad del estudiante).

Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual).

Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene (previamente acordados para este fin con el colegio).

Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

Plan de intervención

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que rodean al estudiante antes y después de la aparición de la desregulación, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1.- Etapa inicial: Las medidas que se tomarán para resguardar física y emocionalmente de los estudiantes:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta que se restablezca su estado inicial; permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo oficina de cultura, habilidades socioemocionales o salitas de administración. Además, se debe considerar la edad del estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, esta inicia contención emocional:
 - Verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:
 - Motivarlo a tenderse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente, descansando, y repetirlo varias veces”, si el estudiante se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
 - Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/...? (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido).

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si ocurrió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de los profesionales.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Dicha sugerencia será desarrollada siempre y cuando el estudiante o miembro de la comunidad esté en riesgo (espacios poco seguros, como patio con otros niños, segundo piso etc.) Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el estudiante sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

- Resguardar al estudiante.
- Llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de cultura, salita de administración, sala de habilidades socioemocionales.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, elementos punzantes, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos párvulos, niños/as o adultos.

Funcionarios a cargo del proceso de desregulación:

- Quienes presencien y/o contengan la desregulación, deben informar al Encargado de ciclo del equipo de Cultura sobre este episodio. Un miembro del equipo de Cultura debe comunicarlo a los Socio Educativos del estudiante, vía telefónica o por correo electrónico, y registrar lo ocurrido en Lirmi. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación.
 - En caso de crisis mayor (ejemplo: golpes o autoagresión), se debe solicitar el apoyo del equipo de Cultura Estudiantes y/o Habilidades Socioemocionales o algún otro adulto del colegio que tenga un vínculo cercano con el estudiante, para llevar al estudiante a Oficina de Cultura Estudiantes y/o Oficina de Habilidades Socioemocionales para facilitar la regulación.
 - Una vez que se haya vuelto a la calma, cuando la intensidad vaya cediendo, se hablará con el estudiante respecto a cómo se siente. Esta acción deberá ser llevada a cabo por la persona que represente algún vínculo para el/la estudiante o por algún miembro del equipo de Cultura Estudiantes o Habilidades Socioemocionales.
 - Frente a la necesidad de contención física hacia el estudiante, el funcionario a cargo podrá contener solo en caso de buscar el cuidado de la integridad física o emocional del estudiante desregulado o de los demás integrantes de la comunidad escolar.
 - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. De ser necesario, se pueden emplear estrategias como el uso de material sensorial.
- **Acompañante interno:** El Psicólogo de HSE o miembro del equipo de Cultura será el acompañante interno del estudiante en desregulación, que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante en todo momento.
- **Acompañante externo:** El miembro del equipo de Cultura (encargados o asistentes), Encargado de Cultura senior será el acompañante externo, que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la contención; esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros), dejando registro de lo ocurrido en el libro de clases digital.

Forma de informar al apoderado (Socio Educativo):

Será el acompañante externo el encargado de dar aviso al Socio Educativo vía telefónica, quien en el caso de ser solicitado por el colegio, debe hacerse presente en el lugar; con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el encargado y el Socio Educativo de "acompañar". Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y quién se hará presente en el colegio en caso de necesidad, deben estar establecidas en acuerdos con apoderado donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada el apoderado y la autorización de este para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo de cultura en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SOLO en casos de extremo riesgo para este/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. En caso de visualizar riesgo para la integridad física del estudiante, se realizarán las intervenciones necesarias para su resguardo. Se buscará siempre que las acciones de contención física realizadas tengan la menor repercusión negativa para el estudiante, tanto en el momento o a futuro .

Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de este. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el estudiante generando criterios consensuados,

acompañada por una bitácora (anexo propuesta de Bitácora) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar con el estudiante después de aplicado el protocolo.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes. Lo anterior se decide según indicaciones de la persona Encargada de primeros auxilios del colegio, quien activará el protocolo de accidentes escolares en los casos que corresponda y definirá si es necesario solicitar la presencia del Socio Educativo.

* Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, no intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento. En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

[Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo:](#)

[Acciones:](#)

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere, o logrando un mayor autocontrol de la situación, señalando que siempre el objetivo será evitar

que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir.

- Debemos hacer que el estudiante sea consciente de que todos los estudiantes tienen los mismo derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de esta. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo el estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos.

Acciones que realizar al finalizar una Fase Activa de desregulación:

- Continuar con el plan de apoyo y seguimiento individual.

