



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

INDICE

	N° de pág.
I. Preámbulo	10
II. Condiciones generales del reglamento interno	10
III. Convivencia en el Colegio	10
IV. Normas básicas de Convivencia Escolar	11
V. Marco Legal	11
1. Objetivos	12
A. Objetivo General	12
B. Objetivos Específicos	12
VI. Principios Fundamentales	13
1. Interés Superior del niño	13
2. Dignidad del ser humano	13
3. Respeto a las normas	13
4. Participación y libre asociación	13
5. Ley de No Discriminación 20.609	14
A. Disciplina	14
B. Esfuerzo	14
C. Superación	14
VII. Vigencia, Modificación y temporalidad	14
1. Vigencia y temporalidad	14
2. Publicidad y conocimiento	15
VIII. De la convivencia y disciplina	15
1. Asistencia y puntualidad	15
2. Derechos y deberes de alumnos	15
3. Derechos y deberes de los apoderados	17
4. Presentación personal	18
5. Protocolo de ingresos, salidas, atrasos y retiros del colegio	19
A. Ingreso de apoderados y personas externas al colegio	19
B. Retiros de estudiantes del colegio	19
C. Al término de la jornada	19
IX. Convivencia Escolar	20
1. Faltas Leves	20
2. Faltas Graves	20
3. Faltas Gravísimas	22
X. Graduación de las sanciones	27

XI.	Protocolo para determinar las conductas que ameritan sanción	27
	1. Criterios de aplicación	27
	2. Denuncias	28
	3. Fase de mediación e indagación	28
	4. Notificación a los apoderados	28
	5. Deber de protección	28
XII.	Protocolo de actuación para faltas graves y gravísimas de hechos violentos	29
	1. Del proceso indagatorio	29
	2. Resolución	29
	3. Apelación	30
	4. Obligación de denuncia de delitos	30
	5. Designación del encargado de convivencia escolar	30
XIII.	Plan de Formación Ciudadana	30
	1. Introducción	30
	2. Objetivos del plan de formación ciudadana	33
	A. Objetivo General	33
	B. Objetivos Específicos	33
	3. Etapas del plan de formación ciudadana	33
	4. Responsables del diseño	33
	5. Diseño del plan de formación ciudadana	34
	6. Participación de la comunidad y vinculación con el entorno	35
	7. Resultados o logros esperados en el Plan de formación ciudadana	35
	8. Evaluación	36
XIV.	Plan de gestión de la convivencia escolar	36
	1. Introducción	36
	2. Plan de gestión	37
	3. Plan de acción del profesor jefe	37
	4. Plan de acción curricular	37
	5. Plan de trabajo de gestión de convivencia escolar año 2022	38

XV.	Plan de afectividad, sexualidad y género	39
	1. Generalidades	39
	2. Introducción	40
	3. Identificación y objetivos	40
	A. Objetivo General	40
	B. Objetivos específicos	40
	C. Planificación de metas y acciones	41
XVI.	Plan de gestión pedagógica	48
	1. Eje Gestión Curricular	48
	2. Eje Enseñanza y aprendizaje en el aula	49
	3. Eje apoyo al desarrollo de los estudiantes	49
XVII.	Reglamento del consejo escolar	50
	1. Antecedentes	50
	2. Integrantes	50
	3. Atribuciones	50
	4. Organización y funcionamiento	51
XVIII.	Plan integral de seguridad escolar (PISE)	52
	1. Objetivo general	52
	2. Operativo de seguridad	52
	3. Instrucciones generales	52
	A. Operativo de seguridad escolar en la sala de clases	52
	B. Operativo de seguridad escolar hacia la zona de seguridad	53
	C. Operativo de seguridad escolar en caso de sismo	53
	D. Operativo de seguridad escolar en caso de incendio	52
	4. Instrucciones para la evacuación	54
	A. Identificación de la alarma	54
	B. En la sala de clases	55
	C. Durante el recreo y almuerzo	55
	D. Durante un sismo y/o incendio	55
	E. Entrega de instrucción	55
	5. Acciones inseguras	56
	A. Dentro de la sala de clases	56
	B. Durante el desalojo de la sala	56
	C. Después del operativo	56
	6. Cursos en Talleres	56
	7. Procedimiento en caso de asalto y robo	56

8. Procedimiento en caso de amenaza de objetos sospechosos y/o bomba	57
A. Amenaza de bomba	57
B. Objeto sospechoso	57
9. Plan de acción, coordinación y comunicación en emergencias meteorológicas	57
A. Objetivo general	57
B. Riesgos meteorológicos	57
C. Inundaciones	58
10. Acta comité de seguridad escolar	58
A. Elección del encargado	58
B. Rol del encargado	58
C. Objetivo de seguridad integral	58
Protocolos y procedimiento	60
Nº1. Protocolo de acción-maltrato entre estudiantes	
I. Concepto	61
II. Procedimiento	61
A. Presentación del reclamo	61
B. Indagación del reclamo	61
C. Acreditación	62
D. Desestimación del reclamo	62
E. Recurso de apelación	63
F. Seguimiento	63
III. Mediación escolar y estrategias restaurativas	63
A. Definición	63
B. Designación	63
C. Funciones	63
D. Características del mediador	63
E. Procedimiento	64
Nº2. Protocolo de acción-acoso escolar, bullying y/o ciberacoso	
I. Concepto de bullying	65
II. Procedimientos ante caso de bullying	65
III. Indicadores	65
Nº3. Protocolo de acción-maltrato de un adulto hacia un estudiante	
I. Definición	66
II. Procedimiento	66
1. Recepción del reclamo	66
2. Indagación del reclamo	66
3. Resolución del reclamo	67
4. Recursos de apelación	67
5. Medidas de contención o repartición	67

N°4. Protocolo de acción-maltrato de un estudiante hacia un funcionario del colegio	
I. Definición	68
II. Procedimiento	68
1. Recepción del reclamo	68
2. Indagación del reclamo	68
3. Medidas de orientación	69
4. Medidas de continuidad del proceso educativo	69
5. Resolución del reclamo	69
6. Recursos de apelación	69
7. Medidas de contención o reparación	69
N°5. Protocolo de acción-maltrato de un apoderado hacia un funcionario del colegio	
I. Definición	70
II. Procedimiento	70
1. Presentación del reclamo	70
2. Indagación del reclamo	70
3. Medidas de contención	71
4. Medidas de continuidad del proceso laboral	71
5. Resolución	71
6. Recursos de apelación	72
N°6. Protocolo de acción-maltrato entre apoderados	
I. Definición	72
II. Procedimiento	72
1. Presentación del reclamo	72
2. Indagación del reclamo	72
3. Respecto al apoderado	73
4. Medidas de contención y reparación	73
5. Resolución	73
6. Acreditación	73
7. Desestimación	73
III. Recursos de apelación	74
N°7. Protocolo para la retención escolar de embarazadas, madres y padres adolescente	
I. Definición	74
II. Procedimiento	74
1. Estudiante en condición de embarazo o maternidad	74
2. Estudiante en condición de progenitor	75
3. Apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo, maternidad-paternidad	76

III. Redes de apoyo	77
1. Orientaciones de las redes de apoyo	77
2. Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	77
N° 8. Protocolo de acción frente a accidentes escolar	
I. Definición	80
II. Prevención	80
1. Al interior del colegio	80
2. En el transporte público y privado	80
3. En el establecimiento educacional	81
III. Procedimiento	81
N°9. Protocolo de intervención ante situaciones de sospecha de delitos sexuales, abuso sexual a menores y medidas de prevención	
I. Conducta del profesor si hay sospecha de abuso sexual por parte de un docente	82
II. Medidas de contención y prevención	82
N°10. Protocolo de acción frente a situaciones de abuso sexual.	
I. Definición	83
II. Conducta del profesor si hay CERTEZA de maltrato físico GRAVE y/o abuso sexual por parte de un funcionario del colegio	83
III. Conducta del profesor si hay CERTEZA de maltrato físico grave y/o abuso sexual por parte de un familiar o conocido del niño	83
1. Indicadores de abuso sexual infantil	85
2. Indicadores físicos	85
3. Indicadores emocionales	85
IV. Educadores y denuncias	85
V. Otros contactos donde denunciar	86
N°11. Protocolo de atención de la diversidad.	
I. Definición	86
II. Procedimiento	86
1. Del ámbito cognitivo	86
2. Del ámbito físico	86
3. Del ámbito de la identidad de género	86
4. Del ámbito religioso	87
5. Del ámbito étnico	87
6. Del ámbito socioeconómico	87

N°12. Protocolo de acción frente a situaciones de tráfico y consumo de drogas al interior del establecimiento.	
I. Definición	88
II. Procedimiento	88
III. Indicadores de tráfico y/o consumo	89
1. Consumo	89
2. Tráfico	89
N°13. Protocolo de actuación frente a sospecha o denuncia de maltrato infantil o protocolo de acción de violencia intrafamiliar contra menores de edad.	
I. Definición y procedimiento	90
II. Indicadores	90
1. Indicadores de maltrato y de abandono emocional	90
2. Indicadores de negligencia en los cuidados físicos	91
3. Indicadores de maltrato físico	91
4. Indicadores de maltrato emocional	91
N°14. Protocolo de actuación frente al cierre anticipado del año escolar.	
I. Definición	92
II. Procedimiento	94
N°15. Protocolo frente a fallecimiento, intento de suicidio y suicidio de un estudiante y/o funcionario.	
I. Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario de la Institución educativa	93
II. Fallecimiento de una persona que se encuentre dentro del Colegio o en peligro de morir	93
III. Intento de suicidio o suicidio	94
1. Intento de suicidio	94
A. Definición	94
B. Procedimiento	94
2. Suicidio	95
A. Procedimiento	95
N°16. Protocolo de admisión al “Colegio Estela Segura”	
I. Conceptos generales	96
II. Proceso de admisión 2023	96
N°17. Protocolo de transporte escolar	
I. El vehículo	98
II. El transportista	98
III. Acompañante	99
IV. Pasajeros	99
V. Los apoderados	99
VI. Accidentes	100

N°18. Protocolo de actuación frente a situaciones de contingencia social.	
I. Al interior del colegio	100
II. Al exterior del colegio	101
N°19. Protocolo de medidas sanitarias COVID-19	
I. Generalidades	101
II. Definiciones	101
III. Procedimiento en caso confirmado	102
IV. Plan estratégico	103
V. Procedimiento para el auto cuidado	104
1. Organización de la jornada	104
A. Jornada escolar estudiantes	104
B. Modalidad de trabajo clases presenciales	105
C. Modalidad de trabajo de clases online	105
D. Protocolo para conectarse en clases online	105
E. Estrategias para tomar contacto con estudiantes en riesgo de deserción escolar o repitencia	106
F. El aforo por sala de clases está condicionado por el distanciamiento social entre estudiantes según las indicaciones ministeriales hasta el año 2021, las que incluyen	106
G. Medidas preventivas	107
H. Protocolo de limpieza y desinfección	107
I. Desarrollo del protocolo	109
N°20. Protocolo para conectarse a clases online	110
N°21. Protocolo de reunión de Apoderados	110
N°22. Protocolo para entrevistas de Apoderados	111
I. Para entrevistas presenciales	112
II. Para entrevistas online	112

I. REAMBULO

De acuerdo al Artículo 1º de la ley 20.845- *“Introdúcense las siguientes modificaciones en el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005; la Ley 21.128, Aula Segura y Democrática”*, el Colegio Estela Segura establece el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que estará sujeto a modificaciones de acuerdo a las necesidades que surjan en su aplicación. De manera especial, en este tiempo de pandemia, en que, tanto el ministerio de Salud y el Ministerio de Educación constantemente informan la normativa que se debe adecuar y aplicar.

Para este fin es que, el espacio oficial de información de toda normativa que emane desde la autoridad respecto a la pandemia será la página web del colegio, sin perjuicio que se utilice otro medio telemático, como es el caso de las reuniones de apoderados vía zoom y correo electrónico.

Incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de menor a mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que incluye desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

II. CONDICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante el año lectivo.
2. Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBIQUIAK (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales, queer, asexuales y kink), capacidades diferentes, pueblos indígenas, migrantes, entre otros.
3. Establecer derechos y deberes de los estudiantes.
4. Establecer sanciones a quienes trasgreden la sana convivencia.
5. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y/o necesidad de apoyo a la convivencia.
6. Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
7. Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

III. CONVIVENCIA EN EL COLEGIO

En el diario vivir, profesores, alumnos, asistentes de la educación y apoderados deben respetar las normas básicas de convivencia para que el clima escolar sea agradable.

1. Todos tienen derechos y deberes que se deben respetar y cumplir para una sana convivencia entre todos.
2. Se precisan normas de convivencia para asegurar que los derechos no sean vulnerados y los deberes no se vean burlados. En este sentido, cabe destacar que los

derechos y deberes de cada uno deben ser conocidos por toda la comunidad escolar para evitar problemas o conflictos y si los hay, saber resolverlos con generosidad.

3. Con las normas de convivencia escolar se pretende que la comunidad escolar sepa qué deben hacer y cómo deben comportarse frente a las situaciones que presenta el vivir juntos.
4. Aunque las normas de convivencia nos ayudarán a resolver problemas o conflictos, siempre pueden ocurrir. Cuando existe algún tipo de conflicto en la escuela es conveniente conseguir que todas las partes interesadas se involucren en una búsqueda de soluciones donde todos queden conformes.

A continuación, se declaran algunas normas básicas de convivencia, las que fueron consensuadas en el primer Consejo Escolar de este año.

IV. NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Asistir a la escuela **puntualmente** y con regularidad.
2. Acudir a clase en buenas condiciones de higiene y de salud (sin droga ni alcohol).
3. Mantener una actitud correcta entre compañeros y profesores.
4. Respetar los derechos y la dignidad de cualquier persona del de la comunidad educativa.
5. Mostrar **interés por el estudio**, el aprendizaje y por las actividades que se propongan en clase.
6. Resolver los problemas y conflictos siempre buscando el bien común, procurando que nadie salga perjudicado.
7. Respetar la integridad física y moral de todas las personas del colegio y de la sociedad a la que pertenece la escuela.
8. Mantener una buena actitud de limpieza en las salas de clases y en cualquier lugar del colegio.
9. No lanzar objetos por las ventanas de las clases a ningún miembro de la comunidad educativa.
10. Procurar, siempre, un buen uso de las redes sociales, utilizando un lenguaje apropiado, sin ofensas ni groserías.
11. Decir siempre la verdad, sin crear falsos rumores.

V. MARCO LEGAL

En la confección del presente Reglamento se tuvo como antecedente el siguiente marco legal, que rige el desempeño de actores educativos, sean estudiantes, docentes, docentes directivos, técnicos pedagógicos, asistentes de la educación, profesional no docente, padres y apoderados, otorgando un referente legítimo y obligatorio:

- La Constitución Política de la República de Chile
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Declaración de los Derechos del Niño
- Ley N°16.744 Sobre Seguro Escolar
- Ley N° 18.962 Sobre Alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Decreto N° 79 de educación, regulación de alumnas en situación de embarazo.
- Ley N° 19.300 Sobre las Bases Generales del Medio Ambiente.
- Ley N° 19.419 Sobre Tabaco
- Ley N° 19.532 Sobre Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna

- Ley N° 19.876 Sobre la Escolaridad gratuita y obligatoria de 12 años
- Ley N° 20.000 Sobre Drogas
- Ley N° 20.084 De la responsabilidad Penal Adolescente
- Ley N° 20.370, General de Educación
- Ley N° 20.501 Sobre de Calidad y Equidad (Estatuto Docente)
- Ley N° 20.529 sobre el sistema de aseguramiento de la calidad de la educación
- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar
- Ley N° 20.609 sobre no discriminación
- Ley N° 20.845 de Inclusión escolar
- Ley 21.128 Aula segura y Democrática
- Decreto supremo 215 del Mineduc que reglamenta uso del uniforme escolar
- Decreto 524 del Mineduc, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes
- Decreto Supremo N° 313/1973. Ministerio del Trabajo y Previsión Social: Reglamento Seguro Escolar
- Decreto 152/2016, que regula el Proceso de Admisión de los y las estudiantes de los establecimientos que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del estado.
- Decreto N° 67/2018 sobre reglamento de evaluación y promoción de estudiantes de educación general básica y de educación media.
- Decreto N° 24 del 27 de enero de 2005, que reglamenta los consejos escolares.
- Circular N° 1, del 21 de febrero de 2014, versión 0.4 de la Superintendencia de Educación
- Ordinario N° 476, 2013, Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar.
- Circular N° 30 del 14 de enero de 2021 que Aprueba Circular sobre registro de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial.
- Circular N° 559 del 16 de septiembre de 2020, que aprueba circular que imparte instrucciones para la reanudación de clases presenciales en establecimientos educacionales del país.

A. OBJETIVOS

A. Objetivo General

Facilitar, a través de un acuerdo comunitario, un ambiente basado en el respeto y tolerancia de todos sus miembros y que facilite la gestión educativa.

B. Objetivos Específicos

1. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan un clima escolar sano y de buena convivencia.
2. Establecer protocolos de actuación para los casos de conflicto escolar, basados en las Prácticas Restaurativas, en los que se propone estimular el acercamiento y entendimiento de las partes e implementar acciones de reparación para los afectados.
3. Impulsar acciones tendientes a la prevención de la resolución violenta de conflictos escolares.

4. Regular y establecer procedimientos y criterios respecto de los derechos y deberes de cada integrante, potenciando las relaciones de convivencia como herramienta educativa y pedagógica.
5. Formular las bases fundamentales desde lo preventivo y formativo para la convivencia pacífica, atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano.
6. Servir de material de consulta y reflexión permanente que permita promover la auto regulación de todos los integrantes de la comunidad escolar.
7. Fomentar en la comunidad la cultura ciudadana para una convivencia con espíritu crítico y capacidad de reconocer y corregir los errores
8. Definir los estímulos y sanciones, incluyendo el derecho a la defensa y al debido proceso.
9. Favorecer el desarrollo de las actividades escolares, teniendo en cuenta las diferentes inteligencias, estilos y ritmos de aprendizaje, dentro de un clima de respeto, responsabilidad y sana convivencia.

VI. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

1. Interés Superior del Niño. (Declaración sobre los Derechos del Niño)

El objetivo del concepto de interés superior del niño es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos y propios en su condición de Niño, tanto en su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

Para la aplicación de este acuerdo de convivencia escolar, el interés superior del niño se considerará cada caso desde su particularidad y singularidad, teniendo en cuenta las circunstancias concretas de cada niño/a o grupo de niños /as.

Estas circunstancias se refieren a las características específicas del niño/a o los niños/as que se trate, como la edad, el sexo, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural.

2. Dignidad del ser humano (Declaración Universal de los Derechos Humanos)

La dignidad humana es un atributo de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, por lo tanto cada miembro de esta comunidad será respetado y valorado como un ser individual y social con características y necesidades individuales.

3. Respeto a las Normas

Este es un reglamento que obedece a una construcción comunitaria que incorpora la experiencia de años de vida del colegio, por tanto, es conocido y acatado por todos los integrantes de la comunidad escolar.

Por otro lado, cada una de las disposiciones y procedimientos contenidos se ajustan plenamente a la normativa vigente, tanto educacional como jurídica.

4. Participación y libre asociación

Este reglamento nace de un acuerdo entre los integrantes de los distintos representantes de la comunidad y reconoce el derecho tanto de los estudiantes como de los apoderados,

profesores y funcionarios, de asociarse libremente entre ellos. Este derecho se expresa especialmente en la posibilidad que tienen los estudiantes de constituir el Centro General de Alumnos y de los padres y apoderados de organizarse en su Centro General de Padres y Apoderados. De la misma forma, los estudiantes tienen el derecho de participar libremente de la vida cultural, deportiva y recreacional del Colegio Estela Segura.

También los padres y apoderados tienen el derecho de ser escuchados y aportar al proceso de desarrollo educativo de sus hijos/as.

5. Ley de No Discriminación N°20.609

Entendemos la No Discriminación Arbitraria desde el respeto a los principios de integración e Inclusión. Dado lo anterior, en este Reglamento interno, se propende a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de cualquier estudiante. Dado lo anterior, en este Reglamento Interno y en toda nuestra comunidad educativa se rechaza cualquier discriminación de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, entre otros.

De igual modo, la comunidad ha definido otros principios y conceptos que creemos deben estar presente en este reglamento interno tales como:

A. Disciplina

Es un concepto racional y conductual que propende al respeto y cumplimiento de las reglas y normas acordadas por la comunidad, que obedecen a objetivos y metas que forman a sujetos conscientes y solidarios.

B. Esfuerzo

Es un valor que nace de la voluntad intensa que persigue el logro de objetivos y metas, sean de carácter creativo, deportivo, académico, artístico, etc. y que van más allá de lo que el común de las personas realiza.

C. Superación

Es la acción que permite vencer los obstáculos o dificultades que se presentan para lograr un objetivo, a nivel personal, grupal, familiar o académico.

VII. Vigencia, modificación, revisión y temporalidad.

1. Vigencia y Temporalidad.

El presente Reglamento tendrá vigencia a contar del 01 de marzo de 2022 y se realizará una revisión anual. Sin perjuicio de ello, podrá ser actualizado conforme a los cambios legales o de acuerdo a las necesidades de la Institución.

Cada actualización será ratificada por el Consejo Escolar, que es integrado por representantes de los diferentes estamentos de la comunidad del colegio Estela Segura. Los ajustes a su articulado deberán darse a conocer a toda la Comunidad Educativa.

Respecto de la normativa, se establece que se aplicará dentro de las dependencias del colegio, en salidas pedagógicas, en actividades extraprogramáticas dentro o fuera del colegio, como lo indica la ley 20.536, sobre violencia escolar.

2. Publicidad y conocimiento

Se tomará conocimiento de este Reglamento Interno por parte de los apoderados durante el acto de matricular a los estudiantes, quienes recibirán, por escrito, un extracto del Reglamento, dejando consignada la recepción de este, mediante su firma. Junto con esto, se publicará en la página web www.estelasegura.cl y en la agenda institucional, sin perjuicio que, en tiempo de pandemia, se recurra a los medios telemáticos para informar adecuaciones emanadas desde la autoridad sanitaria o educacional. Se entenderá conocido y aceptado por la comunidad escolar a contar de esta publicación.

VIII. DE LA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

Considerando el contexto de emergencia sanitaria, el presente reglamento ha sido flexibilizado y adecuado con espíritu inclusivo mientras dure la pandemia. Esto, siguiendo conjuntamente las instrucciones y normativa del Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.

1. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

El horario del colegio será el siguiente:

- Abrirá sus puertas a las 07:30 horas.
- El ingreso a clases desde 1° básico hasta 4° Medio será a las 08:00 horas y las puertas se cerrarán a las 08:00. Los alumnos que lleguen después de la 8:00, **deberán esperar en el comedor (invierno o patio interior verano) donde el inspector tomará nota del atraso e ingresarán a las salas a las 8:30 horas.**
- Para los estudiantes que ingresan después de la hora oficial, el colegio se reserva el derecho de llamar por teléfono al apoderado para conocer el motivo del atraso.

2. DERECHOS Y DEBERES DE ALUMNOS

El Colegio "Estela Segura" establece derechos y deberes a los alumnos, en conformidad a las leyes vigentes, y tratados internacionales sobre la materia, plasmados en un Reglamento Interno, el que debe ser respetado por apoderados, alumnos y profesores que integran la comunidad educativa, aceptando y sometiéndose formalmente mediante su firma.

