



ESCUELA BÁSICA MUNICIPAL N° 1369
COLEGIO ALCAZAR
Audo, Parque Central Poniente N° 600
Fono 5852304 - email: zorroco@colegioalcazar.cl

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Escuela Básica Municipal Alcázar N°1369



2024

ÍNDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN	5
II. FUENTES NORMATIVAS	6-9
III. ALCANCE	11-12
IV. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE DE DERECHOS	12
V. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS	12
1. DEFINICIÓN	13
2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS	13
3. FUENTE LEGAL	13
4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO	14-17
5. CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	17-18
5.1. DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18-32
5.2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	32-37
5.3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	38-39
5.4. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	40
5.5. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	40-41
5.5.1. Plan Integral de Seguridad Escolar	41-43
5.5.2. Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes	44
5.5.3. Estrategias de Prevención y Protocolo frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	45-47
5.5.4. Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	48
5.5.5. Protocolo de Accidentes Escolares.	48-49
5.5.6. Medidas orientadas a garantizar la Higiene del establecimiento educacional.	49
5.6. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	50-73
5.6.1. Protocolo de Retención y Apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	74

	5.6.2. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de estudios.	74
	5.7. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	75-108
	5.8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	108-116
	6. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	116-118
	APARTADO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA	119-128
ANEXO 1:	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	129-134
ANEXO 2:	PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	135-139
ANEXO 3:	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	140-143
ANEXO 4:	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	144-145
ANEXO 5:	REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	146-150
ANEXO 6:	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	151-159
ANEXO 7:	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA VULNERACIÓN DE DERECHOS CONSTITUTIVAS DE DELITO	160
ANEXO 8:	ORIENTACIONES SOBRE DISPOSICIONES QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE	161-163
ANEXO 9:	PROTOCOLOS Y MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO	164
ANEXO 10:	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	165-168
ANEXO 11:	PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE LA DETECCIÓN Y MANEJO INICIAL DE ESTUDIANTES CON TENDENCIA SUICIDA	169
ANEXO 12:	PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR	172-178
ANEXO 13:	PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS DE SALUD MENTAL Y/O CONDUCTUAL DE UN ESTUDIANTE	179-182
ANEXOS EN CONTINGENCIA COVID-19:		
•	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL APRENDIZAJE A DISTANCIA DEL ESTUDIANTE	183-187
•	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PESQUISAJE SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DE ESTUDIANTES EN CONTINGENCIA COVID-19	188-192
•	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE AMBIENTES Y AUTOCUIDADO COVID-19	193-197
•	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PESQUISAJE SITUACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS EN	198-202
•	CONTINGENCIA COVID-19	

- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PROTOCOLO DE CONTACTOS DE CASOS COVID-19
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: DESERCIÓN ESCOLAR EN PANDEMIA

203-210
211-215

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Convivencia Escolar 2024 con enfoque de derecho tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que ayuden a mantener una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que prevenga toda clase de violencia o agresión a las personas que la conforman a través de una cultura inclusiva y formativa.

Por buena Convivencia Escolar podemos entender las interrelaciones positivas entre los diferentes actores que inciden en el desarrollo de un establecimiento educacional en busca de un bien común. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de relacionarse entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa, por lo tanto constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la unidad educativa sin excepción.

Está fundamentado en la propuesta educativa integral, su misión es ser una fiel expresión del estudiante que se anhela alcanzar. También quiere ser una expresión de las condiciones necesarias para facilitar el desarrollo integral y armónico de las personas que forman parte de la comunidad escolar, en especial de los estudiantes.

Se establecen protocolos de actuación en diferentes situaciones que pudieran originarse en el establecimiento, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto, promoviendo la resolución pacífica de los conflictos y la debida reparación a los afectados. Esto, en concordancia con el objetivo formativo que promueva acciones de prevención, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

Para promover el respeto de todos y por todos los integrantes de la Comunidad se establece la realización de instancias de reflexión permanente para todos sus miembros, en temas relacionados con la buena y sana convivencia.