- Evaluar avances y/o necesidad de apoyo adicional para el/la estudiante, en reunión con Profesor/a jefe y equipo psicoeducativo.
- En caso de que el estudiante requiera un tratamiento médico que no está recibiendo por negligencia de sus padres, se activará el protocolo de vulneración de derechos.

Sobre el plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC)

Además del Protocolo de respuesta ante desregulaciones emocionales y conductuales (DEC) de carácter general, contamos con un un Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC) de carácter anual, individual y específico para párvulos y estudiantado autista.

El PAEC es un plan integral que abarca un conjunto de acciones diseñadas para prevenir, responder y mitigar el impacto de los estudiantes autistas frente a su entorno. Este plan debe considerar sus intereses, características sensoriales y respuestas que permitan atender de manera comprensiva y eficaz las conductas desafiantes que puedan surgir en el contexto educativo, ya sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad, incorporando aquellas estrategias que resulten pertinentes en función de lo acordado e informado previamente con el niño, niña, estudiante y sus familias.

El PAEC establece herramientas claves para promover la participación, permanencia y bienestar de los estudiantes que requieran acompañamiento en el sistema educativo. Su implementación permite prevenir situaciones, respondiendo de manera anticipada y efectiva a las necesidades emocionales y conductuales, siempre respetando su dignidad y autonomía.

La construcción del PAEC se realiza de manera personalizada, el proceso es liderado por un Psicólogo del equipo de Habilidades Socioemocionales e incluye impresiones de mentores, miembros del equipo de Cultura que conozcan al estudiante, y sus Socio Educativos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO

El uso excesivo de pantallas, en cualquier etapa del desarrollo, implica una sobreexposición que puede afectar la adecuada distribución del tiempo y la atención, interfiriendo con actividades fundamentales para el desarrollo físico, cognitivo y social, tales como la actividad física, interacciones con pares, creatividad, reflexión, rendimiento escolar, estabilidad emocional, capacidad de concentración, entre otros. Por otro lado, el uso de dispositivos móviles e internet expone a niños, niñas y adolescentes a riesgos asociados con la ciberseguridad y a la protección de su información personal, puesto que la navegación en plataformas, aplicaciones y sitios web implica la entrega de datos o imágenes que pueden ser objeto de usos indebidos.

Por el contrario, un uso responsable de los dispositivos móviles puede favorecer el desempeño académico y constituir un apoyo fundamental al proceso educativo de los estudiantes, siempre y cuando su uso sea previamente autorizado, orientado a objetivos pedagógicos y debidamente supervisado.

Por lo tanto, y con la finalidad de resguardar el proceso educativo y el desarrollo integral de nuestros estudiantes, así como de fortalecer un clima de sana convivencia escolar, el presente protocolo establece lineamientos de acuerdo al proyecto de Ley que modifica la Ley N°20.370 General de Educación, que regula el uso de dispositivos móviles de comunicación personal y de otros aparatos tecnológicos dentro del establecimiento educacional, quedando regulado como se explica a continuación.

I. DE LA PROHIBICIÓN DEL PORTE Y USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES

En concordancia con la normativa legal vigente y con el objetivo de garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje y la convivencia, queda prohibido para todos los estudiantes el porte y uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles, tales como relojes inteligentes, reproductores de música, cámaras digitales, audífonos, relojes Momo u otros similares, durante la jornada escolar, incluyendo los recreos, y durante las actividades extraprogramáticas (talleres, reforzamientos, etc.) en cualquier espacio del colegio.

Para efectos de esta normativa, se entenderá por “porte” el mantener el dispositivo electrónico en su persona en cualquier espacio del establecimiento; no se permitirá portar celulares en el bolsillo del uniforme, colgado, en la mano, mantenerlo en las sillas o mesas del establecimiento, usarlo para ver la hora, o cualquier otro que implique el posible uso del dispositivo.

No se considerará porte cuando el dispositivo se encuentre guardado y apagado al interior

de la mochila de su propietario.

De manera excepcional, los estudiantes que cursen Tercer Ciclo podrán asistir con dispositivos móviles, sin embargo, estos deberán permanecer apagados y guardados en sus mochilas durante toda la jornada escolar, pudiendo ser utilizado únicamente bajo el contexto de actividades pedagógicas previamente planificadas por el docente, con autorización expresa del Director de ciclo, y bajo la supervisión directa del docente responsable.