DERECHOS	DEBERES
a) Ser tratado en dignidad y en derecho de acuerdo con tratados internacionales y leyes nacionales vigentes.	a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el derecho a estudiar de sus compañeros.
b) Recibir una educación de calidad y equidad.	b) Aprovechar al máximo sus potencialidades para un desarrollo integral, conforme a los valores declarados en el PEI, Disciplina, Esfuerzo y Superación. Puntualidad en el ingreso al colegio y a la sala

	de clases.
c) Educarse en un ambiente sano y propicio para su desarrollo integral.	c) Respetar y mantener buen trato a compañeros, profesores, auxiliares, asistentes de la educación, apoderados y directivos.
d) Matricularse en el Colegio de acuerdo con la normativa vigente.	d) Cumplir con las exigencias indicadas en el PEI y reglamentos pertinentes.
e) Utilizar un patio exclusivo de acuerdo con el ciclo del estudiante.	e) Permanecer en el espacio indicado por los inspectores, manteniendo el cuidado personal y grupal.
f) Recibir gratuitamente la agenda escolar CES con los reglamentos institucionales.	f) Portar siempre la Agenda junto a los útiles escolares de uso diario. <i>Esta es el vínculo oficial de comunicación del colegio con el apoderado</i> , por tanto, debe mantenerse en buen estado y revisada diariamente. Informarse y cumplir con los reglamentos institucionales.
g) Utilizar la infraestructura, mobiliario y el material didáctico que favorezca el aprendizaje.	g) Cuidar la infraestructura, mobiliario y material didáctico del colegio.
h) Todos los estudiantes pueden expresar sus ideas a través de las instancias pertinentes que tiene el colegio.	h) Mantener el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
i) Los estudiantes pueden participar en el Centro de Alumnos, desde 5° Básico hasta 4° E.M.	i) Tolerar y respetar las ideas de todos los integrantes del Centro de Alumnos y del resto de la comunidad escolar.
j) Ser informados acerca de las normas de convivencia y sus protocolos de actuación.	j) Leer, respetar y cumplir con las normas de Convivencia y protocolos de actuación.
k) Las alumnas embarazadas tienen derecho a continuar su proceso educativo (Art. 11 LGE) resguardando su integridad física y psicológica.	k) Presentar certificado médico que mencione semanas de gestación. El embarazo y la maternidad, en ningún momento constituirán impedimento para permanecer en el establecimiento, en cualquier nivel, y se otorgarán facilidades académicas y administrativas, que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Si el papá es alumno del colegio tendrá un fuero de apego paterno.

l) Utilizar el Seguro Escolar en Accidentes Escolares, tanto de trayecto como en el establecimiento.	l) Utilizar adecuadamente el Seguro Escolar dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente.
m) Todos los alumnos tendrán derecho a ser escuchados y a una instancia de apelación.	m) Expresar con respeto y honestidad los argumentos que justifiquen su defensa.
n) A ser retirado del colegio en horas de clases, por su Apoderado.	n) Debe ser retirado por el apoderado, en caso contrario debe enviar un poder simple.
o) Cada estudiante tiene derecho a elegir su orientación sexual y de género sin discriminación alguna.	o) Formalizar ante la dirección del colegio, junto con el apoderado, la opción de su identidad de género.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

- a) Los apoderados tienen el derecho a conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él. Deberán, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
- b) Con todo, tendrán el derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna. (Decreto 327, art. 5)
- c) Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera. (Decreto 327, art. 7)
- d) Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna. (Decreto 327, art. 9)
- e) Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases. (Decreto 327, art. 12)
- f) Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente. (Decreto 327, art. 13)
- g) Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda. (Decreto 327, art. 16)
- h) Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares. (Decreto 327, art. 17)

4. PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme es un signo de unidad e igualdad, y expresión externa de adhesión a los valores que el Colegio sostiene. Su uso en todas las actividades escolares, dentro y fuera del Colegio, es obligatorio, desde 1° básico hasta 4° año de Enseñanza Media. Esta afirmación ha sido consensuada por los diversos estamentos del colegio y ratificada por el Consejo Escolar.

Varones: El uniforme del alumno consiste en pantalón escolar gris, polera blanca con cuello gris, insignia bordada en color azul, manga larga o corta, según la temporada, zapatos o zapatillas escolares, calcetines oscuros, sweater o polar gris. En época de invierno se puede usar parka de color azul, gris o negra.

El largo del cabello debe dejar ver totalmente el cuello de la polera. El corte debe ser regular corto, tradicional, evitando los cortes de moda, sin cabellos tinturados. Se prohíbe el uso de barba y bigotes, aros, piercings, cadenas, collares, pulseras u otros accesorios.

Damas: El uniforme de la alumna consiste en: falda azul marino con tablas de 5 centímetros, cuyo largo debe ser adecuado, calza azul marino corta bajo la falda la cual no debe estar a la vista; polera blanca con cuello gris, insignia bordada en color azul, manga larga o corta, según la temporada, zapatos o zapatillas escolares, calcetas o pantys grises, sweater o polar gris. Sin cabellos tinturados, ni aros grandes, sólo aros apegados al lóbulo; no se pueden usar piercing, cadenas, collares pulseras u otros accesorios, maquillaje, ni pinturas, en ninguna parte de su cuerpo que sea visible.

Las niñas pueden usar pantalón de tela, entre el 01.MAY al 30. SEP, de color azul marino. No obstante, esta fecha puede ser modificada dependiendo de las condiciones climáticas, previa consulta a dirección.

Tanto damas como varones pueden usar bufandas, gorros y cuellos exclusivamente de color gris, azul marino y negro.

Excepcionalmente los alumnos de cuarto año medio están autorizados a usar un polerón representativo del curso, siempre y cuando todos los alumnos que opten por él lo posean. El color debe ser gris, azul o negro. Aquel alumno que no lo incorpore a su vestimenta, deberá presentarse con el uniforme reglamentario.

El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. En consecuencia una vez realizada su elección, debe ceñirse a la normativa respectiva.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. (Resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021)

Equipamiento Deportivo: Las actividades propias de la asignatura de Educación Física como deporte deben realizarse en toda la enseñanza media con polera blanca short o buzo deportivo azul y zapatillas (no petos ni calzas). El buzo del colegio se usará solo el día de Educación Física. No se utilizará durante el desarrollo de esta clase. Una vez terminada la clase de Educación Física, el alumno deberá ingresar a la sala bañado y con buzo.

En el mes de noviembre el colegio presenta una revista de gimnasia con todos los alumnos de básica sin exclusión (siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan). El apoderado debe proporcionarle una vestimenta para la presentación, la cual es parte de la nota final del semestre (de carácter obligatorio).

Nota:

Si el alumno/a presenta un cuadro de pediculosis, sarna, virus respiratorio o similar se sugiere al apoderado no enviarlo al colegio hasta que se recupere del contagio.

5. PROTOCOLO DE INGRESO, SALIDAS, ATRASOS Y RETIROS DEL COLEGIO

El presente protocolo está subordinado a las disposiciones que emita la autoridad sanitaria, respecto a la pandemia.

A. Ingreso de Apoderados y personas externas al colegio

- Los apoderados que necesiten entrevistarse con la directora, profesores e inspector, deben ingresar solamente por la entrada principal.
- Los apoderados que asistan a entrevista con directora, inspector, orientador o profesor, debe ser previamente coordinado.
- Los apoderados deben informar su visita a inspectoría para su ingreso.
- Los apoderados y estudiantes no podrán realizar pedidos de delivery en el colegio.

B. Retiro de estudiantes del colegio

- Durante la jornada, los estudiantes pueden ser retirados por sus apoderados de 9:30 a 12:30 ó de 14:00 a 16:30 horas en inspectoría.
- Si lo retira otra persona, el apoderado deberá enviar una autorización simple con su cédula de identidad fotocopiada y llamada telefónica al apoderado.
- Todo retiro de alumno debe ser previamente informado al profesor, a través de la agenda institucional (salvo casos de emergencias).
- Los apoderados que retiren a su pupilo deberán dejar constancia en el libro de registro de salida por medio de su firma. No obstante, si algún apoderado considera necesario retirar del colegio a su hijo o hija luego de un sismo, inundación (u otras emergencias) o situaciones que ameriten retiros masivos, tales como actos cívicos, revista de gimnasia, aniversario escolar, entre otros, deberá proceder de la siguiente forma:
 - a) Los apoderados ingresarán ordenadamente a la sala de clases respectiva, donde solicitará al profesor la entrega de su pupilo.
 - b) El inspector, abrirá las puertas de emergencia, y controlará la evacuación.

C. Al término de la jornada

- i. Los apoderados **del primer ciclo básico** pueden ingresar a retirar a sus alumnos, directamente de la sala de clases, presentando la credencial otorgada por el colegio.
- ii. Los apoderados deben ingresar al aula, portando la tarjeta de identificación del alumno, para retirar a los estudiantes de 1° a 4° básico, quienes esperarán en la sala de clases, a cargo del profesor(a) correspondiente. Los alumnos de 5° básico a 4° medio salen por la puerta Pacífico, de la avenida Juan Rojas Maldonado.
- iii. Si transcurridos 15 minutos desde el término de la jornada los alumnos no son retirados por sus apoderados, serán trasladados a una sala destinada para este efecto, donde se dejará constancia del atraso en el retiro.

IX. CONVIVENCIA ESCOLAR

En este ítem, se enumeran algunas faltas a la convivencia escolar, indicando medidas disciplinarias, tomando en cuenta la gravedad y asegurando un proceso justo y adecuado. Se debe considerar aquí que todas las sanciones tendrán un espíritu claramente pedagógico y restaurativo, pues la idea siempre será el cambio de actitud de aquel que comete alguna falta, en cualquiera de su tipología. **En consecuencia, se incorporará el servicio comunitario como modo pedagógico/restaurativo para el aprendizaje.** Toda reiteración de una falta se considerará por el mismo acto grave o gravísima.

1. FALTAS LEVES

Son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa, mientras no causen un menoscabo físico y/o psicológico ni afecten la honra o el respeto del otro. Estas faltas ocurren generalmente por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante.

Los mediadores, el profesor y/o inspector será el encargado de resolver este tipo de faltas, conforme a la situación contextual, relevando el carácter formativo de la corrección. Para ello podrá utilizar amonestación verbal, registro en la hoja de vida del estudiante, entre otros.

2. FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves: la reincidencia en faltas leves, todo tipo de comportamiento que viole los derechos fundamentales de las personas, y que todo comportamiento o actitud interfiera notablemente en el funcionamiento eficaz de la institución, y que demuestre un estado de rechazo a las normas establecidas, explícita o implícitamente en el presente manual.

FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	MEDIDAS SANCIONATORIAS	MEDIDAS REPARATORIAS	MEDIDAS PEDAGÓGICAS, CONTENCIÓN Y/O PSICOSOCIAL
1-Llegar atrasado al colegio y/o a la sala de clases.	Anotación en el registro de atrasados. Si llega después, sólo ingresará previa autorización escrita del inspector.	Si esta conducta persiste: Por tercera vez, se citará al apoderado para representarle su incumplimiento del compromiso firmado al momento de la matrícula, con la finalidad que repare la conducta de su pupilo. A la tercera citación del apoderado por esta causa, el caso será derivado a OPD.	Debe dirigirse a la sala de estudios para estudiar la asignatura correspondiente a esa hora, de modo que el estudiante no pierda clase.
2-Utilizar artefactos eléctricos o electrónicos en el colegio sin la autorización del	Retener en inspección el artefacto hasta que el apoderado lo retire.	Debe redactar un compromiso personal que asegure no volver a cometer esta falta, resaltando los	Debe investigar y exponer en una asignatura afín, los cuidados del uso de la electricidad y los riesgos

profesor.	<u>El colegio no se hará responsable de los daños o pérdidas de estos equipos.</u>	accidentes que puedan suceder.	que implica.
3-Ejercer cualquier tipo de actividad comercial que no sea debidamente autorizada por la dirección del colegio.	Requisar la mercadería.	Entregar la mercadería requisada al apoderado.	Debe investigar sobre las implicancias del comercio clandestino y presentar el trabajo escrito al orientador.
4-Presentación personal inadecuada, conforme al Reglamento.	Primera vez: Amonestación verbal Segunda vez: Amonestación escrita. Tercera vez: Citación al apoderado.	Solicitar al apoderado que traiga el uniforme, de modo que el alumno se cambie de ropa.	Investigar sobre el decreto que regula el uso del uniforme en los colegios Entrevista con el Orientador
5- Toda manifestación de connotación sexual explícita e implícita al interior del colegio.	De acuerdo a la evaluación y decisión del comité de sana convivencia, se aplicará una amonestación verbal, escrita, citación al apoderado, suspensión, cierre anticipado del año escolar y/o cancelación de matrícula procurando la proporcionalidad de la sanción en relación a su falta.	Disculpase en forma verbal o escrita, de acuerdo a la evaluación y decisión del comité de sana convivencia, ante la directora por la transgresión de esta norma.	
6-Destruir, rayar murallas, mobiliario o cualquier elemento del establecimiento.	Registro en la hoja de vida del estudiante y citación al apoderado	Reponer o reparar el inmueble, mueble o cualquier material de tipo pedagógico dañado en un plazo no mayor a 48 horas.	Entrevista con el Orientador. Realizar trabajo comunitario.
7-Discriminar a un miembro de la	La comisión de sana convivencia		

comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos, apariencia o cualquier otra circunstancia.	investigará y aplicará proporcionalmente estas medidas disciplinarias: amonestación verbal, por escrito o citación al apoderado para representarle su incumplimiento del compromiso firmado al momento de la matrícula.	Disculpas públicas al/los afectados	Intervención de los mediadores de curso y/o entrevista con el Orientador
8-Permanecer en el colegio después de la jornada de clases, sin autorización de dirección y/o profesor o que no ha sido retirado por el apoderado.	Dependiendo de la magnitud de la falta, en su contexto, se evaluará la aplicación de una amonestación verbal, por escrito o citación al apoderado, procurando la proporcionalidad de la sanción.	Informar a Carabineros, si es que el apoderado no asiste a retirar a su pupilo al cierre del colegio.	Citación al apoderado y entrevista con el Orientador.
9-Hacer bromas o juegos que puedan causar accidentes, daños físicos y/o psicológicos.	Dependiendo de la magnitud de la falta, en su contexto, se evaluará la aplicación de una amonestación verbal, por escrito o citación al apoderado, procurando la proporcionalidad de la sanción.	Disculpas privadas y/o públicas. Reponer el material deteriorado si lo hubiere.	Investigar sobre daños en juegos y bullying. Entrevista con el Orientador, quien evaluará la pertinencia de apoyo con profesional de la salud mental.

3. FALTAS GRAVISIMAS

La falta gravísima es aquella que atenta directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos del colegio.

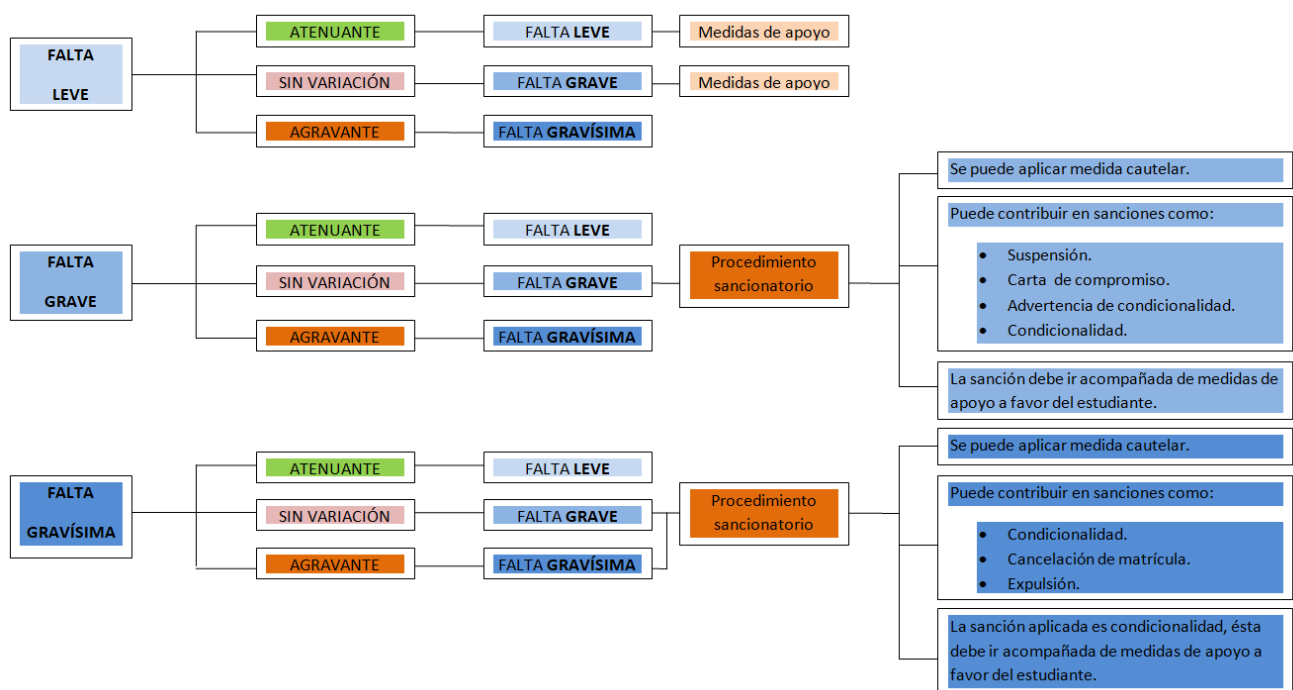
1. Sustraer, distribuir y/ o apropiarse indebidamente de bienes y materiales ajenos, que	La comisión de sana convivencia	Disculpas escrita y pública.	Entrevista con el Orientador, quien evaluará la
--	---------------------------------	------------------------------	---

pertenezcan a los integrantes de la comunidad educativa o al establecimiento.	investigará el hecho en consonancia con la ley 20.536 de violencia escolar y sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta, que se aplicará proporcionalmente en uno de estos tres grados: condicionalidad, expulsión o cancelación de la matrícula. La comisión de sana convivencia investigará y aplicará medidas que pueden ser: suspensión por un día, condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión.	Reposición de lo sustraído Citación al apoderado Compromiso escrito, privado o público, dependiendo de su contexto, de no volver a cometer la falta. Disculpas escrita y pública.	pertinencia de apoyo con profesional de la salud mental para el agresor y la víctima.
2. Ingresar a cualquier dependencia del Establecimiento forzando puertas, ventanas, entre otros.		Reponer lo dañado.	Entrevista con el Orientador, quien evaluará la pertinencia de apoyo con profesional de la salud mental
3. Presentar trabajos ajenos como si fueran propios y/o falsificar firmas.	La comisión de sana convivencia investigará y aplicará medidas que pueden ser: suspensión por un día, condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión.	Disculpas escrita y pública.	Entrevista con el Orientador, quien evaluará la pertinencia de apoyo con profesional de la salud mental.
4. Faltar a la honestidad en cualquier tipo de control evaluativo.	La comisión de sana convivencia investigará y aplicará medidas que pueden ser: suspensión por un día, condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión.	Disculpas escrita y pública.	Entrevista con el Orientador, quien evaluará la pertinencia de apoyo con profesional de la salud mental para el agresor y la víctima.
5. Si un alumno agrede y/o insulta a un compañero en el trayecto a su domicilio o roba en una casa particular	La comisión de sana convivencia investigará el hecho en consonancia con la ley 20.536 de violencia escolar y	Citación al apoderado.	Entrevista con el Orientador, quien evaluará la pertinencia de apoyo con profesional de la salud mental para el

o supermercado.	sancionará de acuerdo a la gravedad de la falta, que se aplicará proporcionalmente en uno de estos tres grados: condicionalidad, expulsión o cancelación de la matrícula.		agresor y la víctima.
6. Fumar, consumir drogas y/o bebidas alcohólicas o manifestar su consumo al interior del colegio o ingresar bajo los efectos del alcohol y/o drogas.	La comisión de sana convivencia investigará y aplicará medidas que pueden ser: suspensión por un día, condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión.	Compromiso escrito, privado o público, dependiendo de su contexto, de no volver a cometer la falta.	Entrevista con el Orientador, quien evaluará la pertinencia de apoyo con profesional de la salud mental.
7. Agredir física y/o psicológicamente, por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad escolar o visita.	Conforme a la ley 20.536 sobre violencia escolar y el artículo N° 10 de la ley General de Educación, el comité de sana convivencia iniciará una investigación (que en primera instancia el alumno podría ser suspendido) y determinará las sanciones que se aplicarán proporcionalmente en uno de estos tres grados: Suspensión, condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión.	Citación al apoderado. Disculpas escritas y públicas.	Entrevista con el Orientador, quien evaluará la pertinencia de apoyo con profesional de la salud mental
8. Fugarse de la sala o del colegio en horas de clases.	Condicionalidad, expulsión o cancelación de la matrícula. Si se reitera el hecho se informará a Carabineros.	Citación al apoderado para informar sobre el hecho.	Entrevista familiar con el Orientador.

<p>9. Los alumnos que propicien, inciten y/o participen en manifestaciones en contra de cualquier persona de la comunidad educativa o del establecimiento, por cualquier motivo.</p>	<p>La comisión de sana convivencia evaluará proporcionalmente la aplicación de una de las siguientes sanciones: suspensión por un día, condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión.</p>	<p>Citación del apoderado, para presentar los efectos que producen las conductas de su pupilo.</p>	<p>Entrevista con el Orientador, quien evaluará la pertinencia de apoyo con profesional de la salud mental</p>
<p>10. Ingresar y/o utilizar en el colegio armas corto punzante, contundente de cualquier tipo, de fuego o cualquier elemento que pueda dañar la integridad física de las personas.</p>	<p>La comisión de sana convivencia evaluará la aplicación de una de las siguientes sanciones: suspensión por un día, condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión.</p>	<p>Incautar el arma. Citación al apoderado y a Carabineros.</p>	<p>Entrevista con el Orientador, quien evaluará la pertinencia de apoyo con profesional de la salud mental</p>
<p>11. Convocar o participar en movimientos o grupos que inciten a la paralización de clases, desorden, tomas o perturbación del desarrollo normal de las actividades del establecimiento.</p>	<p>La comisión de sana convivencia evaluará la aplicación proporcional de una de las siguientes sanciones: suspensión por un día, condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión.</p>	<p>Citación del apoderado, para presentar los efectos que producen las conductas de su pupilo.</p>	<p>Entrevista familiar con el Orientador.</p>
<p>12. Alterar, reproducir, difundir por cualquier medio, fotos, videos, audios, documentos o cualquier información de interés que dañe la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.</p>	<p>La comisión de sana convivencia investigará el caso y aplicará proporcionalmente las medidas disciplinarias que pueden ser suspensión por un día, condicionalidad, caducidad de la matrícula o expulsión.</p>	<p>Citación al apoderado. Disculpas públicas</p>	<p>Investigar y exponer sobre la protección de datos de carácter personal o vida privada. Entrevista con el Orientador, quien evaluará la pertinencia de apoyo con profesional de la salud mental.</p>
<p>13. Difamar, injuriar y/o calumniar a un</p>	<p>La comisión de sana convivencia</p>	<p>Citación del apoderado, para</p>	<p>Entrevista con el Orientador, quien</p>

funcionario de la comunidad escolar, por cualquier motivo.	investigará el caso y aplicará proporcionalmente las medidas disciplinarias que pueden ser suspensión por un día, condicionalidad, caducidad de la matrícula o expulsión.	presentar los efectos que producen las conductas de su pupilo.	los que las de su	evaluará la pertinencia de apoyo con profesional de la salud mental.
--	---	--	-------------------	--



X. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES:

De acuerdo a la gravedad del hecho, se aplicará alguna de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Citación al apoderado
- d) Suspensión de clases
- e) Condicionalidad
- f) Cancelación de la matrícula
- g) Expulsión

Otras conductas que involucren faltas graves a la disciplina o que sean reñidas con la moral y las buenas costumbres por parte de un alumno y que no esté contemplada en este reglamento, la Directora someterá al análisis del Consejo de Profesores, al Comité de Sana Convivencia y al Consejo Escolar, quienes propondrán las medidas disciplinarias, incorporando dichas conductas al reglamento interno y que serán comunicadas oportunamente a los apoderados.