Esta medida será regulada de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Procedimiento general:

- Al ingresar al establecimiento educacional, los estudiantes que porten dispositivos móviles deberán apagarlos y guardarlos en sus mochilas. Los dispositivos no podrán ser manipulados durante la clase ni en los recreos.
- Al finalizar la jornada escolar los estudiantes podrán utilizar sus dispositivos móviles al salir del colegio, desde el hall de acceso hacia afuera.
- Durante la participación en talleres y actividades extraprogramáticas, los estudiantes deberán mantener sus teléfonos apagados en sus mochilas.

2. Otras consideraciones:

- Quienes decidan traer dispositivos móviles serán los únicos responsables del cuidado de estos. La normativa legal vigente no obliga al establecimiento educacional a asumir responsabilidad por daños, pérdidas o robos de los dispositivos móviles de los estudiantes.
- Los dispositivos móviles no deben estar visibles en ningún momento de la jornada.

II. DENTRO DE LAS FALTAS QUE PUEDEN COMETER LOS ESTUDIANTES, EL PORTE Y USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES CORRESPONDE A UNA FALTA GRAVE.

Debido a que los dispositivos móviles deberán permanecer apagados en la mochila durante toda la jornada escolar, cualquier uso o porte de dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional será considerado una falta grave, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.

Cualquier comunicación de emergencia con el hogar, familia o Socios Educativos, se realizará a través del teléfono de Primeros auxilios, Secretaría, o de la oficina de Cultura Estudiantes. Se entenderán como situaciones de emergencia aquellas que impliquen un riesgo inmediato para la salud, seguridad o bienestar del estudiante, tales como:

- 1) Accidentes escolares o lesiones que requieran atención médica inmediata o evaluación urgente.
- 2) Descompensaciones de salud repentinas, crisis médicas o situaciones que involucren enfermedades crónicas previamente informadas al establecimiento.
- 3) Episodios de malestar físico o emocional grave que hagan necesaria la comunicación inmediata con el Socio Educativo.
- 4) Necesidad de solicitar ropa de cambio al hogar o al Socio Educativo, producto de accidentes, incontinencia, vómitos, derrames u otras situaciones que afecten la higiene y comodidad del estudiante durante la jornada escolar.
- 5) Eventos externos de carácter excepcional que impacten el normal desarrollo de la jornada escolar, tales como emergencias climáticas, evacuaciones, sismos u otras situaciones de seguridad.

En caso de que por una emergencia, entendiendo la misma como información que no puede esperar a ser entregada al horario de salida del estudiante, un Socio Educativo requiera entregar información a su hijo/a, deberá hacerlo a través de llamado telefónico al colegio; un miembro del equipo del colegio se encargará de entregar dicha información de manera oportuna.

En caso de que el Socio Educativo necesite transmitir información a docentes u otros miembros del Staff, deberá realizarlo escribiendo un correo electrónico directamente a la persona que necesite informar.

III. AGRAVANTES

Se considerarán agravantes aquellas acciones relacionadas al uso indebido de dispositivos móviles durante la jornada escolar, tales como:

- 1) Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.
- 2) Realizar o atender llamadas.
- 3) Recibir y/o enviar mensajes.
- 4) Acceder a internet para usar redes sociales o juegos en línea.
- 5) Escuchar música y/o jugar videos.

- 6) Usar un celular o dispositivo para copiar o entregar información durante la realización de evaluaciones o trabajos evaluados.
- 7) Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otros miembros de la comunidad educativa, por medio de cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.
- 8) Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes con contenido sexual.
- 9) Fotografíar o grabar videos/audios de compañeros o miembros de la comunidad escolar.
- 10) Subir a redes sociales audios, videos o imágenes dentro del establecimiento escolar de estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 11) Dañar datos informáticos del Colegio mediante ataques cibernéticos.
- 12) Utilizar los dispositivos para efectos de sustraer evaluaciones, documentos escolares, falsificar anotaciones, ingresar, intervenir, o modificar información en Lirmi, Class Dojo o cualquier plataforma digital del Colegio Ayelén.
- 13) Conectarse desde sus dispositivos móviles al televisor o computador de la sala de clases.
- 14) Reiteración de faltas consideradas como graves.

Asimismo, si el estudiante se negara a guardar, entregar y/o apagar su celular u otro dispositivo móvil electrónico, se considerará automáticamente una falta gravísima. El miembro del Staff que evidencia la situación debe informar el nombre del estudiante de forma inmediata al equipo de Cultura estudiantes.