XI. PROTOCOLO PARA DETERMINAR LAS CONDUCTAS QUE AMERITAN SANCIÓN

1. CRITERIOS DE APLICACIÓN

a) Toda sanción tendrá un carácter formativo para los involucrados/as y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas.

Se aplicarán las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este Reglamento en consecuencia con los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria y a lo dispuesto en la ley 20.845, ley 20.536 y la ley 20.370, todas del Ministerio de Educación.

b) Al momento de determinar la sanción, se deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:

- i. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- ii. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- iii. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- i. Grado de responsabilidad del o los agresores
- ii. El carácter vejatorio o humillante del maltratado
- iii. Actuar en anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro
- iv. Obrar a solicitud de un tercero o bajo amenazas
- v. Agredir a un funcionario del establecimiento, por cualquier medio.

iv. La conducta anterior del acusado.

v. El grado de indefensión del afectado.

vi. Se considerarán los atenuantes y agravantes.

2. DENUNCIA

- a) Toda denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar se presentará en forma escrita al encargado de convivencia, quedando consignada en el libro de registro y entrevistas, la que deberá dar cuenta a Dirección en un plazo de 24 horas máximo, a fin de ordenar el inicio del proceso respectivo.
- b) Siempre se deberá resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción basada únicamente en el mérito del reclamo.
- c) Antes de iniciar una causa se procederá a realizar una mediación, si esto no es posible se seguirá con el proceso.

3. FASE DE MEDIACION E INDAGACIÓN

- a) Los alumnos-mediadores conocerán la falta leve y procederán a actuar si ambas partes están de acuerdo. Si no hay acuerdo, se declara la mediación frustrada y se derivarán los antecedentes a la comisión de sana convivencia.
- b) Una vez recibidos los antecedentes, la comisión deberá citar a las partes. En caso de los alumnos, se citará a los padres o apoderados del estudiante involucrado a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.
- c) En caso de existir acuerdo entre las partes se suspenderá el proceso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejando constancia escrita en el libro de actas y novedades sobre el acuerdo.
- d) Si no hubiese acuerdo, la comisión citará a las partes involucradas, quienes presentarán todos los antecedentes que estimen necesarios, para continuar con la investigación.

4. NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se notificará a sus padres o apoderados. Esta notificación deberá hacerse a través de la agenda institucional, dejando constancia escrita de ello en el libro de actas del Comisión de Sana Convivencia del colegio.

5. DEBER DE PROTECCIÓN

- a) Si el afectado fuere un alumno, el encargado de la Comisión de Sana Convivencia, deberá brindar protección y apoyo durante todo el proceso.
- b) Si el agresor es un profesor, asistente de educación o apoderado, se procederá a la separación del adulto del alumno agredido, mientras dure la investigación. Si lo sucedido tiene características de delito, el encargado de convivencia denunciará los hechos a la fiscalía, en un plazo no mayor a 24 horas.

XII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS DE HECHOS VIOLENTOS (LEY 21.128 “AULA SEGURA”).

“El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros”.

1. DEL PROCESO INDAGATORIO:

En virtud de la gravedad del hecho violento, la directora está facultada para suspender, como medida cautelar, por un plazo de diez días hábiles, al o los estudiantes, mientras dure el proceso indagatorio. Se aplicará el mismo procedimiento contemplado en el presente reglamento.

La indagación estará a cargo del Comité de Sana Convivencia y tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver.

Mientras esté en curso la indagación sumaria, se asegurará a todas las partes la mayor confiabilidad, privacidad y respeto por la dignidad y la honra de las personas involucradas.

Cada actuación y resolución quedará registrada en el libro de registro para estos efectos, con la debida inscripción de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la indagación, a excepción de la Directora del colegio.

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

Una vez terminada la indagación se procederá como sigue:

2. RESOLUCIÓN

- A. La Comisión informará lo resuelto a la directora, en documento escrito, en el plazo establecido.
- B. La directora citará a las partes, quienes firmarán el acta para tomar conocimiento.
- C. La resolución deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán ser: desde disculpas privadas o públicas, hasta la expulsión del

colegio, según se determine en su oportunidad, de acuerdo a los resultados de la indagación. Es la comisión de sana convivencia la encargada de proponer las medidas pedagógicas y reparatorias proporcionales de acuerdo a la tipología de la falta.

3. APELACION

La decisión final de expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora. Esta medida, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la sanción dentro de quince (15) días hábiles, contados desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quien deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista los antecedentes pertinentes.

Una vez resuelta la apelación, la sentencia es inapelable.

4. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Los integrantes del estamento directivo, docentes, asistentes de la educación, alumnos, padres y apoderados, deberán denunciar responsablemente, previo conocimiento de cualquiera acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. La denuncia se hará a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia, dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

5. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La conformación de la Comisión de Buena Convivencia será designada por la Directora del colegio, en consulta al Consejo Escolar.

XIII. PLAN DE FORMACION CIUDADANA.

1. Introducción

El Estado de Chile teniendo en cuenta las dificultades que surgen en el diario vivir de los habitantes de este territorio, ha decidido implementar una ley, la 20911, publicada el 02, de abril de 2016, en que crea el plan de formación ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el estado.

"Artículo único.- Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza Parvulario, básica y media un Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. En el caso de la educación

Parvulario, este plan se hará de acuerdo a las características particulares de este nivel y su contexto, por ejemplo, a través del juego.

Se incluye el capítulo II de la constitución política sobre los conceptos de nacionalidad y ciudadanía

Artículo 10.- Son chilenos:

1º.- Los nacidos en el territorio de Chile, con excepción de los hijos de extranjeros que se encuentren en Chile en servicio de su Gobierno, y de los hijos de extranjeros transeúntes, todos los que, sin embargo, podrán optar por la nacionalidad chilena;

2 º.- Los hijos de padre o madre chilenos, nacidos en territorio extranjero. Con todo, se requerirá que alguno de sus ascendientes en línea recta de primer o segundo grado, haya adquirido la nacionalidad chilena en virtud de lo establecido en los números 1º, 3º ó 4º;

3 º.- Los extranjeros que obtuvieren carta de nacionalización en conformidad a la ley, y

4 º.- Los que obtuvieren especial gracia de nacionalización por ley.

La ley reglamentará los procedimientos de opción por la nacionalidad chilena; de otorgamiento, negativa y cancelación de las cartas de nacionalización, y la formación de un registro de todos estos actos.

Artículo 11.- La nacionalidad chilena se pierde:

1º.- Por renuncia voluntaria manifestada ante autoridad chilena competente. Esta renuncia sólo producirá efectos si la persona, previamente, se ha nacionalizado en país extranjero; y

2º.- Por decreto supremo, en caso de prestación de servicios durante una guerra exterior a enemigos de Chile o de sus aliados;

3º.- Por cancelación de la carta de nacionalización, y

4 º.- Por ley que revoque la nacionalización concedida por gracia.

Los que hubieren perdido la nacionalidad chilena por cualquiera de las causales establecidas en este artículo, sólo podrán ser rehabilitados por ley.

Artículo 12.-

La persona afectada por acto o resolución de autoridad administrativa que la prive de su nacionalidad chilena o se la desconozca, podrá recurrir, por sí o por cualquiera a su nombre, dentro del plazo de treinta días, ante la Corte Suprema, la que conocerá como jurado y en tribunal pleno. La interposición del recurso suspenderá los efectos del acto o resolución recurridos.

Artículo 13.-

Son ciudadanos los chilenos que hayan cumplido dieciocho años de edad y que no hayan sido condenados a pena aflictiva.

La calidad de ciudadano otorga los derechos de sufragio, de optar a cargos de elección popular y los demás que la Constitución o la ley confieran.

Los ciudadanos con derecho a sufragio que se encuentren fuera del país podrán sufragar desde el extranjero en las elecciones primarias presidenciales, en las elecciones de presidente de la República y en los plebiscitos nacionales. Una ley orgánica constitucional establecerá el procedimiento para materializar la inscripción en el registro electoral y regulará la manera en que se realizarán los procesos electorales y plebiscitarios en el extranjero, en conformidad con lo dispuesto en los incisos primero y segundo del artículo 18.

Tratándose de los chilenos a que se refieren los números 2º y 4º del artículo 10, el ejercicio de los derechos que les confiere la ciudadanía estará sujeto a que hubieren estado vecindados en Chile por más de un año.

Artículo 14.-

Los extranjeros vecindados en Chile por más de cinco años, y que cumplan con los requisitos señalados en el inciso primero del artículo 13, podrán ejercer el derecho de sufragio en los casos y formas que determine la ley.

Los nacionalizados en conformidad al N.º 3º del artículo 10, tendrán opción a cargos públicos de elección popular sólo después de cinco años de estar en posesión de sus cartas de nacionalización.

Artículo 15.-

En las votaciones populares, el sufragio será personal, igualitario, secreto y voluntario. Sólo podrá convocarse a votación popular para las elecciones y plebiscitos expresamente previstos en esta Constitución.

Artículo 16.- El derecho de sufragio se suspende:

1º.- Por interdicción en caso de demencia;

2º.- Por hallarse la persona acusada por delito que merezca pena aflictiva o por delito que la ley califique como conducta terrorista, y

3º.- Por haber sido sancionado por el Tribunal Constitucional conforme al inciso séptimo del número 15º del artículo 19 de esta Constitución. Los que por esta causa se hallaren privados del ejercicio del derecho de sufragio lo recuperarán al término de cinco años, contado desde la declaración del Tribunal.

Esta suspensión no producirá otro efecto legal, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso séptimo del número 15º del artículo 19.

Artículo 17.- La calidad de ciudadano se pierde:

1º.- Por pérdida de la nacionalidad chilena;

2º.- Por condena a pena aflictiva, y

3º.- Por condena por delitos que la ley califique como conducta terrorista y los relativos al tráfico de estupefacientes y que hubieren merecido, además, pena aflictiva.

Los que hubieren perdido la ciudadanía por la causal indicada en el número 2º, la recuperarán en conformidad a la ley, una vez extinguida su responsabilidad penal. Los que la hubieren perdido por las causales previstas en el número 3º podrán solicitar su rehabilitación al Senado una vez cumplida la condena.

Artículo 18.- Habrá un sistema electoral público.

Una ley orgánica constitucional determinará su organización y funcionamiento, regulará la forma en que se realizarán los procesos electorales y plebiscitarios, en todo lo no previsto por esta Constitución y garantizará siempre la plena igualdad entre los independientes y

los miembros de partidos políticos tanto en la presentación de candidaturas como en su participación en los señalados procesos. Dicha ley establecerá también un sistema de financiamiento, transparencia, límite y control del gasto electoral.

Una ley orgánica constitucional contemplará, además, un sistema de registro electoral, bajo la dirección del Servicio Electoral, al que se incorporarán, por el solo ministerio de la ley, quienes cumplan los requisitos establecidos por esta Constitución.

El resguardo del orden público durante los actos electorales y plebiscitarios corresponderá a las Fuerzas Armadas y Carabineros del modo que indique la ley.

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.

A. OBJETIVO GENERAL

Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- b) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- c) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.

3. ETAPAS DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

El Plan deberá considerar la implementación de acciones concretas que permitan cumplir con estos objetivos, entre las que se podrán considerar:

- i. Una planificación curricular que visibilice de modo explícito los objetivos de aprendizaje transversales que refuerzan el desarrollo de la ciudadanía, la ética y una cultura democrática en las distintas asignaturas del currículum escolar.
- ii. La realización de talleres y actividades extra programáticas, en los cuales haya una integración y retroalimentación de la comunidad educativa.
- iii. La formación de docentes y directivos en relación con los objetivos y contenidos establecidos en esta ley.
- iv. El desarrollo de actividades de apertura del establecimiento a la comunidad.
- v. Actividades para promover una cultura de diálogo y sana convivencia escolar.
- vi. Estrategias para fomentar la representación y participación de los estudiantes.
- vii. Otras que el sostenedor en conjunto con la comunidad educativa considere pertinentes.

4. RESPONSABLES DEL DISEÑO

Las funciones del orientador, encargado de convivencia escolar e inspector general, serán las siguientes:

- ✓ El orientador velará por el cumplimiento del plan.

- ✓ El encargado de convivencia ejecutará el plan con los alumnos.
- ✓ El inspector general supervisará el cumplimiento del plan.
- ✓ Equipo de gestión observará la implementación a nivel general y su evaluación final.

5. DISEÑO DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.

El colegio podrá fijar libremente el contenido del plan de formación ciudadana, en conformidad a lo establecido en los incisos precedentes, debiendo tener a la vista las bases curriculares aprobadas por el Consejo Nacional de Educación, conforme a lo establecido en el artículo 31 del decreto con fuerza de ley N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Con el objeto de promover una adecuada implementación del Plan de Formación Ciudadana, éste podrá incluirse en el proyecto educativo institucional del establecimiento y, o en su plan de mejoramiento educativo, según lo disponga el sostenedor.

El Plan es de carácter público. El director del establecimiento lo dará a conocer a comienzos de cada año al Consejo Escolar y consultará con éste las modificaciones que deban hacerse para perfeccionarlo.

Este plan está concebido bajo el concepto de Transversalidad: Esto quiere decir que el profesor no debe realizar una planificación especial, solo debe incluir en las distintas planificaciones algún concepto sobre formación ciudadana acompañado de alguna acción concreta, como por ejemplo respetar al compañero, cumplir con los compromisos, etc.

Es difícil plasmar en el papel todas las acciones que hacemos, en el vivir diario de nuestras vidas, especialmente en el hogar, en el lugar de trabajo, en la escuela, en general en nuestra existencia.

Este plan pretende hacer de nuestra existencia un existir humano en que se ponga en práctica lo que indica el informe del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD 2015) Tiene por objetivo ampliar las oportunidades de las personas, prestando especial atención a la riqueza de las vidas humanas y no solamente a la riqueza de las economías. El trabajo constituye un aspecto esencial de este proceso, ya que implica a personas de todo el planeta de diversas formas y ocupa una gran parte de sus vidas. De los 7.300 millones de habitantes del planeta, 3.200 millones tienen un empleo, otros llevan a cabo trabajo de cuidados, trabajos creativos, trabajos voluntarios u otros tipos de trabajo. Por lo tanto, es de primerísima importancia preparar a nuestros alumnos para convertirse en futuros ciudadanos que trabajarán por el bienestar personal, familiar, de su comunidad y el estado nación, teniendo presente que el trabajo contribuye al desarrollo humano y por ende a la realización personal de cada individuo.

Delors, Jacques (1994). "Los cuatro pilares de la educación", en La Educación encierra un tesoro. México: El Correo de la UNESCO, pp. 91-103.

Indica que:

“El siglo XXI, que ofrecerá recursos sin precedentes tanto a la circulación y al almacenamiento de informaciones como a la comunicación, planteará a la educación una doble exigencia que, a primera vista, puede parecer casi contradictoria: la educación deberá transmitir, masiva y eficazmente, un volumen cada vez mayor de conocimientos teóricos y técnicos evolutivos, adaptados a la civilización cognoscitiva, porque son las bases de las competencias del futuro. Simultáneamente, deberá hallar y definir orientaciones que permitan no dejarse sumergir por las corrientes de informaciones más o menos efímeras que invaden los espacios públicos y privados y conservar el rumbo en proyectos de

desarrollo individuales y colectivos. En cierto sentido, la educación se ve obligada a proporcionar las cartas náuticas de un mundo complejo y en perpetua agitación y, al mismo tiempo, la brújula para poder navegar por él.

“La educación debe estructurarse en torno a cuatro aprendizajes fundamentales, que en el transcurso de la vida serán para cada persona, en cierto sentido, los pilares del conocimiento: aprender a conocer, es decir, adquirir los instrumentos de la comprensión; aprender a hacer, para poder influir en el propio entorno; aprender a vivir juntos, para participar y cooperar con los demás en todas las actividades humanas; y, por último, aprender a ser, un proceso fundamental que recoge elementos de las tres en una sola.” (Delors, 1996: 100).

Finaliza su informe haciendo hincapié en los cuatro pilares para el desarrollo humano.

1-Aprender a ser

2-Aprender a conocer

3-Aprender a hacer

4-Aprender a vivir juntos.

Como consecuencia de lo anterior, la Formación Ciudadana involucra el tratamiento integrado de problemáticas sociopolíticas y económicas que afectan la toma de decisiones y actitudes de los ciudadanos hacia la democracia. En este sentido, forma parte de un cambio de paradigma que responde a las necesidades de conocimientos, habilidades y actitudes de los/as estudiantes para ejercer una ciudadanía activa en el contexto de la sociedad de la información

Es importante reconocer que la Educación Cívica es relevante, en cuanto al análisis de las instituciones políticas; no obstante, actualmente es necesario incorporar las dimensiones social, cultural y económica, integradas en la formación de las personas, facilitando su participación, responsable e informada en la sociedad democrática.

6. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD Y VINCULACIÓN CON EL ENTORNO

Este plan está concebido con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa y se fundamenta en las políticas emanadas del Ministerio de Educación.

Los estamentos involucrados son los alumnos, apoderados y profesores, todos ellos representados por sus respectivas directivas, las que actuarán en conjunto con el consejo escolar.

El contexto escolar o **entorno** escolar es lo que rodea a la **escuela**, hay varios factores que tenemos que observar como: localización de la comunidad, nivel económico de los habitantes, servicios con los que cuenta (luz, agua, salud, transporte) áreas verdes y recreativas en la comunidad, etc. El **entorno** sociocultural ha de entenderse no sólo como objeto de estudio y como recurso pedagógico, sino como contexto **social** en el que vive, aprende y se desarrolla vitalmente cada persona. Por lo cual la escuela tiene un papel preponderante en este tipo de vinculación.

7. RESULTADOS O LOGROS ESPERADOS EN EL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.

- Los estudiantes serán capaces de reconocer a los demás y a sí mismos como sujetos de derechos y deberes.
- Manifestar rechazo a actos como la discriminación o el abuso basándose en principios como la igualdad y la libertad.
- Reconocer que el ejercicio de derechos supone el cumplimiento de deberes.

- Describir las características principales de principios democráticos como la libertad, la igualdad y la equidad.
- Justificar sus opiniones mediante argumentos, incluso en aquellos casos en los que su punto de vista sea discrepante con el de la autoridad.
- Reconocer la importancia de participar activamente en asuntos por el bien común para su sociedad y su comunidad.

8. EVALUACIÓN

Se realizará al término de cada semestre con la finalidad de fortalecer las prácticas exitosas, así como también de intervenir y mejorar aquellos objetivos no logrados en su totalidad, estará a cargo del Equipo de Gestión, quienes lideraran diversas instancias en las que participaran estamentos como:

- Centro general de estudiantes
- Centro general de padres y apoderados
- Consejo de Profesores
- Consejo escolar
- Asistentes de la educación

XIV. PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Introducción

La importancia decisiva de la educación en la vida del hombre y su influjo cada vez mayor en el progreso social contemporáneo ha sido el objetivo de todos los países miembros de la UNESCO y países asociados. Conscientes de su propia dignidad y deber, desean participar cada vez más activamente en la vida social, sobre todo económica y política; los maravillosos progresos de la técnica y de la investigación científica, los nuevos medios de comunicación social, ofrecen a los hombres, mayores espacios de tiempo y oportunidad de acercarse con facilidad al patrimonio de la cultura y la educación. (Gravissimum Educationis Momentum 1962-1965). En consecuencia, todas las naciones realizan esfuerzos para promover más y más la obra de la educación; se declaran y se afirman en documentos públicos tal como la declaración universal de los derechos del hombre (ONU 1948), y sobre todo la declaración universal de los derechos del niño (ONU 1959) y la responsabilidad de los padres frente a la educación de sus hijos.

Todos los hombres de cualquier raza, condición y edad, en cuanto participantes de la dignidad de la persona, tienen derecho inalienable a una educación, que responda al propio fin, al propio carácter y al diferente sexo, y que sea conforme a la cultura y a las tradiciones patrias y, al mismo tiempo, esté abierta a las relaciones fraternas con los integrantes de la comunidad escolar en que se encuentran insertos, A fin de fomentar la buena convivencia.

Hay que ayudar, pues a los niños y a los adolescentes, teniendo en cuenta el progreso de la psicología, de la pedagogía y de la didáctica, a desarrollar armónicamente sus condiciones físicas, morales e intelectuales, a fin de que adquieran gradualmente un sentido más perfecto de la responsabilidad en el recto y laborioso desarrollo de la vida. (Gravissimum Educationis Momentum 1962-1965)

Siguiendo esta línea de pensamiento, el Plan de Orientación Escolar (POE), surge como elemento que ayudará a la consecución de las finalidades educativas del colegio Estela Segura; en consonancia con su proyecto educativo en particular, la ley General de Educación (LGE) y los objetivos fundamentales transversales. .

El concepto de orientación, propio de los planteamientos de la Reforma educativa se entiende como una concepción, en la cual **Orientación, Tutoría y Currículum** forman parte

de un único proceso, en el sentido de que orientar no es otra cosa que estructurar de la manera **más personalizada e integral** posible el proceso de enseñanza. De ahí el especial énfasis que adquiere la **función del profesor jefe**, para ello obliga conocer a sus alumnos lo mejor posible en las diferentes **facetas que conforman su personalidad**.

2. PLAN DE GESTION

El siguiente plan de gestión de la convivencia escolar se enmarca en el contexto de pandemia que vive Chile y el mundo entero. Por tanto algunas acciones se desarrollaran si las condiciones sanitarias lo permiten.

Entre las Finalidades de la **CONVIVENCIA** que se contemplan para el colegio Estela Segura destaca: afianzar en los alumnos y alumnas; su crecimiento y autoafirmación personal, desarrollar su pensamiento en todos sus niveles, una sólida formación ética, afianzar la convivencia en todos su niveles; familiar, escolar y social, el respeto y cuidado de su medio ambiente y la orientación vocacional y laboral. Este Plan contempla un proceso de evaluación y seguimiento permanente, para todos los alumnos y alumnas, mediante la aplicación de instrumentos, tales como; la observación directa, aplicación de baterías de test, entrevistas en profundidad, u otro que demande la situación a evaluar, esto con la finalidad visualizar el progresivo logro y adquisición de los objetivos planteados.

3. PLAN DE ACCIÓN DEL PROFESOR JEFE.

Este plan contempla que todos los profesores jefes de la unidad educativa deben ser tutores y tienen como funciones básicas, entre otras:

- a) Conocer las aptitudes e intereses de los alumnos y alumnas con objeto de orientales más eficazmente en su proceso de aprendizaje.
- b) Contribuir a establecer relaciones fluidas entre la escuela y la familia así como entre el alumno y la institución escolar.
- c) Coordinar la acción educativa y ayuda específica de alumnos que presenten algunas dificultades en el plano académico o de **convivencia con sus compañeros**.

Las tareas orientadoras a desarrollar por el profesor jefe serán las siguientes:

1- Efectuar, en conjunto con profesores de asignatura, seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos a objeto de detectar las dificultades y necesidades, articular las respuestas educativas adecuadas o recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos, de (Especialista tales como Psicólogos, Neurólogos, Asistentes sociales u otro que se requiera.)

2- Posibilitar líneas comunes de acción con los demás profesores en el marco del Proyecto Curricular del colegio.

-5- Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y Orientación de sus hijos, recogiendo sugerencias que puedan favorecer el proceso educativo de los mismos.

El Plan de Acción Tutorial estará dirigido a los alumnos, a sus familias y los profesores jefes, abordarán la Orientación en el plano personal y grupal de sus estudiantes.

4. PLAN DE ACCIÓN CURRICULAR

En referente al desarrollo curricular es necesario dejar claramente establecido que la nueva Ley General de Educación, que entró en vigencia el año 2009, establece en su artículo N° 2 que la finalidad de la Educación es que los alumnos alcancen su desarrollo; Espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, Artístico y físico, mediante la transmisión de valores, conocimientos y destrezas, 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.

Para hacer posible la inserción de estos fines en el plan curricular, la ley plantea el principio de la Transversalidad, esto se traduce en que deben obligatoriamente tratarse en el desarrollo de todas las asignaturas, con lo cual debe necesariamente incluirse en el currículo.

Finalmente es preciso hacer notar que, Orientación es una asignatura del plan curricular de 5° básico a 4° medio con una hora semanal obligatoria.

Nota: En este proyecto se esbozan los grandes lineamientos de la CONVIVENCIA ESCOLAR, los cuales se profundizarán de acuerdo a la realidad de cada curso

5. PLAN DE TRABAJO DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2022

- 1- Clases de orientación preventiva de 5° básico a 4° medio, con enfoque principal en los objetivos fundamentales transversales y el tratamiento de temas relevantes, de actualidad, para el normal desarrollo de los estudiantes.
- 2- Orientación vocacional con el cuarto medio, conducente a la continuidad de estudios o en su defecto la vida del trabajo.
- 3- Atención de apoderados y de alumnos, orientando y ayudando en la solución de problemas personales y puntuales, los que en algunas ocasiones se envían a las redes asistenciales de programas con dependencia directa de la municipalidad u otro organismo no gubernamental.
- 4- Tutorías y acompañamiento grupal y personal de acuerdo a requerimiento del curso o del alumno en particular.
- 5- Centro de alumnos: Organizar el Centro de alumnos en consonancia con el marco legal vigente, revisión y mejoramiento del reglamento y velar por su buen funcionamiento.
6. Centro de Padres y Apoderados: acompañamiento en su funcionamiento velando por el cumplimiento de sus deberes y derechos, ajustados a los lineamientos legales vigentes y política del colegio.
7. En conformidad con el plan de convivencia se trabajará el programa de: prácticas restaurativas y mediación escolar, el cual contará con dos alumnos por curso quienes actuarán como mediadores a petición del profesor jefe o directamente de algún alumno.
8. Potenciar la convivencia segura a través del trabajo colaborativo, conformación de equipos de trabajo y respeto a las normas establecidas.
9. Desarrollar el espíritu colaborativo y el trabajo en equipo por medio del Taller multcurso en música y coro conformado por alumnos/as de quinto año básico a cuarto año medio.
10. Participación en el taller de radio, los jueves de 16 a 18 horas en la Señal abierta de la Radio Puente Alto 107.7 FM.

XV. PLAN DE AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO

1. GENERALIDADES

A través de la implementación de contenidos en Sexualidad, Afectividad y Género en el sistema escolar, el Ministerio de Educación busca relevar el rol de las comunidades educativas en la formación integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Durante el año 2010, se promulgó la Ley de Salud N° 20.418 (que fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad), que obliga a los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado a implementar un Programa de Educación Sexual en el nivel de enseñanza media.

En el marco de dicha Ley, que el Ministerio de Educación apoya y orienta a los establecimientos educacionales para que puedan abordar la formación en sexualidad, afectividad y género con sus estudiantes, a través del proceso de enseñanza-aprendizaje, en las diferentes etapas de su desarrollo, asegurando el acceso a una educación oportuna, que les proporcione información científica y sin sesgo, clara y veraz, y que les permita desarrollarse integralmente, favoreciendo la aceptación de sí mismo y de los demás, garantizando, a la vez, la autonomía de los establecimientos educacionales y la coherencia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), instrumento por el cual, se operacionaliza lo establecido en el marco orientador del PEI.

Construir aprendizajes y formación en Sexualidad, Afectividad y Género, dentro de un contexto integral y sistémico, en un marco de desarrollo humano, que considere la etapa evolutiva en la que se encuentra el estudiante, amplía la posibilidad de generar conductas de auto-cuidado en salud sexual y reproductiva, mental y física, en el desarrollo de actitudes más responsables, y competencias para la toma de decisiones en su vida y en su sexualidad.

En relación con las comunidades educativas, EL Colegio Estela Segura presenta el plan para formar en sexualidad, afectividad y género supone varios desafíos; entre ellos, contar con las competencias necesarias para apoyar el desarrollo integral, en un marco de Derechos Humanos, donde se conciba que todas las personas tienen básicamente las mismas posibilidades, y que somos los adultos quienes debemos aprender, empatizar y relacionarnos con la juventud, con los niños y niñas en un lenguaje significativo, comprender sus propios códigos de comunicación e interrelación, lograr transmitir aprendizajes para la vida, y apoyar a las familias a abordar este tema y ,sobre todo, superar las resistencias personales y sociales que nos limitan a preservar el efectivo resguardo al derecho a recibir educación en sexualidad, afectividad y género.

Llevar a la práctica un tipo de formación en sexualidad, afectividad y género en los establecimientos educacionales de nuestro país, es un tema complejo dada la diversidad de Proyectos Educativos Institucionales, no obstante, el Estado debe garantizar la formación integral de todas y todos los estudiantes, “procurando, por una parte, que se promueva la libertad de conciencia de todas las personas y, por otra, se resguarde la autonomía de los establecimientos educacionales de nuestro país, respetando los lineamientos generales que establece el Marco Curricular Nacional, la normativa actual en materias de educación y el Proyecto Educativo Institucional.” (MINEDUC, 2015)

2. INTRODUCCIÓN

Dentro de nuestros principios declaramos promover la educación integral de nuestros estudiantes, fomentando los valores de responsabilidad y respeto, a través de la cotidianidad. Promovemos una pedagogía activa que permita estar en contacto con todas las áreas de experiencia y con los elementos de aprendizaje asociados a ella, de acuerdo con las exigencias y desafíos que nos presenta la sociedad actual. Especialmente aludiendo al informe Delors

Hay suficientes y sólidos argumentos como para dejar de discutir sobre la necesidad de la educación sexual integral y comenzar a dar respuestas a las principales necesidades que tienen los educadores, los padres y los alumnos. Las evidencias actuales obligan a todos, especialmente a padres y educadores, a no eludir esta problemática. Nadie duda, que la educación sexual y género debe ser parte de la educación general de niños y jóvenes. Es necesario entregarles herramientas para que sepan afrontar con inteligencia, voluntad y libertad responsable su sexualidad y las relaciones de pareja, en un mundo altamente permisivo y cambiante.

Nuestro colegio se basa en el respeto como principio y valor fundamental que guía su acción pedagógica en cualquier ámbito.

Por lo tanto, acepta y respeta la orientación sexual que tengan las personas como proceso personal válido de cada cual. En coherencia con esto y con nuestra labor educativa, fomenta, promueve y trabaja por que entre todos los miembros de su comunidad se logre la sana convivencia y respeto a la diversidad de toda índole, cultural, étnica, económica, sexual, etc., previniendo y reprobando cualquier acción discriminatoria.

3. IDENTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

ESTABLECIMIENTO: Colegio Estela Segura

RBD: 10479-5

DEPENDENCIA: Particular Subvencionado

NIVELES DE EDUCACIÓN: Kínder a IV Medio

COMUNA, REGIÓN: Puente Alto Metropolitana

A. OBJETIVO GENERAL:

Propiciar el aprendizaje de estrategias de auto-cuidado en las relaciones afectivas de las y los jóvenes de enseñanza básica y enseñanza media.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Reforzar el desarrollo de relaciones interpersonales basadas en el respeto.
- Reflexionar sobre la relación entre afectividad y sexualidad.
- Reflexionar sobre los diversos tipos de violencia.
- Conocer los métodos de regulación de la fertilidad.
- Reforzar diferentes tipos de comunicación (verbal-no verbal).

- Conocer y respetar los diferentes tipos de orientación sexual e identidad de género.
- Entender que el desarrollo de la sexualidad es permanente y distinto en las personas
- Integrar a la familia como elemento fundamental en la acción formadora de los estudiantes.

C. PLANIFICACIÓN DE METAS Y ACCIONES

ACCIÓN	Ciclo de vida	
OBJETIVO	Reconocer, identificar y aceptarse a sí mismos como seres sexuados y sexuales, en cada una de las edades y etapas de su ciclo de vida.	
FECHAS	INICIO	Marzo
	TERMINO	Diciembre
RESPONSABLE	CARGO	Profesor de Asignatura
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Material de oficina Material Escolar	
PROGRAMA QUE FINANCIA LAS ACCIONES	Subvención Escolar Preferencial (SEP)	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificación de la actividad acorde a la edad	

ACCIÓN	Prevención y auto cuidado	
OBJETIVO	Comprender y asumir que el ejercicio de la sexualidad debe ser libre, sin violencia ni coerción en ningún caso ni circunstancia.	
FECHAS	INICIO	Marzo
	TERMINO	Diciembre
RESPONSABLE	CARGO	Coordinación de Orientación
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Videos educativos Medios audiovisuales	
PROGRAMA QUE FINANCIA LAS ACCIONES	Subvención Escolar Preferencial (SEP)	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificación de la actividad.	

ACCIÓN	Sana afectividad	
OBJETIVO	Reconocer el valor de los vínculos y del componente afectivo de las relaciones humanas y entablar relaciones interpersonales respetuosas con los demás, basadas en un marco de valores que promueva las relaciones equitativas, el respeto por los derechos, el cumplimiento de responsabilidades y el bien común.	
FECHAS	INICIO	Marzo
	TERMINO	Diciembre
RESPONSABLE	CARGO	Coordinación de Orientación
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Capacitación a docentes Talleres de dialogo Charlas de especialistas	
PROGRAMA QUE FINANCIA LAS ACCIONES	Subvención Escolar Preferencial (SEP) Otros	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Certificado. Lista de asistentes.	

ACCIÓN	Sanas relaciones interpersonales	
OBJETIVO	Establecer relaciones interpersonales equitativas, dentro de la pareja y la familia, basadas en una adecuada comunicación, independientemente del sexo y la edad, traducidas en un comportamiento responsable y compartido desde el auto y mutuo cuidado entre hombres y mujeres.	
FECHAS	INICIO	Marzo
	TERMINO	Diciembre
RESPONSABLE	CARGO	Coordinación de Orientación
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Capacitación a docentes Talleres de dialogo Charlas de especialistas Material Escolar.	
PROGRAMA QUE FINANCIA LAS ACCIONES	Subvención Escolar Preferencial (SEP) Otros	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificación de la actividad	

ACCIÓN	Conocimiento del propio cuerpo	
OBJETIVO	Desarrollar un progresivo y adecuado conocimiento en relación con su cuerpo, como un factor promotor de una adecuada autoestima, el auto cuidado y atención a la propia salud, y como herramienta de prevención de situaciones de abuso y de violencia sexual.	
FECHAS	INICIO	Marzo
	TERMINO	Diciembre
RESPONSABLE	CARGO	Coordinación de Orientación
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Capacitación a docentes Talleres de dialogo Charlas de especialistas Material Escolar	
PROGRAMA QUE FINANCIAS ACCIONES	Subvención Escolar Preferencial (SEP) Otro	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificación de la actividad Fotografías	

ACCIÓN	Conceptos claves de desarrollo afectivo, sexual y de género	
OBJETIVO	Desarrollar un pensamiento crítico, conducente al logro de actitudes positivas hacia la sexualidad y a un comportamiento sexual y afectivo autónomo, de género, responsable y consciente.	
FECHAS	INICIO	Marzo
	TERMINO	Diciembre
RESPONSABLE	CARGO	Profesor de Asignatura
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Material de clases	
PROGRAMA QUE FINANCIA LAS ACCIONES	Subvención Escolar Preferencial (SEP) Otro	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificación de la clase	

ACCIÓN	Auto cuidado personal responsable	
OBJETIVO	Tomar decisiones responsables asociadas a su proyecto vital, para la prevención del embarazo no planificado, de las Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) y VIH-SIDA, conociendo los mecanismos de transmisión y las situaciones de riesgo a las que se pueden exponer a sí mismos y a otros y de otro tipo de enfermedades.	
FECHAS	INICIO	Marzo
	TERMINO	Diciembre
RESPONSABLE	CARGO	Coordinación de Orientación
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Capacitación a docentes Talleres de dialogo Charlas de especialistas Material Escolar.	
PROGRAMA QUE FINANCIA LAS ACCIONES	Subvención Escolar Preferencial (SEP) Otro	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Fotografías Planificación de la actividad	

XVI. PLAN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Este Plan de Gestión Pedagógica se ubica en un contexto de pandemia y todo lo que se expone se actualiza conforme a las directrices emanadas de la autoridad oficial del gobierno de Chile, sea ésta el Ministerio de Educación o el Ministerio de Salud.

El PEI y el Marco Curricular vigente constituyen una guía fundamental para que todo el colegio vaya en la misma dirección y trabaje por objetivos comunes, favoreciendo así que el esfuerzo de cada uno de sus miembros se potencie en beneficio de los aprendizajes de los estudiantes.

Una planificación bien organizada orienta el trabajo de los profesores en el aula y permite que la clase responda a los objetivos propuestos. Una buena acción docente en la sala de clases hace que todos aprendan, considerando sus particularidades y generando aprendizajes profundos, incluso de los más decrecidos.

Nuestro PEI se ha cohesionado fuertemente con el PME en función de este gran objetivo, hacer que todos aprendan. Esto hace que el Plan de Gestión se consolide en el tiempo, ya que permite que en cuatro años los aprendizajes tengan mayor significancia en los alumnos.

Nuestro Plan de Gestión Pedagógica aborda tres ejes fundamentales: Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula y Apoyo al desarrollo de los estudiantes. Articulados estos elementos con el PEI y el PME se diseña e implementa el modo de enseñar de nuestro colegio. Los aprendizajes van canalizados en esta perspectiva y apoya fuertemente el trabajo docente en el aula. A su vez, el trabajo en el aula se complementa con la gestión en convivencia escolar, lo que hace que el proyecto de educación integral se plasme en el día a día de la gestión pedagógica.

El presente Plan de Gestión Pedagógica se desarrollará de acuerdo a las siguientes acciones:

1. **Eje:** Gestión Curricular.

- **Retroalimentación de los aprendizajes:** U.T.P. asesorará a los docentes con la finalidad de afianzar la retroalimentación de los aprendizajes al finalizar la Unidad didáctica de modo que ésta sea un componente consustancial del proceso de aprendizaje del estudiante en Leguaje, Matemática, Ciencias, Historia e Inglés, desde primero básico hasta cuarto año medio.
- **Comunicación efectiva:** Por medio de la agenda institucional se comunicará los temas de interés al apoderado con la finalidad de potenciar su participación en el proceso formativo de su pupilo. Se publicará el reglamento interno en la agenda institucional con la finalidad de socializarlo a la comunidad escolar.
- **Protocolo de instrumentos evaluativos:** Orientar, retroalimentar y supervisar el cumplimiento de protocolo de elaboración de instrumentos evaluativos, tal que permita a los docentes confeccionar pruebas incluyendo aspectos técnicos pedagógicos de validez y confiabilidad.
- **Apoyo al docente:** Apoyar al docente con recursos humanos (primero y segundo básico) y didácticos (kínder a cuarto año medio) para la realización de clases más efectivas de modo que se favorezca el desarrollo de habilidades cognitivas.
- **Incentivando la asistencia a clases:** Se incentivará la asistencia a clases otorgando un estímulo a los cursos que posean asistencia mensual más alta desde kínder hasta cuarto año de enseñanza media.

2. **Eje:** Enseñanza y aprendizaje en el aula.

- **Aprendizaje mediante investigación:** Desarrollar clases con recursos didácticos afín en distintas instancias.
- **Aprendizaje mediante visitas pedagógicas:** Si la situación de pandemia lo permite, realizar visitas pedagógicas a museos, exposiciones, instituciones, entre otras, que fortalezcan el aprendizaje de los contenidos de las asignaturas y/o potencien el desarrollo de la persona integral en sus dimensiones ético, moral, cognitivo, físico, social y espiritual.
- **Aprendizaje significativo en el aula:** Desarrollar clases cuyas prácticas estén basadas en la experimentación e investigación del objeto en estudio y la aplicación de los conocimientos.

3. **Eje:** Apoyo al desarrollo de los estudiantes.

- **Participación en actividades interescolares:** Entrenamiento permanente y/o participación en actividades de distintas competencias, siempre que la situación de pandemia lo permita.
- **Desarrollando habilidades artísticas, deportivas y de autocuidado y salud:** Potenciar el desarrollo de habilidades destacadas e intereses diversos por medio de los talleres destinados a este propósito.
- **Evaluación e intervención psicosocial:** Evaluar e intervenir a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales entre kínder y cuarto año de enseñanza media.
- **Estímulo a las actividades destacadas:** Reconocer por medio de estímulos y premios a los estudiantes de kínder a cuarto año de enseñanza media que presentan habilidades destacadas en el ámbito cognitivo, social y deportivo.
- **Diagnóstico y monitoreo de los aprendizajes:** Aplicar evaluación diagnóstica, intermedia y final, conforme a la plataforma DIA, del Ministerio de Educación, con la finalidad de identificar y monitorear a los alumnos con dificultades de aprendizaje.
- **Apoyo psicopedagógico complementario:** Apoyar de manera individual a los alumnos que presenten dificultades de aprendizajes por medio de apoyo psicopedagógico.

XVII. REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

1. ANTECEDENTES:

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, por lo que no se podrá prohibir su constitución.

El Consejo Escolar, como una instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa del colegio Estela Segura y obedece a la necesidad de hacer de **la educación una tarea de todos**.

En esta instancia, padres madres y apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación podrán, a través de sus representantes, **informarse, proponer y opinar** sobre materias relevantes para **el mejoramiento de la calidad de la educación** en el establecimiento.

2. INTEGRANTES

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: el/la sostenedor/a o su representante, el/la director/a, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Alumnos y el/la presidente/a del Centro de Padres.

La constitución del Consejo Escolar en el establecimiento es una invitación a hacer del colegio un espacio de formación ciudadana, que acoja la diversidad e integre las opiniones y necesidades de sus miembros, enriqueciendo así su proyecto educativo.

El Decreto 524 que regula los Centros de Alumnos, modificado en febrero de 2006, incorpora al segundo ciclo básico como parte de esta organización. Este permite al colegio incluir al/a Presidente/a del Centro de Alumnos como miembro del Consejo Escolar.

3. ATRIBUCIONES

El consejo en el colegio Estela Segura tendrá atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo, específicamente deben ser informados y consultados sobre las siguientes materias:

Deben ser informados sobre:	Deben ser consultados sobre:
Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.	El programa anual y las actividades extracurriculares.
El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).	Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
	El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la director/a a la comunidad educativa.
	La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le

hubiesen otorgado esta atribución.

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico pedagógicas, las que son responsabilidad del equipo directivo o de gestión.

4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Es importante estar informados sobre algunos aspectos del funcionamiento y organización del consejo, definidos en el Reglamento de los Consejos Escolares, tales como:

- **Incorporación de nuevos miembros:** Atendiendo a la realidad del colegio y en un caso particular que lo requiera, se podrán incorporar nuevos miembros a petición de cualquier integrante del consejo o por iniciativa del/la director/a.
- **Sesiones ordinarias:** Mínimo se deben realizar 4 sesiones ordinarias durante el año. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo.
- **Reuniones extraordinarias:** Las citaciones a reuniones extraordinarias deben ser realizadas por el/la Director/a del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del consejo.
- **Información a la comunidad:** Se informará a la comunidad escolar lo discutido y acordado en las sesiones del Consejo (Ej. Circulares, publicación del acta en diario mural, reuniones de consejos de delegados, radio escolar, entre otras), mediante la página Web del colegio
- **Toma de decisiones:** Será facultad de la dirección del colegio ya que este consejo escolar es de tipo consultivo, informativo y propositivo.
- **Registro de Actas.** La secretaria del consejo elegida de entre sus miembros levantará un acta escrita de cada reunión realizada la que deben firmar todos sus integrantes.

XVIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

1. OBJETIVO GENERAL:

“Conocer en forma práctica las distintas dificultades que presenta la infraestructura del colegio para su desalojo en caso de eventos catastróficos naturales u otros”.

2. OPERATIVO DE SEGURIDAD:

Es un recurso técnico y táctico para desalojar un recinto educacional, en caso de algún evento de causas naturales u otras, en las mejores condiciones de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en traslado de un sector a otro de mayor seguridad.

3. INSTRUCCIONES GENERALES:

Las presentes Instrucciones generales son para que sean acatadas por todo el personal del Establecimiento, desde los auxiliares hasta los directivos, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural

A. OPERATIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR EN LA SALA DE CLASES: (en caso de sismo)

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general ocupando la zona de seguridad en la sala.
- El primer alumno debe abrir la puerta de la sala.
- Todos los alumnos deben, en caso de sismo protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, al costado o debajo de la mesa.-
- El profesor debe protegerse debajo de su mesa de trabajo.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno y salga con su libro de clases.

Los alumnos y profesores no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal y salir a ocupar su zona de seguridad.

B. HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD:

- Las zonas de seguridad de nuestro colegio, están claramente asignadas y se encuentran en los patios del colegio, evitando las zonas bajo el patio techado.
- Cada profesor debe conducir a su curso hacia su zona de seguridad, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y sin causar desorden con sus compañeros.
- Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso, aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.
- Los cursos situados en el segundo piso, deben bajar en orden por las escalas asignadas para tal efecto, evitando correr y/o empujar a los compañeros con el fin de evitar accidentes
- Los profesores que no estén en aula deberán prestar ayuda a aquellos que se encuentren en dificultad o que deban asumir otras responsabilidades
- El profesor en su zona de seguridad deberá contabilizar a sus alumnos teniendo en consideración que debe ser la misma cantidad de alumnos de la última lista de clases con la cantidad de alumnos en la zona de seguridad.

C. OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE SISMO:

a) PRIMERA ALARMA:

Se tocará un toque de campana de no más de un minuto y en forma repetitiva. Al momento que suene esta alarma, se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los alumnos dejan de trabajar y se busca refugio al costado o debajo de la mesa. Se abre la puerta de la sala.

b) SEGUNDA ALARMA:

Se tocará después de un minuto de la primera alarma y es un toque de campana largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores acuden hacia su zona de seguridad demarcadas en el suelo del patio central.

D. OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO:

a) ALARMA:

Se tocará un toque de campana largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto (sismo). En completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad poniendo atención a las instrucciones del grupo de seguridad del establecimiento en caso de tener que realizar una evacuación externa hacia Coquimbo en la platabanda asignada.

b) ZONAS DE SEGURIDAD

Z. S.	1	:	CURSO	6ºA
Z. S.	2	:	CURSO	5ºB
Z. S.	3	:	CURSO	2ºA
Z. S.	4	:	CURSO	2ºB
Z. S.	5	:	CURSO	8ºA
Z. S.	6	:	CURSO	8ºB
Z. S.	7	:	CURSO	7ºA
Z. S.	8	:	CURSO	7ºB
Z. S.	9	:	CURSO	3ºA
Z. S.	10	:	CURSO	4ºA
Z. S.	11	:	CURSO	2ºM
Z. S.	12	:	CURSO	4ºM
Z. S.	13	:	CURSO	1ºM-A
Z. S.	14	:	CURSO	3ºB
Z. S.	15	:	CURSO	CRA –S.MUSICA
Z. S.	16	:	CURSO	4ºB
Z. S.	17	:	CURSO	5ºA
Z. S.	18	:	CURSO	3ºM
Z. S.	19	:	CURSO	6ºB
Z. S.	20	:	CURSO	APOD.DIREC.
Z. S.	21	:	CURSO	KINDER
Z. S.	22	:	CURSO	1ºA
Z. S.	23	:	CURSO	1ºB
Z. S.	24	:	CURSO	MANT.COCINA
Z. S.	25	:	CURSO	1ºM-B
Z. S.	26	:	CURSO	SALA CIENCIAS

EL OPERATIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR ES PARA TODAS LAS PERSONAS DENTRO EL COLEGIO.

c) APERTURA DE REJAS Y PUERTAS:

Se determinan para el buen desarrollo del operativo de seguridad escolar las siguientes responsabilidades al personal de nuestro colegio que se deben cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones:

- Abrir reja de entrada y puerta de acceso ¿Quién será el responsable? auxiliar de aseo por asignar
- Abrir reja de estacionamiento ¿Quién será el responsable? auxiliar de aseo por asignar
- Cortar el suministro de luz y gas, habilitar sistema ¿Quién será el responsable? personal de cocina por asignar
- Reja de acceso a kínder auxiliar de aseo por asignar
- Revisiones salas de clases, inspector de patio.
- Cerrado de puerta de acceso principal (hall), un administrativo

4. INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACIÓN

A. IDENTIFICACIÓN DE LA ALARMA:

- Toque de campana corto y repetitivo, (Primera alarma) solo en caso de sismo.
- Toque de campana largo y constante, (Segunda alarma) después de sismo y para simulacro de salida a zonas de seguridad; y salida en caso de incendio.