IV. EXCEPCIONES PARA EL PORTE Y USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Excepcionalmente, se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada a través de un certificado emitido por un profesional competente, entregado por el Socio Educativo del estudiante.

b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe. En este caso, se deberá esperar a la autorización explícita de uso de dispositivos.

c) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada a través de un certificado médico por el Socio Educativo del estudiante.

d) Si la utilización de estos dispositivos es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular, considerando lo señalado en el apartado “De la prohibición de porte y uso de celulares y otros dispositivos móviles”.

e) Si el Socio Educativo lo solicita fundamentado y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante debidamente justificadas.

Dichas excepciones deberán ser solicitadas por correo electrónico al Rector/a del colegio, con copia al Director/a de ciclo correspondiente, a quienes se deberá enviar los documentos que acrediten la necesidad. La solicitud se evaluará y se dará una respuesta en un plazo de 5 días hábiles.

V. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DETECCIÓN DE ESTUDIANTES PORTANDO O UTILIZANDO CELULARES Y/O DISPOSITIVOS MÓVILES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- 1) En caso de que un estudiante sea sorprendido utilizando un dispositivo electrónico, o incurra en cualquiera de las situaciones descritas en el apartado II del presente protocolo, se le solicitará de manera inmediata la entrega del dispositivo al funcionario del establecimiento que corresponda, debiendo previamente proceder a apagarlo. Lo anterior debe ser aplicado resguardando el trato respetuoso hacia los estudiantes y conforme a los lineamientos establecidos en el presente reglamento.
- 2) Posteriormente, el dispositivo retirado deberá ser entregado a la Oficina de Cultura Estudiantes. Al momento de la entrega, se deberá registrar el nombre completo y curso del estudiante, junto con antecedentes básicos que den cuenta de la situación.
- 3) Una vez retirado el dispositivo electrónico al estudiante, el establecimiento informará la situación al Socio Educativo a la brevedad posible, indicando las circunstancias del hecho, futura citación y el procedimiento de devolución correspondiente. Dicha notificación se realizará a través de los canales formales de

comunicación, ya sea llamado telefónico al Socio Educativo o correo electrónico institucional asociado al estudiante.

Los dispositivos móviles retirados a los estudiantes deberán ser retirados por sus Socios Educativos los días lunes a las 16:15 horas. En esta instancia, se le informará al Socio Educativo acerca de la falta cometida y las posibles medidas disciplinarias y formativas que correspondan en conformidad al presente protocolo y Reglamento Escolar Interno.

VI. RESPECTO AL USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES DE LOS FUNCIONARIOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Para docentes y asistentes de la educación, el uso de dispositivos móviles se encuentra permitido y habilitado para fines laborales, dentro de los siguientes contextos:

- Gestión de aula: Registro de asistencia, consulta de leccionarios digitales, aplicación de sistema de expectativas y consecuencias a través del uso de plataformas digitales; y comunicación interna con el equipo directivo, el equipo de cultura estudiantes, el equipo de habilidades socioemocionales y enfermería.
- Recurso didáctico: Uso de aplicaciones educativas, cronómetros, proyectores inalámbricos o búsqueda de información relevante para la clase, con previo aviso a los estudiantes para modelar un uso responsable.
- Labores administrativas: Recepción y realización de llamadas a Socioeducativos, uso de correo electrónico, revisión de archivos institucionales compartidos y calendarios digitales personales (Como Google Calendar).
- Registro o evidencia: Uso de cámara de dispositivo móvil con previa autorización de Rectoría, con el fin pedagógico de dejar evidencia, registro, o promoción de actividades educativas, extraprogramáticas, recreativas, o para fines pedagógicos.
- Emergencias: Comunicación inmediata en caso de accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad de la comunidad educativa. Se autoriza al docente a mantener su dispositivo en vibración y, ante una llamada de emergencia confirmada, podrá hacer abandono momentáneo del aula (previa coordinación con una persona del Staff para el resguardo de los estudiantes) para atender la situación.

REFERENCIAS

Es importante recalcar que el presente protocolo se basa en el proyecto de Ley que modifica la Ley N°20.370 General de Educación, que regula el uso de dispositivos móviles de comunicación personal y de otros aparatos tecnológicos dentro del establecimiento educacional, utilizándose a modo de referencia la página del Ministerio de Educación (<https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2024/03/Orientaciones-para-el-uso-del-celular-y-otros-dispositivos.pdf>)