B. EN LA SALA DE CLASES:

- El primer alumno abre la puerta.
 - Los alumnos se ubican debajo o al lado de las mesas
 - Se protegen de los vidrios.
 - Los alumnos cubren sus cabezas y cuerpo al costado o debajo de la mesa.
 - El profesor se protege debajo su escritorio.
-
- Se preparan para desalojo de la sala.

C. DURANTE EL RECREO Y ALMUERZO:

- Los alumnos y profesores ocupan zonas de seguridad más cercanas procurando ir a las zonas designadas a su curso.
- Todos deben estar atentos a las indicaciones de directivos o encargados acerca de dónde ir.
- Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.

D. DURANTE UN SISMO Y/O INCENDIO:

- Mantener la calma y recordar instrucciones indicadas para proceder.
- No asustarse ni alarmar a sus compañeros, nuestro edificio es antisísmico.
- Buscar protección, especialmente cabeza y cuerpo. Estar atento a indicaciones a seguir.

E. ENTREGA DE INSTRUCCIONES:

- Las personas responsables de entregar las instrucciones antes, durante y al finalizar el Operativo o en caso de una real emergencia son las siguientes:
- Directivos Docente: Sra. Marta Prieto Valenzuela, Directora
- Coordinadores del Operativo: Sr. Arturo Barra Morales y Sr. Fernando Miranda Ulloa
- Coordinador 1er. Ciclo Básico Sra. Ana Gallardo Tapia
- Coordinador 2º Ciclo Básico Sr. Jorge Ávila González
- Coordinador Enseñanza Media Sra. Eliana Valencia Torres
- Delegados de Seguridad
 - Matías Pedraza 2ºM
 - José Pablo Morales 2ºM
 - Javiera Matamala 2ºM
 - Profesores en general.

5. ACCIONES INSEGURAS

A. DENTRO DE LA SALA DE CLASE:

- Correr dentro de la sala.
- Pararse sobre las sillas y mesas.
- Salir por las ventanas.
- Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
- Ponerse a gritar y / o llorar innecesariamente.
- Mover sillas y mesas sin motivo.
- No obedecer las indicaciones del profesor.

B. DURANTE EL DESALOJO DE LA SALA

- Correr por los patios del colegio.
- Hacer desorden y gritar durante la marcha.
- Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos en general.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado
- Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo
- No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

C. DESPUÉS DEL OPERATIVO

- No seguir instrucciones dadas por los directivos del colegio y encargados de seguridad
- Volver a sus salas corriendo

6. CURSOS EN TALLERES:

- Todos los cursos que están en clases en los Talleres, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben salir de las salas en orden y ocupar las zonas de seguridad asignadas por los encargados para los talleres.

7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO Y ROBO

Asalto cometido en el interior, trayecto y alrededores del Colegio, con la intención de apoderarse de los bienes ajenos, con/sin violencia a los alumnos, personal y apoderados.

- No oponga resistencia, no asuma riesgos innecesarios ni ponga en peligro su integridad ni la de sus compañeros.
- En el caso de existir algún herido durante el asalto solicite asistencia médica o diríjase al colegio para informar.
- Contactar a familiar del afectado. Llame a carabineros y entregue la siguiente información:
- Nombre del Colegio
- Dirección completa
- Teléfono
- Descripción de forma clara y concisa de lo sucedido, así como descripción del(los) asaltante(s).

8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE OBJETO SOSPECHOSO Y/O BOMBA

Presunción de la existencia de un artefacto explosivo por la localización de un objeto sospechoso en el Colegio.

A. AMENAZA DE BOMBA

Aviso mediante palabra (vía telefónica) u otros medios, de la existencia de un artefacto explosivo en el Colegio.

B. OBJETO SOSPECHOSO

- La persona que localice el objeto no deberá tocar ni manipular el objeto informará al coordinador PISE.
- El coordinador PISE procederá a llamar a Carabineros y proceder a evacuar todo el Colegio.
- La persona que reciba el aviso informará al coordinador PISE quién informará a Carabineros y evacuará todo el Colegio a las inmediaciones o lugar establecido.
- Si encuentra el objeto sospechoso no lo toque, llame a carabineros y entregue la siguiente información:

- Nombre del Colegio:
- Dirección completa:
- Teléfono:
- Autor del aviso (si es que éste se identificó)
- Persona que recibió el aviso, hora del llamado y palabras exactas del autor del aviso
- Evacuar hacia la zona de seguridad establecida en orden y el menor tiempo para prevenir riesgos potenciales que pudiera tener el establecimiento en caso de amenaza de bomba. - Evitar la posibilidad que los alumnos(as) y otros miembros de la comunidad sean dominados por pánico realizando para tal efecto, simulacros sistemáticos.

9. PLAN DE ACCION, COORDINACION Y COMUNICACIÓN EN EMERGENCIAS METEOROLOGICAS (INUNDACION Y DESLIZAMIENTO).

A. OBJETIVO GENERAL

Disponer de una planificación multisectorial en materia de Protección Civil de carácter indicativo, destinada al desarrollo de acciones permanentes para la prevención y atención de emergencias y/o desastres en la Comuna, a partir de una visión integral de manejo de riesgos.

B. RIESGOS METEROLOGICOS

Los Riesgos meteorológicos son aquellos procesos naturales que se generan por el transporte de materiales (rocas, tierra, lodo, agua) y son capaces de modificar el paisaje, que tiene al agua como principal elemento gatillador, (en cualquiera de sus estados), pudiendo convertirse en una amenaza, de acuerdo a las características de tales procesos y su ocurrencia en áreas ocupadas por el hombre. Estos fenómenos se pueden dividir en inundaciones, crecidas, aluviones, deslizamientos, marejadas y sequías y son responsables

en el ámbito de las emergencias y desastres, de al menos el ochenta por ciento del daño a las personas en el mundo, como también de más del ochenta por ciento de las pérdidas económicas. En Chile, los sistemas frontales sucesivos e intensos, que afectan principalmente al centro-sur del territorio pueden desencadenar uno o más de estos procesos meteorológicos, los que dependiendo de las zonas geográficas que afecten, determinarán sustantivamente los distintos grados de vulnerabilidad de los asentamientos humanos.

C. INUNDACIONES:

Las inundaciones son provocadas por los escurrimientos de aguas lluvias, marejadas, tsunamis, o la conjunción de dos o más de estos fenómenos, debido a la incapacidad de los sistemas naturales, o de aquellos sistemas creados por el hombre, para controlar la dinámica del fenómeno. Las inundaciones más comunes suelen ser originadas por crecidas de los ríos, los cuales desbordan sus lechos abarcando los lugares aledaños.

10. ACTA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

A. **ELECCIÓN DE ENCARGADO:** se elegirá en forma democrática la conformación de este comité.

B. **ROL DE ENCARGADO:** responsabilidades específicas otorgada en el plan de seguridad escolar (cada Integrante tendrá un rol en la gestión preventiva y un rol en la gestión de primera atención en un accidente o emergencia). Este dato puede mantenerse hasta que hayan sido así.

C. OBJETIVO DE SEGURIDAD INTEGRAL

Establecer procedimientos para enfrentar una emergencia creando equipos de trabajo, monitores y personal de apoyo quienes con responsabilidades y autoridad claramente definidas velarán por el bienestar del personal y alumnos que se encuentren dentro de las instalaciones del colegio en caso de incendio, terremoto, desórdenes o cualquier otro fenómeno ocasionado por la naturaleza, con el objeto de reducir al máximo las lesiones o víctimas humanas, daños en el material y equipo, garantizar la conservación de la documentación y restablecer la normalidad en el menor tiempo posible.

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO	ROL
Fernando Miranda Ulloa	Orientador	Coordinador General	Coordinador general
Ana Gallardo Tapia	Docente	Coordinador 1º Ciclo	Coordinadora 1º Ciclo
María José Muñoz	Docente	Coordinador 2º Ciclo	Coordinador 2º Ciclo
Eliana Valencia Torres	Docente	Coordinador Enseñanza Media	Coordinadora Enseñanza Media
Javiera Matamala Maturana	Estudiante	Coordinador	Coordinar Evacuación 1º Ciclo
José Pablo Morales Gómez	Estudiante	Coordinador	Coordinar Evacuación 2º Ciclo

Matías Pedraza Figuroa	Estudiante	Coordinador	Coordinar Evacuación Enseñanza Media
---------------------------	------------	-------------	---

PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS

N° 1. PROTOCOLO DE ACCIÓN- MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

I. CONCEPTO

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión **con comprobada intencionalidad**, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, por un(a) estudiante contra otro(a) estudiante del colegio, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

II. PROCEDIMIENTO

A. Presentación del Reclamo:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre estudiantes, debe informarlo dentro de las 24 hrs de conocido el hecho, por escrito, al profesor jefe, **quien derivará a la instancia correspondiente...** al encargado de Convivencia Escolar o a dirección.
- El receptor deberá acoger al reclamante, registrar **en el Libro de Clases y derivar al Encargado de Convivencia Escolar quien registrará** en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos como participantes directos, indirectos, testigos y las circunstancias en que esto se hubiera producido, sea lugar, fechas, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, el encargado **de convivencia escolar** debe consignar por separado las reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el estudiante afectado por la falta. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- ~~Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al Encargado de Convivencia Escolar o al Comité de Convivencia Escolar.~~

B. Indagación del reclamo:

- En general se privilegiará, **siempre que esto sea posible**, que el manejo de estos casos sea realizado por el Encargado de Convivencia Escolar que corresponda al o los estudiantes involucrados en la falta reportada. En su defecto, la indagatoria será realizada por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. **Precisar los miembros del comité o encargado**
- Al inicio del proceso el encargado de indagar informará, tanto a los estudiantes involucrados como a otros miembros del colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que tiene cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos(as), pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación **especificar el medio escrito**. Sea cual fuere la forma de informar **debe**

ser clara y específica utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información **¿dónde queda guardada esta constancia?**

- El encargado guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia**: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- **El plazo máximo** para indagar faltas de esta naturaleza será de **diez días hábiles** y sólo serán prorrogables por motivos justificados **especificar los motivos**, caso en el cual, el encargado de indagar comunicará los motivos a dirección.
- Cuando el encargado de convivencia escolar, **en conjunto con el Comité de convivencia escolar**, hayan agotado esta parte del proceso, analizarán los antecedentes recabados y decidirán, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informarán sus conclusiones a la autoridad por escrito.

C. Acreditación

En el caso de que se haya acreditado el maltrato y la responsabilidad el rol que le cabe a de los involucrados:

El Comité de Convivencia ~~encargado de convivencia escolar~~ debe considerar, ~~a la luz del Proyecto Educativo y~~ Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- La aplicación de un enfoque **esencialmente formativo y punitivo pertinentemente** en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Los involucrados deberán tener presente que el maltrato entre estudiantes es un comportamiento que vulnera el Art 10a (párrafo primero) de la Ley General de Educación y del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, la naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior del responsable.
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
- Las medidas a sugerir en este tipo de casos, dada la condición de los estudiantes involucrados, deberán priorizar la **mediación** ejecutada por mediadores habilitados **del colegio**.
- En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del colegio u otros organismos competentes para clarificar la resolución.
- Una vez decididas las medidas a tomar, el encargado de convivencia escolar lo comunicará a las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer, cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados.
- El encargado de convivencia escolar enviará el informe de indagación a dirección, quien comunicará, por escrito, a las partes la sanción adoptada.

D. Desestimación del reclamo

- El encargado de convivencia escolar comunicará a las partes la desestimación de los cargos, en la extensión y profundidad que les correspondan conocer.
- Para comunicar la desestimación de los cargos se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado, pudiendo ser por correo electrónico, por carta certificada entre otros.

- El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

E. Recursos de Apelación:

- El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes su **derecho a apelar** la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- La información entregada debe indicar los siguientes elementos:
 - Que tienen el derecho a apelar a la dirección sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
 - Que la apelación debe ser presentada por escrito, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de siete días corridos, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
 - Que la dirección comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de siete días corridos y que esta tendrá carácter de inapelable.

F. Seguimiento.

- En los casos que se haya dispuesto mediación u otra medida, el encargado de convivencia escolar designará a un miembro del colegio para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo indicado.
- Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.
- En caso contrario, citará a los involucrados para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

III. MEDIACIÓN ESCOLAR Y ESTRATEGIAS RESTAURATIVAS.

Este apéndice pretende regular, brevemente, algunas pautas generales respecto de la utilización y regulación del mecanismo de mediación escolar, como método alternativo de solución de conflictos entre los alumnos.

A. Definición. La mediación escolar es un proceso voluntario en el que la intervención neutral de un tercero facilita que las partes en conflicto busquen por sí mismas una solución.

B. Designación. Los mediadores serán alumnos elegidos por sus respectivos compañeros de curso para llevar a cabo los procesos de mediación escolar, en la cantidad y conforme al sistema que ellos mismos determinen, o en su defecto serán designados por el profesor jefe.

C. Funciones.

1. Ayudar a que los alumnos en conflicto expresen sus posiciones, intereses y valores.
2. Contribuir a que se genere confianza entre ellos.
3. Facilitar la búsqueda de soluciones.

D. Características del mediador:

1. Es tolerante: porque acepta las diferencias de sus compañeros, los respeta y no se burla de ellos.
2. Inspira confianza: porque mantiene la confidencialidad.
3. Líder positivo: promueve la convivencia pacífica y no la violencia, con El ejemplo.

4. Es empático: se pone en el lugar del otro, intentando imaginar cómo se siente, para así poder entenderlo mejor.
5. Es imparcial: intenta no tomar preferencia o tener favoritismo por ninguna de las partes en conflicto.
6. Sabe escuchar: respeta los tiempos de los demás, no interrumpe.
7. Acepta las críticas: porque sabe que sólo así podrá mejorar.
8. Ayuda a resolver conflictos: promueve el acercamiento entre los compañeros en conflicto.

E. Procedimiento:

1. Los alumnos que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo.
2. El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.
3. Los alumnos que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.
4. El mediador buscará y concentrará todos sus esfuerzos para que los alumnos en pugna lleguen a un acuerdo, y dará fe de las alternativas de solución y los compromisos a seguir por las partes.
5. Si el mediador no puede obtener alguna solución convenida entre las partes, o si se trata de una infracción gravísima, deberá recurrir a los profesores y autoridades escolares para que tomen conocimiento del asunto.
6. El mediador debe dejar un registro por escrito de los acuerdos tomados por ambas partes en conflicto, como respaldo del convenio estipulado.

Los profesores jefes del colegio designarán los mediadores al interior de sus respectivos cursos, en la forma y procedimiento establecido en los párrafos anteriores.

Cuando se produzcan conflictos dentro de los cursos entre los alumnos, los profesores jefes, destinarán sus horas de consejo de curso u orientación para poner en práctica este sistema mediador.

Cuando se produzcan conflicto entre alumnos de distintos cursos, será el orientador del colegio quien mediará con la ayuda de los mediadores de los cursos afectados.

N° 2. PROTOCOLO DE ACCIÓN – ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y/O CIBERACOSO

I. CONCEPTO DE BULLYING.

La expresión "*bullying*", aplicada al ámbito de las relaciones que se producen al interior de los colegios y otros establecimientos educacionales, alude principalmente a la idea de acoso o maltrato entre estudiantes (niños y adolescentes) que se mantiene en el tiempo.

II. PROCEDIMIENTOS ANTE CASOS DE BULLYING

Ante estos nuevos desafíos, es menester que las normas que rigen la relación entre los diversos actores de la comunidad escolar del colegio se pongan al día. En ese contexto, el Reglamento de Convivencia Escolar contempla disposiciones que ayudan a prevenir y, en su caso, enfrentar y sancionar los casos de *bullying*, que se produzcan.

Al mismo tiempo, la dirección y en especial el Orientador del colegio velará que se cumplan ciertos aspectos básicos tales como:

Por lo tanto es deber de cada integrante de la comunidad escolar, prevenir, erradicar y denunciar los casos que se detecten de acuerdo al siguiente protocolo:

- Todo integrante de la comunidad escolar que se informe o detecte que un alumno del colegio este siendo objeto de *bullying* por cualquier medio, tiene la **OBLIGACIÓN** de informarlo de inmediato a la dirección.
- Una vez que la dirección se informa de la situación, citará al profesor jefe para que realice la indagación de los hechos, en coordinación con el encargado de convivencia escolar.
- Mientras dure la indagación de los hechos se separará a la víctima del victimario, con el fin de brindar protección inmediata y resguardo de la integridad a ambas partes, en conformidad al contexto y a la gravedad del *bullying*.
- Si se comprueba fehacientemente que se trata de un caso de *bullying* y no de violencia escolar pasajera, el profesor jefe junto con el encargado de convivencia escolar, citará al apoderado del agresor y de la víctima para informarle de la situación dentro de las siguientes 24 horas.
- Una vez informado los padres del agredido y de los agresores se determinará la gravedad del problema, por medio de informe de un profesional experto en el tema.
- Si se comprueba la comisión de un delito, será **OBLIGACIÓN** de la dirección denunciar el hecho de inmediato a la justicia, siendo los tribunales los que determinen la culpabilidad o inocencia de los posibles agresores.
- El apoderado del agresor tendrá un plazo máximo de 7 días corridos para presentar su apelación por escrito a la dirección.
- La dirección del colegio tendrá un plazo máximo de 7 días corridos para responder por escrito la apelación del apoderado del agresor.
- El encargado de convivencia escolar será el responsable de apoyar en la reparación a la víctima, con las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes.
- El canal de comunicación para las partes involucradas y sus apoderados, la dirección, encargado de convivencia escolar, será el Libro de Reclamos y/o Sugerencias y el teléfono del establecimiento.

III. INDICADORES

- Alumno excesivamente complaciente, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es muy exigente o rabioso.
- Retraso en el desarrollo físico, emocional o intelectual
- Falta de confianza.

- Cauteloso en contacto físico con adultos
- Se muestra aprensivo cuando otros niños lloran
- Manifiesta conductas extremas (agresividad o rechazo)
- Muestra tener miedo a sus padres o a volver a casa
- Informa que su padre /madre le ha causado alguna lesión
- Trastornos del sueño o de la alimentación
- Síntomas de depresión o ansiedad

N° 3. PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.

I. DEFINICIÓN:

Se entenderá por “maltrato adulto hacia estudiante” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto, **sea éste funcionario, apoderado o cualquier otra persona vinculada al Colegio-** en contra de un(os) alumno(s) del Colegio, la cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, **intelectual y físico.**

II. PROCEDIMIENTO:

1. Recepción del reclamo

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un adulto a un estudiante debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Directivos, etc. quien se comunicará inmediatamente con el Encargado de Convivencia Escolar.
- El encargado de convivencia escolar debe acoger al reclamante y registrar la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, el encargado debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando éste no sea el estudiante afectado por la falta. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

2. Indagación del reclamo:

- Una vez que el reclamo está clarificado, el encargado de convivencia escolar informará al Comité de sana convivencia, quienes indagarán los hechos y emitirán el informe de indagación a dirección.
- El Comité de Sana Convivencia, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes

o evidencias atingentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, **dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.**

- **El plazo máximo** para indagar faltas de esta naturaleza será de **siete corrido**.
- En las acciones en que se requiera la intervención del o los alumnos supuestamente afectados, se podrá disponer, si se estima pertinente, que su apoderado esté presente.
- Durante el proceso, el Comité de Sana Convivencia podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación:

a) Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados de el o los alumnos supuestamente afectados, para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados tutoría, terapia, consejería.

d) Medidas de Continuidad de Proceso Educativo: Plan de acción diseñado para que el o los alumnos supuestamente afectados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.

Cuando el Comité de Sana convivencia haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la autoridad competente.

3. Resolución de Reclamo

- La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atingentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Reglamento del Personal, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta y/o normativas vigentes en el período de ocurrencia del hecho. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para clarificar la resolución.
- Dirección informará por escrito a las partes involucradas de la resolución adoptada.

4. Recursos de Apelación:

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes su **derecho a apelar** la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

La información entregada debe indicar claramente los siguientes elementos:

- a)** Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- b)** Que la apelación debe ser presentada por escrito y firmada, en un plazo máximo de siete días corridos, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

5. Medidas de contención o Reparación.

- El encargado de Convivencia Escolar enviará al alumno a psicología, quien determinará el daño causado e implementará las medidas reparatorias que ameriten.

Nº 4. PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

I. DEFINICIÓN:

Se entenderá por “maltrato estudiante hacia funcionario Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un estudiante en contra de un funcionario del Colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

II. PROCEDIMIENTO:

1. Recepción del reclamo

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante a un funcionario, debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Directivos, etc. quien se comunicará inmediatamente con el Encargado de Convivencia Escolar.
- El encargado de convivencia escolar debe acoger al reclamante y registrar la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas) y, en general, todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, el encargado debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

2. Indagación del reclamo:

- Una vez que el reclamo está clarificado, el encargado de convivencia escolar informará al Comité de sana convivencia, quienes indagarán los hechos y emitirán el informe de indagación a dirección.
- El Comité de Sana Convivencia, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, **dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.**
- **El plazo máximo** para indagar faltas de esta naturaleza será de **siete días corrido**.
- En las acciones en que se requiera la intervención del o los alumnos involucrados, se podrá disponer, si se estima pertinente, que su apoderado esté presente.
- Durante el proceso, el Comité de Sana Convivencia podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación:

3. Medidas de Orientación:

- Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados del o los alumnos involucrados, para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados tutoría, terapia, consejería.

4. Medidas de Continuidad de Proceso Educativo:

- Plan de acción diseñado para que el o los alumnos involucrados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.
- Plan de acción diseñado para que el funcionario afectado pueda cumplir con sus labores, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su desempeño laboral.

5. Resolución del Reclamo

- Cuando el Comité de Sana convivencia haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la autoridad competente.
- La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Reglamento del Personal, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta y/o normativas vigentes en el período de ocurrencia del hecho.
- En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para clarificar la resolución.
- Dirección informará por escrito a las partes involucradas de la resolución adoptada.

6. Recursos de Apelación:

- La dirección será la encargada de informar el cierre de un procedimiento de manejo de falta a la buena convivencia. Ésta deberá informar a las partes su **derecho a apelar** la(s) resolución(es) comunicada y las condiciones para ejercer tal derecho.
- La información entregada debe indicar claramente los siguientes elementos:

- a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- b) Que la apelación debe ser presentada por escrito y firmada, en un plazo máximo de siete días corridos, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

7. Medidas de contención o Reparación.

- El encargado de Convivencia Escolar derivará al alumno involucrado a psicología, quien determinará la terapia.
- Dirección en conjunto con el funcionario evaluarán la pertinencia para recibir apoyo psicológico.

N° 5. PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

I. DEFINICIÓN

Se entenderá por “maltrato de apoderado hacia funcionario Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario del Colegio dentro o fuera del establecimiento, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

II. PROCEDIMIENTO

1. Presentación del reclamo:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por escrito, a la dirección del colegio.
- La dirección solicitará al encargado de convivencia escolar indagar en los hechos y registrarlos.
- Si existiera más de un reclamante, el encargado de convivencia escolar debe consignar por separado las reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

2. Indagación del reclamo:

- El encargado de Convivencia Escolar es el responsable de realizar la indagación del reclamo.
- El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, **dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.**
- Al inicio del proceso el encargado de convivencia escolar informará a los directamente involucrados en el reclamo, así como a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.
- El encargado de convivencia escolar guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia**: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del

reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al apoderado señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso.

- Sin perjuicio de lo anterior, el encargado de convivencia escolar, podrá aplicar las siguientes medidas durante el procedimiento:

Respecto del funcionario del Colegio:

Se le derivará a entrevista con psicólogo, u otro profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta.

Respecto del apoderado señalado como supuesto autor de la falta:

Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado.

- **El plazo máximo** para indagar faltas de esta naturaleza será de siete días corrido.

3. Medidas de contención y/o reparación.

- Se apoyará al funcionario del colegio con psicólogo, quien evaluará la pertinencia de continuar con terapia.

➤

4. Medidas de Continuidad de Proceso Laboral:

- Se diseñará un Plan de Acción para que el funcionario pueda cumplir con sus deberes de cargo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de hacerlo.

5. Resolución:

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un apoderado a un funcionario será únicamente la dirección del colegio, quien determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Si el reclamo es acreditado:

- Los involucrados deberán tener presente que el maltrato de apoderado a funcionario es un comportamiento que vulnera el Art 10b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, tanto como el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento Interno del Colegio, Obligaciones contractuales (contrato de Trabajo) u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta.
- De ser pertinente, la dirección denunciará el hecho a fiscalía.
- En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para clarificar la resolución.

Si el reclamo es desestimado:

- La Dirección comunicará por escrito la decisión a las partes.
- El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

6. Recursos de Apelación:

La dirección es la encargada de comunicar el cierre de un procedimiento de manejo de maltrato de un apoderado a un funcionario, por tanto, deberá informar a las partes su **derecho a apelar** la(s) resolución(es) comunicada. La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

- La apelación debe ser presentada por escrito y firmada, en un plazo máximo de siete días corrido.
- La dirección les comunicará por escrito, con copia a las partes, la decisión definitiva en un plazo máximo de siete días corrido y que esta tendrá carácter de **inapelable**.

Nº 6. PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO ENTRE APODERADOS

I. DEFINICIÓN

Se entenderá por “maltrato entre apoderados” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario del Colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

II. PROCEDIMIENTO

1. Presentación del reclamo:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre apoderados, debe informarlo, por escrito, dentro de las 24 horas de conocido el hecho a la dirección del colegio.
- La dirección solicitará al encargado de convivencia escolar indagar los hechos y registrarlos.
- Si existiera más de un reclamante, el encargado de convivencia escolar debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del o los reclamantes. No obstante lo anterior, se les informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

2. Indagación del reclamo:

- El encargado de Convivencia Escolar es el responsable de realizar la indagación del reclamo.
- El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, **dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que**

garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

- Al inicio del proceso el encargado de convivencia escolar informará a los directamente involucrados en el reclamo, así como a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.
- El encargado de convivencia escolar guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia**: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al apoderado señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso.
- Sin perjuicio de lo anterior, el encargado de convivencia escolar, podrá aplicar las siguientes medidas durante el procedimiento:

3. Respeto del apoderado:

- Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el otro apoderado involucrado.
- **El plazo máximo** para indagar faltas de esta naturaleza será de siete días corridos.

4. Medidas de contención y/o reparación.

- Pasado un tiempo prudente se llamará a las partes involucradas para iniciar un proceso de mediación. El encargado de convivencia escolar será el responsable de llevar a cabo este proceso

5. Resolución:

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato entre apoderados será únicamente la dirección del colegio, quien determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

6. Acreditación:

- Los involucrados deberán tener presente que el maltrato de apoderado a funcionario es un comportamiento que vulnera el Art 10b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, tanto como el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento Interno del Colegio, Obligaciones contractuales (contrato de Trabajo) u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta.
- De ser pertinente, la dirección denunciará el hecho a fiscalía.
- En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para clarificar la resolución.

7. Desestimación:

- La Dirección comunicará por escrito la decisión a las partes.
- El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

III. Recursos de Apelación:

La dirección es la encargada de comunicar el cierre de un procedimiento de manejo de maltrato entre apoderados, por tanto, deberá informar a las partes su **derecho a apelar** la(s) resolución(es) comunicada. La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

- La apelación debe ser presentada por escrito y firmada, en un plazo máximo de siete días corrido.
- La dirección les comunicará por escrito, con copia a las partes, la decisión definitiva en un plazo máximo de siete días corrido y que esta tendrá carácter de **inapelable**.

N° 7. PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN ESCOLAR DE EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

I. DEFINICIÓN

Se entenderá por Retención de Alumna Embarazada al deber que tiene nuestro colegio de asegurar y garantizar el derecho a la educación brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes.

II. PROCEDIMIENTO

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o apoderados y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

A. ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- El apoderado responsable de la alumna debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes a la Dirección del colegio.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si hay recalendarización de pruebas y trabajos.
- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos y/o con el carné de control niño sano.
- La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo y maternidad.
- El apoderado deberá informar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo y maternidad.
- Informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas a través de un certificado médico.
- El Profesor Jefe liderará la coordinación de las actividades académicas con los profesores de asignatura. Posteriormente presentará la propuesta a UTP, quien aprobará en instancia final.
- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y

enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Esto siempre que cumpla efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases, sin contar los tiempos de traslado, durante el período de lactancia (1 año).
- El apoderado es el responsable de hacer el retiro de clases de la alumna en los horarios establecidos por el médico. De no poder asistir debe realizar el trámite a través de un poder simple, que quedará en el colegio.
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. La alumna podrá asistir con buzo durante su embarazo.
- En este tiempo de pandemia, se sugiere que la alumna mantenga la conexión a sus clases virtuales, a menos que el médico tratante disponga otra medida a través de una licencia o informe clínico.
- La alumna será evaluada de acuerdo con el Reglamento de Evaluación del colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o paternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Esto siempre que cumpla efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- El apoderado debe velar por la asistencia a clases de la alumna embarazada y alumno progenitor durante todo el embarazo, siempre y cuando no corra peligro su salud y la de su hijo en gestación ya retomar sus estudios después del parto.

B. ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El alumno y su apoderado deben informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a la Dirección del colegio.
- El alumno progenitor deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo y paternidad.
- Informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas a través de un certificado médico.
- El apoderado deberá informar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo y paternidad.
- El apoderado del progenitor debe justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
- El alumno progenitor será evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación del colegio, sin perjuicio que los docentes directivos le otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- El Profesor Jefe liderará la coordinación de las actividades académicas con los profesores de asignatura. Posteriormente presentará la propuesta a UTP, quien aprobará en instancia final.

C. APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD-PATERNIDAD

- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.
- Si el apoderado no asume el compromiso antes mencionado, será derivado por dirección a OPD.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- El apoderado debe mantener contacto con el profesor jefe de modo que pueda salvaguardar el vínculo con el colegio y así apoyar efectivamente a que el alumno o alumna no abandone sus estudios formales.
- El apoderado deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio, calendario de evaluaciones y cumplimiento de compromisos por parte de la alumna y el alumno progenitor.
- El Profesor Jefe mantendrá entrevistas periódicas con la alumna y el apoderado. Si amerita la situación derivará al Orientador.
- El apoderado debe velar por la asistencia a clases de la alumna embarazada y alumno progenitor durante todo el embarazo, siempre y cuando no corra peligro su salud y la de su hijo en gestación ya retomar sus estudios después del parto.

III. REDES DE APOYO

1. ORIENTACIONES DE LAS REDES DE APOYO

•Apenas se presenten los primeros síntomas de retraso o embarazo, la estudiante debe acudir al consultorio que corresponda al domicilio de la alumna. Ahí entrará automáticamente al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportándole ayudas en su situación de adolescente embarazada.

• El Orientador informará a la estudiante de la JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. www.junaeb.cl o al teléfono (56-2)5950665.

1. El Orientador dará a conocer a la estudiante embarazada los sitios donde puede encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

2. HPV, red de apoyo Habilidades para la vida.

3. Tribunales de familia

4. OPD, oficina protección de derechos.

5. PRODEMU, protección de derecho de la mujer.

2. REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

A. Institución:

Ministerio de Salud Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

B. Institución:

Ministerio de Desarrollo Social

Descripción web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio:

1.- Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

2.-El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.

3.-Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo,

mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl 600 00400

4.-Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB. <http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/be-ca-de-apoyo-a-la-retencion-escolarpostulacion-educacion-media-> 600 6600400

C. Institución:

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas Dirección web: www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio:

Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar. El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante. Los beneficiarios son estudiantes padres, madres y embarazadas adolescentes con riesgo socioeducativo pertenecientes a establecimientos de las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Bío Bío, Araucanía y Magallanes. Las intervenciones son de carácter preventivo y promocional, creando condiciones favorables en los estudiantes, que incidan en su desarrollo integral para disminuir el riesgo de abandono, para ello es fundamental articular y desarrollar estrategias en conjunto con las redes intersectoriales. Los recursos financieros contemplados para la ejecución en la modalidad de Escuelas Abiertas tienen el carácter de fondo concursable, destinados al financiamiento de proyectos que se asignarán a entidades ejecutoras públicas y/o privadas sin fines de lucro.

D. Institución:

Servicio Nacional de la Mujer Dirección Web: www.sernam.cl

Descripción tipo beneficios: BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN Contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos. En la Región Metropolitana uno de los ejecutores, las Damas Salesianas, trabajan específicamente con adolescentes embarazadas y madres adolescentes.

E. Institución:

Junta Nacional de Jardines Infantiles Dirección web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios: La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar. En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente

acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello. Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA)

F. Institución:

Instituto Nacional de la Juventud Dirección web: www.injuv.gob.cl/

Descripción tipo beneficios: Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.

G. Institución:

Superintendencia de Educación Dirección web: www.supereduc.cl

Descripción tipo beneficios: Supervisar el cumplimiento de la normativa. Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos públicos que entrega el Estado a los establecimientos educacionales a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.

H. Institución:

Ministerio de Educación; División Educación General; Dirección web: www.convivenciaescolar.cl

Descripción tipo beneficios: La Unidad de Transversalidad Educativa tiene, entre sus funciones, orientar y apoyar la formación en Sexualidad, Afectividad y Género en los establecimientos educacionales, a través de información adecuada dirigida a los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral de los/as estudiantes. Además de entregar información de otras instituciones respecto a los beneficios que éstas entregan a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

N° 8. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR

I. DEFINICIÓN

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

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes de educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio. Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

II. PREVENCIÓN

A continuación se detalla una serie de conductas preventivas:

1. Al interior del colegio:

No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.

- Evitar balancearse en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de artes, tecnología o cualquiera otra asignatura.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas. Nunca usar otro objeto cortante.
- No lanzar objetos al interior del colegio.
- No correr al subir o bajar en las escaleras.
- No empujarse en las filas.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad personal y colectiva.

2. En el transporte público y privado

- Esperar el bus sin bajarse de la acera.
- Evitar bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Tomarse fuertemente de los pasamanos si viaja de pie, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evitar viajar cerca de las puertas del bus.
- No cruzar por delante ni por detrás del bus, sólo hacerlo cuando éste se haya ido
- Evitar poner la mochila en la espalda cuando permanezca en el bus, ubíquela de preferencia en el piso cerca suyo.
- Si viaja en un transporte escolar procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscarlo.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).

- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a los compañeros de viaje.
- Usa el cinturón de seguridad del transporte escolar.

3. En el establecimiento educacional

Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar

- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, se debe llamar a la ambulancia. En caso contrario el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- Enfermería deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención de salud quede cubierta por el Seguro Escolar.
- El funcionario que acompañe al accidentado deberá permanecer en el centro de salud hasta que llegue el apoderado.
- Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar y crónicas diarias del Colegio.

III. PROCEDIMIENTO:

1. Los estudiantes serán llevados inmediatamente donde la encargada de primeros auxilios (enfermería). Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector(a) de patio.
2. De acuerdo al grado del accidente enfermería evaluará el traslado del estudiante por medio propio o con asistencia a enfermería.
3. Enfermería dará aviso inmediatamente al apoderado(a) para su conocimiento.
4. Enfermería otorgará el respectivo seguro escolar.
5. La encargada de primeros auxilios revisará y aplicará los primeros auxilios requeridos, evitando cualquier tipo de medicación. Sin embargo, podrá hacer uso del equipo desfibrilador si la situación lo amerita.
6. Enfermería registrará en el libro de atención el accidente y la notificación telefónica hecha al apoderado.
7. El apoderado será el responsable de retirar a su pupilo del colegio, con la finalidad de trasladarlo a un centro de asistencia médica o red de apoyo pertinente.
8. No se entregará seguro escolar después de 48 horas del accidente. Se entenderá que pasado este tiempo la urgencia ya fue resuelta.
9. En todas las ocasiones se entregará seguro escolar y, en caso de no ocuparlo, el apoderado deberá devolver una copia al colegio, dentro de las 48 horas siguientes, para justificar la inasistencia del estudiante afectado.

Nº9. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA DE DELITOS SEXUALES, ABUSO SEXUAL A MENORES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

En esta parte abordaremos cuál debe ser la conducta del docente frente a una **sospecha**, ya sea de parte de un **funcionario o docente** del mismo establecimiento, un apoderado, algún integrante de la **familia** u otro adulto.

La Sospecha es la percepción de un signo o síntoma de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponde con el momento evolutivo del mismo y que no responde a causas orgánicas. Indica que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Los Delitos Sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.

I. Conducta del profesor si hay SOSPECHA de abuso sexual por parte de un docente:

- Siempre actuar con prudencia y recordar que lo principal es proteger al niño.
- Comunicar al encargado de convivencia inmediatamente sobre su sospecha y definir los pasos a seguir:
 - El adulto (funcionario) que recibe el denuncia sobre la sospecha de abuso sexual debe informar a la Dirección del colegio inmediatamente.
 - Dirección debe enviar oficio interno CES al Encargado de Convivencia Escolar, solicitando reunir antecedentes.
 - El encargado de Convivencia escolar reunirá los antecedentes registrándolo en el libro de entrevistas: alumno, apoderado y/o profesor involucrado.
 - El encargado de Convivencia Escolar emitirá informe de indagación escrito a Dirección informando sobre los antecedentes reunidos.
 - La dirección realizará el denuncia en Fiscalía en un plazo de 24 horas.

II. Medidas de contención y prevención:

- Se procederá a suspender de sus funciones al funcionario por un periodo de treinta días corridos, mientras dura la indagación de los hechos.
- Si la fiscalía no se ha pronunciado sobre el caso, el funcionario será reintegrado a sus funciones luego de cumplirse los treinta días de suspensión
- El encargado de convivencia escolar gestionará acciones tendientes a la contención psicológica del alumno afectado y/o curso si corresponde.
- Se impartirá taller dictado por profesional afín con temática de “Prevención de abuso sexual” al curso del alumno afectado.

N°10. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL:

I. DEFINICIÓN:

Se refiere a cualquier tipo de interacción sexual en un niño o una niña por parte de un adulto que está en una posición de autoridad o poder sobre este.

Este delito está castigado con la pena de tres años y un día a cinco años de prisión. Cuando se comete este delito contra un menor de 14 años, hablamos de abuso sexual impropio y en este caso la pena va desde los tres años pudiendo llegar a diez años de presidio.

II. Conducta del profesor si hay CERTEZA de maltrato físico GRAVE y/o abuso sexual por parte de un funcionario del colegio:

- Este tipo de maltrato y/o abuso **SIEMPRE DEBE DENUNCIARSE.**
- El colegio debe enviar al alumno al centro de salud u hospital más cercano o al instituto médico legal, a fin de constatar lesiones o afección psicológica.
- Estampar la denuncia en carabineros o policía de investigaciones.
- Avisar a los parientes o familiares del alumno que brinden total confianza y explicarle la situación.
- El equipo de desarrollo biopsicosocial, liderado por el encargado de convivencia escolar, será el responsable de coordinar el apoyo en la reparación a la víctima, con las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes.
- Mientras dure la investigación se separará a la víctima del victimario, con el fin de brindar protección inmediata y resguardo de la integridad a ambas partes.
- El equipo de desarrollo biopsicosocial, liderado por el encargado de convivencia escolar, será el responsable de coordinar y comunicarse efectivamente con las redes de apoyo pertinentes.

III. Conducta del profesor si hay CERTEZA de maltrato físico grave y/o abuso sexual por parte de un familiar o conocido del niño:

- Informar a la autoridad del colegio sobre el hecho ocurrido.
- El colegio **NO** debe tomar contacto con el posible agresor o la familia, sino seguir las indicaciones dadas por los especialistas en el tema.
- Reunir información.
- Entregar información a profesional especializado.
- Si el niño ha sufrido lesiones constatarlas en el centro de salud.
- Estampar denuncia en carabineros o en policía de investigaciones.
- Diferenciar entre abuso sexual y juego sexual
- Distinción por edades
- El equipo de desarrollo biopsicosocial, liderado por el encargado de convivencia escolar, será el responsable de coordinar el apoyo en la reparación a la víctima, con las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes.
- Mientras dure la investigación se separará a la víctima del victimario, con el fin de brindar protección inmediata y resguardo de la integridad a ambas partes.
- El equipo de desarrollo biopsicosocial, liderado por el encargado de convivencia escolar, será el responsable de coordinar y comunicarse efectivamente con las redes de apoyo pertinentes.

IV. Procedimiento si hay SOSPECHA abuso sexual entre estudiantes:

- Informar a la autoridad del colegio sobre el hecho ocurrido.
- La directora convoca inmediatamente al comité de sana convivencia para realizar la indagación correspondiente.
- Si se concluye que hay certeza de abuso se actúa conforme al procedimiento de CERTEZA de abuso sexual.
- Informar a los apoderados de los estudiantes involucrados.
- Si no hay CERTEZA, el comité de sana convivencia tiene un plazo de 5 días hábiles para informar los resultados de la indagación a la directora.
- La directora informar a los apoderados de los resultados de la indagación.
- Se realizará la denuncia al tribunal de familia o fiscalía según corresponda.

V. Procedimiento si hay CERTEZA abuso sexual entre estudiantes:

- Se realizará la denuncia al tribunal de familia o fiscalía según corresponda.
- Se informará al apoderado del hecho ocurrido.
- Distinción por edades.

- VI. El equipo de desarrollo biopsicosocial, liderado por el encargado de convivencia escolar, será el responsable de coordinar el apoyo en la reparación a la víctima, con las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes.
- VII. Mientras dure la investigación se separará a la víctima del victimario, con el fin de brindar protección inmediata y resguardo de la integridad a ambas partes.
- VIII. El equipo de desarrollo biopsicosocial, liderado por el encargado de convivencia escolar, será el responsable de coordinar y comunicarse efectivamente con las redes de apoyo pertinentes.

1. Indicadores de abuso sexual infantil

Los indicadores que están señalados con un asterisco (*) son considerados altamente sugerentes de abuso sexual

2. Indicadores físicos

- Dificultad para andar o sentarse
- Dolores abdominales o pélvicos
- Ropa interior rasgada y/o manchada (*)
- Se queja de dolor en la zona vaginal y/o anal
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción del pene o vagina (*)
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladura en los órganos sexuales, que no se explican como accidentes (*)
- Dificultades manifiestas en la defecación
- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre del bebé.
- Trastornos alimenticios (anorexia, bulimia)

3. Indicadores emocionales

- Cambio repentino de la conducta
- Baja repentina de rendimiento escolar
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes
- Culpa o vergüenza extrema
- Inhibición o pudor excesivo
- Retrocesos en el comportamiento como: chuparse el dedo u orinarse en la cama.
- Aislamiento de los compañeros
- No querer cambiarse la ropa para hacer gimnasia
- Fuga del hogar
- Intento de suicidio
- Conducta sexual no acorde a su edad, como masturbación compulsiva o miedo inexplicable al embarazo
- Miedo a estar solo/a
- Problemas de sueño
- Oposición a desnudarse y a bañarse

IV. EDUCADORES Y DENUNCIAS:

Los profesionales y técnicos que toman contacto con víctimas, se enfrentan frecuentemente a dilemas éticos y legales en relación con la interposición de denuncias de hechos que pueden revertir carácter de delitos.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, las personas y entidades obligadas a denunciar son:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Gendarmería.
- Fuerzas Armadas.
- Fiscales.
- Profesionales del sector de la salud, educación y transportes.
- Funcionarios públicos.

Es importante saber que se debe denunciar lo que se sabe: la presunción de la comisión de un delito es suficiente información. No debe el educador tomar el rol de investigador: su deber es comunicar a la autoridad competente.

El denunciante debe estar consciente que **eventualmente** va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de sus hallazgos.

V. OTROS CONTACTOS DONDE DENUNCIAR:

- Fono familia de carabineros de Chile: 149 y 147.
- Brigada de delitos sexuales de la Policía de Chile: (56) (2) 2544 57 67.
- Ministerio Público: 800- 22 000 40 / 48 39 472.
- Juzgado de familia: 2872 89 90 – 2872 89 64

N°11. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

I. DEFINICIÓN

Valorar, respetar y apoyar la diversidad humana, mediante la creación de condiciones que permitan una participación significativa de una gran diversidad de personas. En este sentido, la educación inclusiva se entenderá como un proceso orientado a responder la diversidad de necesidades de todos los estudiantes, incrementando con ello, su participación en el aprendizaje, la cultura y las comunidades, así como también reduciendo y eliminando la exclusión en y desde la educación.

II. PROCEDIMIENTO

1. Del ámbito cognitivo

- Se utilizará la diversidad de material didáctico disponible en aula con la finalidad de facilitar el aprendizaje de todos los estudiantes
- Se confeccionará instrumento de evaluación de aprendizajes con enfoque en el “Diseño Universal de Aprendizaje” (DUA), cuyos elementos técnicos se encuentran en el protocolo de instrumento evaluativo.
- Se confeccionará instrumento de evaluación diferenciada, cuando exista un diagnóstico clínico que lo sugiera, para alumnos con Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET).
- Se dispondrá de taller de reforzamiento en Lenguaje, Matemática e Inglés para los estudiantes que se encuentren en el proceso de adquisición de los objetivos de aprendizaje.
- Se dispondrá de psicopedagoga y psicóloga para estudiantes con NEET que requieren apoyo de profesionales complementarios.

2. Del ámbito físico

- Se utilizará el ascensor y/o las ramplas construidas para el traslado de aquellos estudiantes con algún tipo de movilidad reducida
- Se dispondrá de profesional complementario (psicólogo, orientador) para apoyar el proceso psicológico de los alumnos que lo necesiten como consecuencia de sus dificultades motrices

3. Del ámbito de la identidad de género

- Se suprimirá toda forma de comparación entre estudiantes, especialmente si ésta se basa en la diferencia de sexo.

- Se erradicará toda forma de discriminación entre los y las estudiantes. No se pasará por alto las bromas, apodos, acciones de discriminación o actos humillantes, basados en las supuestas y no reales diferencias entre hombres y mujeres.
- Se promoverá la conformación de grupos mixtos de trabajo al interior del aula. Ello permitirá que los y las estudiantes se reconozcan en función de la tarea, no en género.
- Se potenciará espacios o instancias de expresión de emociones y sentimientos: conversar con los estudiantes acerca de la necesidad de expresar los sentimientos, no coartar la expresión de afectos y emociones de parte de los niños y jóvenes.
- Se evitará legitimar aspectos referidos a hombres y mujeres que no son naturales, sino que culturalmente adquiridos; así, se pondrá atención sobre todo en aquellas prácticas y conceptos arraigados en las personas adultas y que se reproducen a través de la familia y la escuela.

4. Del ámbito religioso

- Se matriculará a todo alumno que, habiendo vacante, lo desee, sin consideración de su credo religioso.
- Se impartirá la asignatura de religión con un enfoque de inclusión, de modo que los estudiantes participen en ella de forma activa y desarrollen habilidades de tolerancia y vida comunitaria.
- Se promoverá la conformación de grupos de trabajo que promueva la diversidad religiosa al interior del aula.

5. Del ámbito étnico

- Se matriculará a todo alumno que, habiendo vacante, lo desee, sin consideración de su origen étnico.
- Se promoverá la conformación de grupos de trabajo que promueva la inclusión étnica al interior del aula. Ello permitirá que los y las estudiantes se reconozcan en la diversidad.

6. Del Ámbito socioeconómico

- Se dispondrá de una cantidad de becas que apoya a las familias de los alumnos con necesidades económicas reducidas, que corresponden al 15% de la matrícula total del colegio
- Para el caso de los alumnos prioritarios se dispondrá la exención total de los pagos de matrícula y mensualidad
- Se dispondrá de algunos títulos de lectura complementaria domiciliaria para los alumnos en las asignaturas de Lenguaje e Inglés, con la finalidad que el recurso económico familiar no sea un impedimento para que el alumno aprenda.
- Los estudiantes que presentan riesgo de deserción escolar serán incorporados al programa de retención de modo que sean motivados con actividades complementarias y permanezcan en el sistema escolar.
- El colegio dispondrá de raciones alimentarias de desayuno y almuerzo entregadas por JUNAEB para los alumnos que presenten mayor índice de vulnerabilidad.
- El colegio repartirá útiles escolares, otorgados por JUNAEB, con la finalidad de apoyar a los alumnos con mayor índice de vulnerabilidad.

N°12. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

I. DEFINICIÓN

En Chile son drogas “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo.

Se entenderá por tráfico de drogas la acción que, sin contar con la competente autorización, importe, exporte, transporte, adquiera, transfiera, sustraiga, posea, suministre, guarde o porte tales sustancias o materias primas. La ley establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo.

II. PROCEDIMIENTO

- En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno al interior o en las cercanías del colegio, será el encargado de convivencia del colegio de comunicar por escrito a la dirección de la sospecha.
- La dirección solicitará por escrito un informe de indagación al encargado de convivencia escolar.
- El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo máximo de siete días corridos para realizar la indagación.
- El encargado de convivencia escolar citará al involucrado y su apoderado para informar la situación.
- El encargado de convivencia entregará a la dirección, por escrito, el informe de indagación.
- De confirmarse el consumo o tráfico de drogas, dirección comunicará el hecho a carabineros o PDI.
- En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, la dirección del colegio procederá a realizar la denuncia en carabineros o PDI (Ley N° 20.000, art. 12).
- Se citará a los involucrados para ser informados de los resultados de la indagación y la denuncia a carabineros o PDI.
- En el caso que un alumno se presente a clases bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol se citará al apoderado para que retire al menor del establecimiento y se reintegre a clases al día siguiente.
- El establecimiento gestionará con redes de apoyo, el ingreso del estudiante a un centro de rehabilitación.
- Asimismo, el colegio entenderá que un estudiante involucrado en tráfico y consumo de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el colegio.
- El apoderado del estudiante involucrado tiene derecho a apelación por escrito a la dirección en un plazo máximo de siete días corridos.
- La dirección tendrá un plazo máximo de siete días corrido para responder por escrito a la apelación.

III. INDICADORES DE TRÁFICO Y/O CONSUMO

1. CONSUMO

- **No tiene motivación:** no quiere hacer nada, no demuestra interés, no tiene ganas, etc. Aunque son signos propios de la adolescencia, unidos a otros indicadores podrían expresar consumo de drogas.
- **Agresividad, falta de respeto...** está muy agresivo, desagradable, no cumple las normas (la hora de comer, no participa con la familia en actividades, etc.) Este cambio de actitud y de comportamiento puede ser normal en la adolescencia, pero si va unido a otros indicadores puede ser motivo para sospechar.
- **Le cuesta dormir, comer, etc.** y en general tiene problemas para hacer sus cosas habituales (ducharse, comer, dormir, etc.). Relacionado a esto puede ser también una pérdida repentina de peso.
- **Cambios de humor:** diferente y repentino cambio en el estado de ánimo (alegre, callado, agresivo, sociable, etc.) Puede ser efecto de las drogas, por dormir poco, por salir de fiesta, etc. O ser causa de la edad, a veces los adolescentes tienen cambios de humor y es algo normal; pero también puede ser consecuencia del consumo de drogas.

2. TRAFICO

- **Cambio de amigos y amigas:** empieza a salir con personas distintas, amigos o amigas que se sabe consumen (fuman, beben alcohol, etc.).
- **Miente más que antes:** suelen ser mentiras relacionadas con sus salidas, con el gasto de dinero, con sus compañías, etc. Esto puede ser un indicio de que están en contacto con las drogas.
- **Tiene objetos de valor o mucho dinero:** cosas caras que antes no tenía, más dinero de lo normal, etc. que no se sabe de dónde han salido o cómo lo ha conseguido.
- **Faltan objetos en casa:** joyas, ropa nueva, dinero, etc. Esto puede ser también porque necesita dinero para comprar drogas.
- **Tiene efectos propios de las drogas:** olor a tabaco, pupilas muy grandes, ojos rojos, etc. También pueden ser otros síntomas más graves: sangre en la nariz, mandíbula rígida, mucha mucosidad, etc.
- **Tiene drogas o 'utensilios' que se usan para tomar las drogas:** cajetillas rotas, papel de fumar, pequeños tubitos, etc. Si se ven en casa estos 'utensilios' o 'materiales' o se encuentran drogas en su pieza, o entre sus cosas, posiblemente dirá: 'Eso no es mío. Es de un amigo', etc.

N°13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DENUNCIA DE MALTRATO INFANTIL O PROTOCOLO DE ACCIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES DE EDAD.

I. DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTO:

- **MALTRATO INFANTIL:** Se define como niño maltratado a aquel que es víctima de violencia física, psicológica y negligencia (ausencia injustificada de cuidados), provocada por sus padres o por adultos que los tengan bajo su custodia, incluyendo el abuso sexual, lo que puede derivar en consecuencias graves para su salud, desarrollo físico y psicológico. Es importante señalar que en nuestra legislación penal no se contempla una tipificación específica acerca de maltrato infantil, existiendo sólo disposiciones contenidas en distintos cuerpos legales que hacen referencia a esta problemática.

Conducta del profesor si hay **CERTEZA** de maltrato físico o psicológico por parte de un familiar:

- El adulto (funcionario) que recibe el denuncia de maltrato infantil debe informar a la Dirección del colegio inmediatamente.
- Dirección debe enviar oficio interno CES al Encargado de Convivencia Escolar, solicitando reunir antecedentes.
- El encargado de Convivencia escolar reunirá los antecedentes registrándolo en el libro de entrevistas: alumno, apoderado y/o profesor involucrado.
- El encargado de Convivencia Escolar emitirá informe de indagación escrito a Dirección informando sobre los antecedentes reunidos.
- La directora realiza el denuncia en Fiscalía y comunica por escrito al apoderado el cierre de la indagación, con copia del Informe de Indagación.
- El encargado de convivencia escolar liderará coordinar el apoyo en la reparación a la víctima, con las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes.
- El proceso de apelación: el apoderado tendrá un plazo de 15 días corridos para presentar sus descargos al proceso de cierre de la indagación.

II. INDICADORES

1. Indicadores de maltrato y de abandono emocional:

- Niño aparece excesivamente complaciente, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es muy exigente o rabioso.
- Muestra conductas extremadamente adultas o conductas en extremo infantiles (por ejemplo chuparse el dedo)
- Intento de suicidio
- Retraso en el desarrollo físico, emocional o intelectual
- Falta de confianza.
- Demandas excesivas de atención.
- Mucha agresividad o pasividad frente a otros niños.

En el caso de los adultos responsables del niño/a, no muestran interés por los problemas del niño, desprecian generalmente sus logros, lo critican, generan miedo en el niño, o son en extremo tolerantes sin poner límite alguno.

La presencia de al menos uno de los indicadores debe ser claramente perceptible, de manera reiterada y/o continua.

2. Indicadores de negligencia en los cuidados físicos:

- El niño presenta escasa higiene. No se le proporciona suficiente alimento desde el hogar.
- Usa vestimenta inapropiada de acuerdo al clima.
- Sufre repetidos accidentes domésticos debido a descuidos de los cuidadores.
- Presenta problemas físicos o necesidades físicas no atendidas.
- Inasistencia repetida y no justificada a clases.
- El niño pasa mucho tiempo en la casa, diciendo que no hay nadie que lo cuide.
- Es explotado, se le hace trabajar en exceso y no va a la escuela.

Tal como en el caso anterior la presencia de al menos uno de los indicadores debe ser claramente perceptible, y ser de manera reiterada y/o continua. Además, es necesario destacar las situaciones de pobreza o falta de acceso a los servicios sociales básicos.

3. Indicadores de maltrato físico

- Lesiones en la piel
- Quemaduras
- Fracturas en el cráneo, nariz o mandíbula; fracturas en los brazos o piernas, etc.
- Heridas o raspaduras en la boca, labios, encías u ojos.
- Retraso importante en el desarrollo de la estatura.
- Lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado etc.

4. Indicadores de maltrato emocional

- Cauteloso en contacto físico con adultos
- Se muestra aprensivo cuando otros niños lloran
- Manifiesta conductas extremas (agresividad o rechazo)
- Muestra tener miedo a sus padres o a volver a casa
- Informa que su padre /madre le ha causado alguna lesión
- Trastornos del sueño o de la alimentación
- Síntomas de depresión o ansiedad

En el caso de los adultos responsables, si su relato no concuerda con la intensidad o características de las lesiones observadas, habría una inconsistencia. Por lo tanto, no permiten que el niño relate lo sucedido, intentando ocultar la lesión o proteger al culpable de las agresiones.

El adulto responsable además se refiere al niño en términos negativos. Finalmente puede tratarse de un adulto que abusa del alcohol u otras drogas.

N°14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

En cumplimiento con los requisitos y procedimientos para la “Finalización anticipada del año escolar”, el colegio ha diseñado el siguiente protocolo de actuación.

I. DEFINICIÓN

Se entiende por “cierre anticipado” a la solicitud que eleva el apoderado por razones de salud o viaje para cerrar anticipadamente el año lectivo, no existiendo otra posibilidad de continuar el estudio formal por el resto del año. Esta petición se realiza sólo para el segundo semestre del año lectivo.

Sumado a esto la dirección del colegio, junto al comité de sana convivencia, puede cerrar el año escolar de un estudiante por motivos de disciplina aludiendo a “Aula segura” y dependiendo del periodo académico en que ocurrió la falta.

II. PROCEDIMIENTOS

1. En el caso que un apoderado solicite cierre anticipado de año escolar, el apoderado deberá presentar una solicitud escrita dirigida a la Dirección del colegio exponiendo a través de carta formal este motivo y adjuntando la documentación pertinente. Se aplicará “Finalización anticipada del año escolar” sólo en los dos siguientes casos:

1.1 En caso de enfermedad o indicación psiquiátrica o neurológica, que imposibilite al alumno continuar estudiando por el resto del año.

1.2 En caso de viaje.

2. La carta formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante, de manera que ambos estén informados de la petición de “Finalización anticipada del año escolar”.

3. Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por dirección y el profesor jefe quienes verificarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, la patología y al período en que el alumno (a) dejó de asistir a clases.

4. Para finalizar anticipadamente el año escolar, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, con el promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general suficiente para la promoción.

5. La Resolución final de esta medida de finalización anticipada del año escolar será acogida y resuelta favorablemente o rechazada y será informada al apoderado a través de una resolución interna emitida por la dirección en un plazo no superior a 10 días hábiles.

6. Cuando el cierre anticipado del año escolar es por causas disciplinarias, se procederá de la siguiente manera:

6.1 Conocido el caso, la directora deberá convocar al comité de sana convivencia y designar al responsable del caso.

6.2 Reunión comité de sana convivencia para realizar la indagación.

6.3 Informar de la resolución a dirección.

6.4 Citación de apoderados para informar la resolución.

6.5 El apoderado tiene 5 días hábiles para ejercer su derecho de apelación.

6.6 Realizado el punto anterior, la directora convoca al consejo de profesores con carácter consultivo para tomar la resolución definitiva del caso. Una vez resuelto, la decisión es inapelable.

N°15. PROTOCOLO FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

I. Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario de la Institución educativa.

El fallecimiento de algún estudiante o funcionario siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianeidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad. El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

Algunas de las orientaciones propuestas:

- Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y ala/s familias.
- Dar encuadre a la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado. Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
- Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.
- Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos, pololo, etc.). El duelo por la pérdida (del compañero, alumno, hermano, primo, pololo, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir.

II. Fallecimiento de una persona que se encuentre dentro del Colegio o en peligro de morir

En correlación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro de un establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí las precauciones serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos o funcionario, debemos agregar las siguientes, que como es obvio, serán las primeras en ejecutarse:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar (uso de desfibrilador).
- Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al servicio de urgencia más cercano.
- Encaso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediata intervención de Carabineros de Chile o PDI.

- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención post traumático de parte de un profesional de salud mental.
- Se llamará a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento., conforme al protocolo de retiro masivo de estudiantes.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

III. INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO

1. INTENTO DE SUICIDIO

A. DEFINICIÓN.

Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte.

Es necesario afirmar que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida.

B. PROCEDIMIENTO.

- Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La intervención debe ser lo más inmediata posible, en tanto hay un estudiantes que está poniendo en riesgo su vida.
- En ocasiones, algún adulto que forma parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con el estudiante. De ser así, junto al encargado de convivencia escolar, puede trabajarse para que ese estudiante reciba apoyo y contención de estas personas.
- Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación al sujeto que intentó suicidarse:

“El que intenta suicidarse no desea morir sino llamar la atención”; “El que intenta una vez suicidarse no lo vuelve a hacer”; entre otros. Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución.

En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, acompañamiento y articulación al afectado, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación. También el

encargado de convivencia escolar estará atento a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

En caso que el intento de suicidio se produzca en el colegio, se deberá:

- El adulto más cercano deberá persuadir a quien intenta suicidarse para deponer su actitud
- Enfermería brindará los primeros auxilios necesarios
- Inspectoría llamará inmediatamente al servicio de urgencia, bomberos, carabineros, según corresponda a la gravedad de la situación.
- Inspectoría llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del estudiante o funcionario
- El encargado de convivencia realizará las medidas de contención necesarias con la familia del estudiante o funcionario
- Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o Cesfam (Centro de Salud Familiar), más la derivación asistida (CAPSIED).
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención post traumático de parte de un profesional de salud mental.

2. SUICIDIO

El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es auto infligida y más aún cuando quien se suicida es un estudiante o un funcionario.

A. PROCEDIMIENTO

- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- Inspectoría llamará a Carabineros de Chile o PDI.
- Inspectoría llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Cada profesor jefe llamará a los padres y apoderados de su curso para retirar a los estudiantes del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio autorizará a los apoderados la difusión de la información, pues el objetivo es comunicar a la mayor cantidad de apoderados en el menor tiempo posible.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención post traumático de parte de un profesional de salud mental.
- Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del

duelo y/o sepelio.

16. PROTOCOLO DE ADMISIÓN EN EL COLEGIO “ESTELA SEGURA”

I. CONCEPTOS GENERALES:

El Colegio “Estela Segura” llevará a cabo su proceso de admisión 2023 conforme a las normas y disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación, Ley 20.845, decreto 152/2016, decreto 301, decreto 315, transparentando el proceso, lo que significa que este protocolo será de público conocimiento de la comunidad escolar al momento de postular a la institución; además se publicará en la página web del establecimiento.

El colegio no discrimina a ningún niño o niña ya sea por su condición socioeconómica, sexual, raza, religión o cualquier otro factor discriminatorio, aceptando la diversidad de la sociedad chilena, respetando las disposiciones del Reglamento Interno del establecimiento y todas sus disposiciones de convivencia y seguridad.

II. PROCESO DE ADMISIÓN AÑO 2023

Conforme a lo establecido por el decreto N° 152 de 2016, todos los niveles educativos ingresan al nuevo Sistema de Admisión, por tanto, los alumnos de nuestro colegio serán preinscritos en la fecha que cada año anuncie la Seremi de Educación, garantizando su continuidad de estudios en el establecimiento.

Los estudiantes que se incorporan por primera vez al sistema escolar y los que provienen de otros establecimientos educacionales, deberán postular a través de la plataforma que MINEDUC dispone para este efecto, en las fechas que se detallan a continuación:

Nombre	Descripción	Inicio	Término
Periodo principal de postulación.	Postulación al colegio por parte de los apoderados, para estudiantes que cursen desde el segundo nivel de transición de educación parvularia a 4° año de educación media.	Miércoles 10-08- 2022	Miércoles 07-09- 2022
Publicación de resultados.	Entrega de resultados a los apoderados que postularon a sus estudiantes en la etapa principal de postulación. Además, los apoderados deben responder a su asignación en el proceso, indicando si aceptan, aceptan con lista de espera o rechazan.	Lunes 24-10- 2022	Viernes 28-10- 2022
Entrega de resultados.	Entrega de resultados por parte del Ministerio de Educación a los apoderados que aceptaron con activación de las listas de espera.	Miércoles 09-11- 2022	Jueves 10-11- 2022

Periodo Complementario de postulación.	Postulación al colegio por parte de los apoderados, para estudiantes que cursen desde el segundo nivel de transición de educación parvularia a 4° año de educación media. Solo estarán disponibles para postular, aquellos colegios que aún tengan vacantes. Además, en esta etapa pueden postular aquellos estudiantes que no hayan quedado admitidos en un colegio en la etapa principal, aquellos que hayan rechazado su asignación y/o aquellos que no postularon.	Martes 22-11-2022	Martes 29-11-2022
Publicación de resultados a apoderados.	Entrega de resultados a los apoderados que postularon a sus estudiantes en la etapa complementaria de postulación.	Martes 13-12-2022	
Periodo de Matrícula de alumnos de continuidad y alumnos asignados por SAE.	Periodo de matrícula para alumnos de continuidad y los nuevos asignados por SAE. El colegio debe cargar la información en SIGE.	Miércoles 14-12-2022	Martes 24-12-2022
Regularización exclusiva para repitentes.	Periodo para el caso de estudiantes que postularon a un nivel y dado que no fue promovido al nivel siguiente deberá volver a cursar el nivel actual. El postulante podrá regularizar en el colegio al cual fue asignado por SAE, si este cuenta con vacantes deberá matricularlo, en caso contrario podrá exigir su derecho a matrícula en el colegio de origen.	Miércoles 28-12-2022	Viernes 30-12-2022
Regularización general año lectivo 2023.	Todo estudiante que no formalizó su matrícula en el periodo estipulado por este calendario deberá regirse por el procedimiento de regularización, a partir de esta fecha directamente en nuestro colegio, previamente inscrito en el registro público del colegio.	Lunes 02-01-2023	Hasta antes del inicio del periodo de matriculas del proceso de admisión

N°17. PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR:

El siguiente documento ha sido elaborado para establecer una normativa que permita resguardar la seguridad de los niños y hacer más eficiente el sistema de transporte. Para esto se han precisado consideraciones acerca de todos aquellos aspectos involucrados en este servicio, con el objetivo de minimizar los riesgos de cualquier naturaleza que pudieran presentarse.

Es importante precisar que la relación contractual, es entre los padres de niños usuarios del transporte escolar y el transportista que presta el servicio, y que por lo tanto, toda responsabilidad de cualquier naturaleza es también entre las personas contratantes.

I. El Vehículo

Todo vehículo que preste servicios como Transporte Autorizado, deberá cumplir con las siguientes exigencias:

- Furgón de color amarillo de una cilindrada igual o superior a 1.400 cc.
- La antigüedad máxima para estos vehículos es de 14 años.
- Tener en el techo un letrero triangular que diga "Escolares".
- Un letrero tipo, idéntico para todos los furgones, de fondo amarillo con letras negras, reflectante o iluminado.
- La capacidad máxima del minibús será determinada por la revisión técnica y deberá ser indicada al interior del vehículo.
- Todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad, independiente del año del vehículo.
- Tener una tarjeta visible con la identificación del conductor.
- Contar con extintor de incendios vigente y cargado al nivel adecuado.
- Tener revisión técnica y certificado de análisis de gases al día.
- Contar con seguro obligatorio de accidentes.
- Contar con Botiquín de primeros Auxilios.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares.

II. El Transportista

La persona encargada del transporte de los menores, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con licencia de conducir profesional clase A1 (Ley N°18.290) o A3 (Ley n°19710) que lo habilita especialmente para conducir este tipo de vehículos.
- Mantener en su poder toda la documentación vigente del vehículo.
- Estar inscrito en el MTT como conductor en el Registro Nacional de transporte remunerado de escolares.
- Presentar cada año el Certificado de antecedentes personales, Hoja de vida del conductor, certificado que lo habilite para trabajar con menores de edad (consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad, obtenido en el Registro civil) e informe de evaluación psicológica.

Serán obligaciones del transportista:

- Tener un contrato escrito con el apoderado.

- Respetar los horarios, tanto de ingreso como de salida de los alumnos.
- Mantener y presentar el listado de alumnos con sus cursos, direcciones y teléfonos de contacto a los cuales presta servicio y actualizado.
- Mantener el teléfono móvil permanentemente encendido para mantenerse ubicable; no podrá hacer uso del dispositivo mientras conduce.
- Asegurarse de la presencia de los alumnos correspondientes al turno de salida, antes de comenzar su recorrido. Si fuera necesario, deberá contactar al apoderado para verificar la ausencia.
- Insistir en el uso obligatorio del cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- El servicio considera el transporte de los pasajeros de puerta a puerta (casa colegio o viceversa) verificando el recibo de ellos con seguridad, por lo que queda prohibido dejar a los niños sin ser recibidos por un adulto responsable.

III. Acompañante

Cada transportista deberá contar con un ayudante, cuando el número de niños de párvulos que transporta, sea igual o superior a 5. En este caso, deberá presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado que lo habilita para trabajar con menores de edad.
- Informe de evaluación psicológica.

Las funciones del ayudante serán:

- Ayudar a ubicar a los niños y sus pertenencias dentro del bus.
- Colocar el cinturón de seguridad a los menores y velar porque éste se mantenga puesto durante el trayecto.
- Estar atento al comportamiento de los niños durante el trayecto y velar por un clima de tranquilidad y buena conducta dentro del furgón.
- Estar a cargo del manejo de la puerta y de ayudar a descender con seguridad a los menores para ser entregados en sus casas.

IV. Pasajeros

Los menores usuarios del Servicio de transporte Escolar, deberán comprometerse a:

- Presentarse puntualmente para ser recogidos por su furgón, tanto en el trayecto desde sus casas como desde el colegio.
- Para estos efectos deberán dirigirse a su furgón inmediatamente después de terminadas las clases (una vez que toquen el timbre).
- Usar el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Mantener una conducta adecuada dentro del furgón, procurando mantener una actitud de respeto tanto con el adulto como con sus compañeros.
- Mantener un vocabulario adecuado y respetuoso dentro del furgón.
- Los alumnos no podrán sacar la cabeza, brazos u objetos por las ventanillas.
- Cuidar el furgón, siendo limpios (no botar basura) y cuidadosos en su trato (no maltratar el vehículo)

V. Los Apoderados

Los apoderados contratantes del servicio deberán:

- Firmar un contrato escrito con su transportista, donde consten los acuerdos del transporte de su hijo/a (consideraciones, tarifas y compromisos).
- Apoyar la puntualidad en el retiro de sus hijos para no provocar tardanzas en el Recorrido.
- Insistir en el uso obligatorio del cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Orientar a su hijo/a respecto al buen comportamiento y respeto dentro del bus.
- Dar aviso oportunamente al transportista, en caso de ausencia, enfermedad o cualquier circunstancia que implique que no se utilizará el servicio.
- Dar aviso, en forma clara y oportuna cualquier variación en cambio en la dirección de entrega del estudiante.

VI. Accidentes:

- Ante cualquier accidente que involucre a estudiantes del colegio, el transportista deberá informar inmediatamente al colegio y al apoderado.
- El colegio gestionará un seguro de accidente escolar con el apoderado.

N°18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONTINGENCIA SOCIAL

GENERALIDADES

En el contexto de la contingencia social que se generó desde octubre de 2019, el colegio Estela Segura estableció los siguientes pasos a seguir en caso que se ocasionen situaciones que alteren la sana convivencia, tanto al interior del establecimiento como fuera de él, en consonancia con la normativa vigente.

I. AL INTERIOR DEL COLEGIO

- a) En horas de clases es el profesor quien debe mantener un buen clima de convivencia. En el recreo el inspector debe estar atentos y cautelar el buen clima de convivencia.
- b) En caso de producirse manifestaciones que alteren el clima de convivencia, el inspector o profesor presente, dialogará con los involucrados para que depongan su conducta. De lo contrario, se llamará al apoderado quien deberá resolver la situación.
- c) Reunirse con el Centro de Alumnos para delinear las posibles situaciones de contingencia que se vayan presentando y que alteren la sana convivencia.
- d) Reunirse con el Centro General de Padres y apoderados y directivas de curso, con la finalidad de prevenir posibles situaciones que alteren la sana convivencia.
- e) En todo accionar de los integrantes de la comunidad educativa prevalecerá el respeto.

II. AL EXTERIOR DEL COLEGIO

- a) Frente a una alteración del buen clima y sana convivencia proveniente desde el exterior del colegio, el encargado de Convivencia Escolar y aquel a quién él designe, saldrán a dialogar con quien altera el orden para revertir una posible situación de violencia.
- b) Mientras sucede el dialogo al exterior del colegio, los profesores contendrán a sus alumnos en la sala.
- c) Si se produce un riesgo de agresión o de disturbio que amenace a los estudiantes que están al interior del colegio, los profesores llevarán a los alumnos de Kínder y 1° básico a una zona más protegida, mientras se comunica a los apoderados que vengán a retirar a sus hijos.
- d) Si la situación de de alteración de la sana convivencia continúa, se llamará a Carabineros para restablecer el orden.

N°19. PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS COVID-19

I. GENERALIDADES

En el contexto de la emergencia nacional por la pandemia de COVID-19, el Colegio Estela Segura ha visto afectado su funcionamiento regular, teniendo que adaptarse a una nueva realidad que implica la implementación de una modalidad de clases mixta, es decir, semipresencial, en el que sus alumnos, según el turno, asisten a clases presenciales (cuando las condiciones sanitarias lo permiten) y el resto está conectado telemáticamente. Es por esta razón que se ha implementado un protocolo de actuación frente a esta pandemia, el que se está actualizando permanentemente, según las disposiciones de la autoridad sanitaria.

Para llevar adelante los lineamientos entregados por la autoridad sanitaria, la dirección del colegio Estela Segura ha nombrado a Don Mario Torres Madrid, interlocutor válido ante el Ministerio de Salud.

II. DEFINICIONES

Según última actualización de definiciones publicada por Ministerio de Salud oficialmente el 4 de febrero de 2021 en Ord. B51 N° 536 por Subsecretaría de Salud, y en la R.E. N°133 del 10/02/2021, se entiende como:

1. Caso sospechoso: Se considera un caso sospechoso:
 - i. Aquella persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
 - ii. Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.
2. Caso probable: Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19

3. Caso confirmado: Se entenderá que una persona está diagnosticada o es un caso confirmado con COVID-19 cuando se cumpla alguna de las siguientes hipótesis:
 - i. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
 - ii. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

4. Contacto estrecho: Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.
5. Persona en alerta de COVID-19: Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.
6. Brote: En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

Estas definiciones están sujetas a actualizaciones según nueva evidencia y el comportamiento de la pandemia, las que serán emitidas y difundidas por la autoridad sanitaria de forma pertinente.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO CONFIRMADO

→ Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.

→ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra

IV. PLAN ESTRATÉGICO

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/ grupo	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento de los casos - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.*** - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

V. PROCEDIMIENTOS PARA EL AUTOCUIDADO

1. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

PLAN DE TRABAJO DE EDUCACIÓN REMOTA, PRESENCIAL Y MIXTA:

A. Jornada escolar estudiantes 2022:

HORA	ÍTEM	CURSO
08:00 – 09:00	Bloque de clases 1	1° a 8° básico
09:00 – 09:20	Recreo 1	
09:20 – 10:20	Bloque de clases 2	
10:20 – 10:40	Recreo 2	
10:40 – 11:40	Bloque de clases 3	
11:40 – 12:00	Recreo 4	
12:00 – 13:30	Bloque de clases 4	
Hora de salida: 13:30		
HORA	ÍTEM	CURSO
08:00 – 09:00	Bloque de clases 1	Enseñanza Media
09:00 – 09:20	Recreo 1	
09:20 – 10:20	Bloque de clases 2	
10:20 – 10:40	Recreo 2	
10:40 – 11:40	Bloque de clases 3	
11:40 – 12:00	Recreo 4	
12:00 – 13:30	Bloque de clases 4	
13:30 – 14:00	Almuerzo	
14:00 – 14:30	Bloque de clases 5	
Hora de salida: 14:30 horas		

➤ **Los recreos se desarrollarán en los siguientes patios:**

- Patio kínder
- Patio Primer ciclo: 1° a 4° básico
- Patio Segundo ciclo: 5° a 8° básico
- Patio Enseñanza media: 1° a 4° medio
- Los recreos serán supervisados por los inspectores de patio, quienes controlarán el correcto uso de mascarillas, distanciamiento físico entre estudiantes y el adecuado uso de las demarcaciones.

➤ **Los baños se utilizarán de la siguiente manera:**

- Baño varones: para 5 personas, lavamanos para 2 personas.
- Baño damas: para 5 personas, lavamanos para 2 personas.
- Baño kínder: para 2 personas, lavamanos para 2 personas.
- Adicionalmente, el colegio dispone de 5 lavamanos itinerantes distribuidos en los patios del colegio con el fin de aumentar la disponibilidad de este insumo.
- La supervisión de los aforos de los baños será efectuada por personal asistente de la educación: inspectores de patio.

B. Modalidad de trabajo de clases presenciales:

- La asistencia a clases presenciales de los estudiantes será obligatoria.
- La enfermera y/o las asistentes de la educación y/o el inspector tomarán la temperatura a todos quienes ingresen al colegio (profesores y alumnos) en la puerta de entrada.
- El ingreso de los alumnos será como sigue:
Kínder a 6° básico: Puerta Cordillera
7° a 4° medio: Puerta Pacífico
- Después de cada recreo, se tomará la temperatura a cada estudiante antes de ingresar a la sala de clases.
- El estudiante deberá portar una mascarilla para cambiársela, considerando que el tiempo de caducidad de la mascarilla es limitado.
- No obstante lo anterior, el colegio dispondrá en cada sala una caja de mascarillas certificadas (triple pliegue) que se entregará a los alumnos.
- Todos los días al iniciar la jornada de clases, el profesor deberá recordar a los estudiantes las medidas sanitarias, de distanciamiento social y desarrollar contención socioemocional.
- Cada docente trabajará en base al plan de priorización curricular.

Clases de Educación Física:

- Las clases de Educación Física presenciales se realizarán en la cancha del colegio.
- Los alumnos deberán mantener el distanciamiento físico evitando el contacto corporal
- Al realizar el ejercicio físico el estudiante no portará la mascarilla, debiendo ponérsela inmediatamente al término del ejercicio.
- Se dispondrá de varios basureros distribuidos en la cancha, de modo que los alumnos boten sus mascarillas una vez terminada la clase de educación física. Deberá utilizar inmediatamente la mascarilla de recambio.
- El profesor será el principal responsable de supervisar el cumplimiento de estas medidas sanitarias en la clase de educación física.

C. Modalidad de trabajo de clases online*:

- Se impartirán las clases de todas las asignaturas respetando el mismo horario de clases presenciales.
- Las clases deberán ser acotadas en su dimensión cualitativa y cuantitativa, es decir, en su extensión y complejidad, de modo que pueda ser desarrollada en 30 minutos ó bloques de 60 minutos.
- Las clases deben abordar sólo los objetivos de Aprendizaje del programa MINEDUC de "PRIORIZACIÓN CURRICULAR"

*La modalidad de clases online dependerá de las indicaciones de la autoridad sanitaria y el ministerio de educación.

D. Protocolo para conectarse en clases online*:

- Se registrará asistencia presencial de un alumno en la hoja de subvención.
- La asistencia a clases con conexión online se registrará en una planilla distinta, de igual validez, que administra el profesor jefe.

- Los estudiantes deben conectarse con puntualidad al inicio de cada clase y mantenerse conectado durante toda la clase.
- Se sugiere mantener la cámara encendida en las clases, considerando los beneficios que esto trae al aprendizaje.
- Mantener el audio en silencio, mientras no esté participando oralmente en la clase.
- Procurar que el perímetro de captura de la imagen en la cámara sea afín al contexto de la clase. Evitar situaciones que vulneren las normas de convivencia, moral y buenas costumbres.
- Se sugiere que el espacio donde el alumno se conecte a sus clases sea propicio para el aprendizaje y adecuado al contexto escolar.

*El presente protocolo dependerá de las indicaciones que emane la autoridad sanitaria y el ministerio de educación.

E. Estrategias para tomar contacto con estudiantes en riesgo de deserción escolar o repitencia*:

- El profesor jefe deberá comunicarse semanalmente con los alumnos que se desvinculan de sus actividades académicas por notorios períodos. Para ello, podrá utilizar cualquier medio de comunicación: vía telefónica, e mail, entre otros.
- Entrega en comodato, de un notebook (o tablet) y/o dispositivo de internet al alumno que lo requiera. Para ello, el profesor jefe deberá recabar dicha información e informarla en UTP.
- El profesor jefe deberá solicitar apoyo al Orientador y/o UTP, según corresponda, con la finalidad de gestionar monitoreo al alumno que requiera de apoyo para retomar el vínculo con sus actividades académicas.

*Las estrategias anteriores se llevarán a cabo solo en modalidad de clases mixtas u online respetando las indicaciones que emane la autoridad sanitaria y el ministerio de educación.

F. El aforo por sala de clases está condicionado por el distanciamiento social entre estudiantes según las indicaciones ministeriales hasta el año 2021, las que incluyen:

- 4 metros cuadrados por estudiantes al interior de la sala de clases.
- 1 metro lineal de distanciamiento en relación a otro compañero.

De este modo, el aforo por sala de clases es:

CURSO	Largo	Ancho	Alto	M2	Aforo
KINDER	8.0	6.0	3.0	48	12
1° A	8.0	6.0	3.0	48	12
1° B	8.0	6.0	3.0	48	12
2° A	7.10	5.80	2.75	41.18	10
2° B	6.0	5.80	2.75	34.8	8
3° A	5.0	9.60	3.10	48	12
3° B	6.0	5.80	2.75	34.8	8
4° A	7.80	5.75	2.90	44.85	11
4° B	7.50	5.75	2.90	43.12	10
5° A	7.25	5.0	3.10	36.25	9

5° B	7.50	5.0	3.10	36.25	9
6° A	8.70	7.0	2.80	60.9	15
6° B	8.0	7.0	2.80	60.9	15
7° A	8.0	6.90	2.80	55.2	13
7° B	7.80	5.75	2.90	44.85	11
8° A	9.80	5.20	3.0	50.96	12
8° B	6.0	8.50	3.0	51	12
1° M	9.80	7.10	3.0	69.58	17
2° M	9.80	6.30	3.0	61.74	15
3° M	9.80	6.50	3.0	63.7	15
4° M	8.0	6.90	2.80	55.2	13
TOTAL					251

Los patios están con las respectivas demarcaciones para formar a los estudiantes a la entrada de las salas de clases, demarcaciones de los pisos en los patios. Las entradas están debidamente demarcadas en sentido bidireccional de tránsito peatonal para el ingreso y salida de los alumnos.

Los asientos de los patios disponibles se encuentran debidamente demarcados para su uso, favoreciendo el distanciamiento social.

G. MEDIDAS PREVENTIVAS

- El profesor que esté en la sala de clases será el responsable de la ventilación, que considera abrir ventanas y puertas, para la circulación de aire.
- Los espacios comunes, tales como comedor, sala de profesores, oficinas, serán de responsabilidad de las auxiliares de aseo.
- Será responsabilidad de las cuadrillas sanitarias la supervisión de todas las medidas preventivas.

Rutina de lavado de manos

La rutina del lavado de manos con agua y jabón deberá realizarse, como mínimo, 1 vez por cada 5 lavados de manos con alcohol gel.

H. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

1) Protocolo de Limpieza y desinfección Introducción. La pandemia por COVID-19 ha traído como consecuencia repensar no sólo la forma de relacionarnos en espacios privados, sino también públicos y comunitarios, impactando de manera impredecible en los espacios laborales, generando riesgos y daños a la vida, salud y seguridad de las personas, a la salud pública, en el actual estado de alerta sanitaria. Es por ello que, para poder desarrollar mecanismos eficaces de prevención y protección, es esencial afrontar esta realidad como colegio y como espacio en que converge la comunidad educativa en su conjunto, de manera integral, colaborativa, con énfasis en el autocuidado tanto en los espacios domésticos y laborales. El establecimiento, implementará acciones con el fin de mantener las condiciones laborales que garanticen el bienestar y la salud de los alumnos/as, funcionarios/as, apoderados y personal externo de nuestro establecimiento.

- 2) **Objetivo.** Este protocolo de actuación tiene por objetivo generar estándares comunes de prevención de la salud, higiene y seguridad en las actividades presenciales, como asimismo implementar medidas y procedimientos transversales eficaces, a efectos de evitar los contagios, abordarlos de manera pertinente y oportuna. Por otra parte, generar definiciones específicas para las unidades que atienden público y reciben documentos, que por sus especiales funciones consideran de manera constante y diaria, la interacción con un número importante de personas. Finalmente, todo lo anterior supone la implementación de procedimientos técnicos de limpieza y desinfección para la protección y control de los microorganismos.
- 3) **Alcance.** Este protocolo es aplicable a los, docentes, estudiantes, honorarios, proveedores, contratistas y todos quienes concurren al establecimiento.

Definiciones.

- i. **Agente químico:** Todo elemento o compuesto químico, por si solo o mezclado, tal como se presenta en estado natural o es producido utilizado o vertido, incluido el vertido como residuo, en una actividad laboral, se haya elaborado o no de modo intencional y se haya comercializado o no. **Residuos peligrosos:** Aquellos que figuren en la lista de residuos peligrosos, aprobada en el D.S. 148.
- ii. **Limpieza:** Es la acción y efecto de eliminar la suciedad de una superficie mediante métodos físicos o químicos. Se puede diferenciar una limpieza diaria de rutina, de una limpieza de mantenimiento que se planifica semanal o mensualmente de acuerdo a las necesidades.
- iii. **Efecto residual:** corresponde al tiempo que un antiséptico (desinfectante) permanece activo y con capacidad de eliminar o impedir el aumento de un microorganismo. Es decir, cuánto dura la acción.
- iv. **Desinfección:** Consiste en la destrucción de las bacterias ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente. Puede ser parcial o altamente efectiva, dependiendo de la cantidad de gérmenes y la concentración del producto utilizado.
- v. **Microorganismos:** Son aquellos seres vivos más diminutos que únicamente pueden ser apreciados a través de un microscopio. En este extenso grupo podemos incluir a los virus, las bacterias, levaduras y mohos que pululan por el planeta tierra.
- vi. **Sanitización:** Consiste en un proceso de limpieza que reduce, pero no necesariamente elimina, los microorganismos del medio ambiente y superficies. Los sanitizantes son sustancias que reducen el número de microorganismos a un nivel seguro.
- vii. **Elemento de Protección Personal:** todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.

viii. Detergente Doméstico: Sustancia que tiene la propiedad química de disolver la suciedad o las impurezas de un objeto sin corroerlo.

ix. Coronavirus COVID-19: Es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. SARS-CoV-2 es el virus que produce la enfermedad COVID-19.

I. DESARROLLO DEL PROTOCOLO.

Desinfección inicial. Al ingreso del colegio se instalará un pediluvio para la desinfección del calzado. Al pasar el control sanitario y continuar hacia la dependencia de destino, se deberá tomar la temperatura. Luego se debe lavar las manos con alcohol gel para la desinfección de las manos.

I. Limpieza y desinfección antes del inicio de clases

El establecimiento sanitizará al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

1. Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

2. Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo

- Esta limpieza y desinfección también aplica a los vehículos de transporte escolar.

II. Manejo de los residuos

✓ Los residuos producto de la limpieza y desinfección (paños, esponjas, traperos, guantes y otros), deben disponerse en doble bolsa plástica existente, siendo la primera rellena hasta

un máximo de $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad y la segunda siendo rotulada con la leyenda “cuidado no abrir”, para que el recolector de basura externo extreme los cuidados al manipularla, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final.

✓ Se debe evitar que la bolsa de basura quede en pasillos o lugares de tránsito, para el control de animales y plagas.

✓ Los basureros de residuos domésticos deberán ser limpiados y desinfectados cada vez que se realice el recambio de bolsas de basura.

N°20. PROTOCOLO PARA CONECTARSE EN CLASES ONLINE

- Se registrará asistencia presencial de un alumno en la hoja de subvención.
- La asistencia a clases con conexión online se registrará en una planilla distinta, de igual validez, que administra el profesor jefe
- Los estudiantes deben conectarse con puntualidad al inicio de cada clase y mantenerse conectado durante toda la clase
- Se sugiere mantener la cámara encendida en las clases, considerando los beneficios que esto trae al aprendizaje.
- Mantener el audio en silencio, mientras no esté participando oralmente en la clase.
- Procurar que el perímetro de captura de la imagen en la cámara sea afín al contexto de la clase. Evitar situaciones que vulneren las normas de convivencia, moral y buenas costumbres.
- Se sugiere que el espacio donde el alumno se conecte a sus clases sea propicio para el aprendizaje y adecuado al contexto escolar.

N°21. PROTOCOLO REUNIÓN DE APODERADOS

La reunión de apoderados tiene como finalidad entregar información general del curso en los aspectos académicos y conductuales, además de permitir que los padres y apoderados se conozcan, para así en conjunto trabajar por el bien superior de los alumnos.

- Los apoderados son citados a Reunión por el Profesor Jefe vía Agenda Institucional o correo electrónico, a lo menos con 3 días de anticipación a la fecha de la misma, indicando el horario de inicio y término. Si surge alguna situación urgente, se dejará sin efecto la cantidad de días.
- El apoderado registrado como tal al momento de matricular, es quien debe asistir a las reuniones y/o entrevistas; en el caso de existir una dificultad de fuerza mayor que no le permita a la persona registrada asistir, se debe enviar una comunicación previa a la reunión al profesor jefe para justificar su inasistencia.
- Las reuniones de apoderados se llevarán a cabo vía *on-line* a través de la plataforma *Zoom*, con previa invitación enviada al correo del apoderados o tutor legal.
- Durante la reunión los apoderados deben estar con cámara

- En reunión se tratarán sólo los puntos de la Tabla; las situaciones particulares serán tratadas a través de entrevistas personales.
- Se debe pasar lista de curso para identificar los asistentes a la reunión. Los micrófonos de los apoderados deben permanecer apagados al momento de entregar la información establecida en la pauta de reunión, avisando que se dejará un tiempo prudente para consultas, momento en que podrán encender sus micrófonos.
- En caso de desconexión de la reunión, se retomará la sesión a la brevedad, de no ser posible, se establecerá una nueva fecha.
- En todo momento debe primar el uso del lenguaje formal y la actitud de respeto, además de mantener una conducta de acuerdo a lo que dispone nuestro Reglamento Interno. En caso que no se cumpla lo anterior, el Profesor Jefe dará por finalizada la reunión, informando y entregando los antecedentes a Inspectoría General o Dirección.
- Es importante que el profesor jefe identifique al apoderado que genera conflicto para luego informar a Inspectoría General o Dirección, de esta manera se coordinará una entrevista en conjunto con el profesor(a) y el apoderado para aclarar lo sucedido. En caso de ser una inquietud general, se coordinará reunión con el presidente o presidenta de curso y el profesor(a) jefe, para que luego la información de lo tratado se haga llegar a los apoderados por medio del representante de la directiva.
- Cuando un apoderado se excede en su lenguaje e intenta tratar temas o situaciones personales de su pupilo, alterando el estado de la reunión, el profesor procederá a “eliminarlo” de la reunión virtual y pondrá los antecedentes en manos de la Dirección.
- Se debe dar cuenta de todos los puntos incorporados en la tabla de reunión

N°22. PROTOCOLO PARA ENTREVISTAS DE APODERADOS

Para este propósito se han establecido las siguientes indicaciones, las cuales deben ser respetadas; por tanto, constituyen parte de nuestro Reglamento Interno.

- Las entrevistas deben ser solicitadas por el profesor al apoderado o viceversa mediante correo electrónico o agenda institucional, señalando el motivo y de acuerdo a los horarios dispuestos por el colegio.
- El entrevistado puede ser atendido bajo dos modalidades: Vía online o presencial.

I. Para entrevistas presenciales:

- Se deben realizar siempre bajo previa coordinación y autorización entre los participantes.
- Toda persona que ingrese al colegio debe cumplir con los protocolos preventivos establecidos por la institución: uso de mascarilla, mantener el distanciamiento, registro de ingreso, toma de temperatura, uso de alcohol gel, entre otros.
- Las entrevistas se llevarán cabo en lugares establecidos para tal efecto, los cuales cumplen con el aforo permitido, distanciamiento social e higienización del ambiente.
- Durante la entrevista todos los participantes deben mantener en todo momento sus mascarillas puestas, cubriendo nariz y boca.
- Se debe mantener dos lápices pasta, uno para el profesor y otro para el/los apoderado(s). Así mismo se sugiere portar o traer su propio lápiz.
- La entrevista con cada apoderado(a) tendrá una duración de 30 minutos como máximo, por lo que se debe ser puntual con el inicio del encuentro.
- No está permitido ningún tipo de saludo que implique contacto físico.
- En caso que el entrevistado no cumpla con los protocolos establecidos por el establecimiento, no podrá hacer ingreso a éste.
- Si alguna de las partes observa que algunas de las medidas sanitarias o protocolos COVID-19 durante su permanencia en el establecimiento no se cumplen, debe informar a Inspectoría General o a Dirección.
- Toda entrevista debe tener como respaldo un registro escrito el cual debe quedar archivado en la carpeta de profesor jefe y registrado en el Libro de Clases.
- Si el entrevistado se excede en sus atribuciones y agrade verbalmente al profesor, se procederá a aplicar el protocolo correspondiente.

II. Para entrevistas online:

- La citación al apoderado se debe solicitar a través del correo electrónico o agenda institucional con al menos 1 día de anticipación.
- Para efecto de la entrevista, ambas partes deben mantener cámara y micrófono encendido.
- Se debe tomar registro de la entrevista, observaciones y acuerdos y consignarlos en la hoja de vida del estudiante.
- En caso de desconexión de la entrevista, se retomará la sesión a la brevedad, de no ser posible, se establecerá una nueva fecha.
- En todo momento debe primar el uso del lenguaje formal y la actitud de respeto, además de mantener una conducta de acuerdo a lo que dispone nuestro Reglamento Interno. En caso que no se cumpla lo anterior, el responsable de la entrevista dará por finalizada la sesión informando y entregando los antecedentes a Dirección.
- Si el entrevistado desea realizar observaciones sobre la entrevista debe informarlo a profesor.

- No se permitirá el acceso de otras personas a la entrevista sin autorización del responsable de ella.
- La entrevista con cada apoderado(a) tendrá una duración de 30 minutos como máximo, por lo que se debe ser puntual con el inicio del encuentro.
- Las entrevistas *on-line* quedarán registradas mediante un video, resguardando la confidencialidad de las partes.