El presente Reglamento Interno, fue elaborado con la participación de todos los actores de la Comunidad, por lo tanto, corresponde a todos los estamentos: Estudiantes, Directivos, Docentes, Profesionales, Asistentes de la Educación y Apoderados/as velar por el cumplimiento de este Reglamento.

II. FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Colegio Alcázar de Maipú.

- 1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 4) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- 6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- 8) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 9) Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

- 10) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 11) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija 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 (Ley General de Educación).
- 12) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 13) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 14) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 15) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 16) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de estudiantes de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 17) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de estudiantes de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 18) Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- 19) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

- 20) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 21) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 22) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 23) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 24) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 25) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- 26) Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- 27) Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 28) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

- 29) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 30) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 31) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 32) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 33) Artículo 2° del Decreto 67/2018, el propósito primordial de la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos es promover progresos en el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- 34) Ley Número 20.536 Violencia Escolar.
- 35) Ley- Número 21.128 Aula Segura.
- 36) Sustentos de Superintendencia de Educación: N°74 - N° Sustentos 74.04.
- 37) Circular 812, que sustituye ordinario 768, de la Superintendencia de Educación, el cual garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional y considerando lo dispuesto en la ley 21.120, la cual; Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- 38) Circular 707, para asegurar igualdad de trato en todas las dimensiones de la educación.

III. ALCANCE

La Reforma Educacional, actualmente en implementación, reconoce a la educación como un derecho social fundamental para el desarrollo del país y busca mejorar la calidad del sistema educativo. Este cambio de paradigma exige a la Superintendencia de Educación ajustar el modelo de fiscalización de manera de sintonizarlo con los principios y objetivos que proponen las últimas transformaciones legales, como por ejemplo la Ley de Inclusión y las leyes que reforman el nivel de educación parvularia.

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Esta unidad educativa, se encuentra inserta en el sector de Ciudad Satélite en Av. Parque Central Poniente # 500 en la comuna de Maipú. El Colegio Alcázar de Maipú fue fundado en el año 1988, por decreto cooperador N° 1963 del mismo año. La construcción del establecimiento, iniciativa de la CODEDUC conjuntamente con la empresa privada responde a la demanda educativa generada por la instalación de un proyecto habitacional denominado “Ciudad Satélite”, construido íntegramente en terrenos de uso agrícola ubicado en Km. 20 del Camino a Melipilla, sector periférico de la comuna de Maipú en el límite de la comuna de Padre Hurtado.

Colegio Alcázar de Maipú atiende a estudiantes niños, niñas y adolescentes en dos jornadas diurnas, sin jornada escolar completa (JEC), impartiendo niveles de enseñanza en Educación Parvularia y Educación Básica.

Sus estudiantes están distribuidos en dos jornadas de clases. Los niveles 5º a 8º asisten en jornada mañana, a partir de las 8:00 horas; esta jornada incluye un Pre-Kínder y 2 Kínder. Los niveles 1º a 4º Básico, junto con otros dos Kínder y un Pre-Kínder, asisten en la tarde, a partir de las 14:00 horas. Cada nivel tiene 4 cursos.

La estructura general del establecimiento se determina del siguiente modo:

- Dirección
- Inspectoría General
- Unidad Técnico Pedagógica
- Orientador

- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Estudiantes
- Profesor(a) Jefe
- Profesor(a) de Asignatura
- Programa de Integración Escolar
- Asistentes de la Educación

El Colegio Alcázar de Maipú, depende de la Corporación de Educación de la Municipalidad de Maipú.

Visión Institucional:

La comunidad del Colegio Alcázar de Maipú, con una cultura organizacional participativa y democrática, cuyos estamentos se centran en acompañar a sus estudiantes. Está consciente de las demandas de la sociedad actual y trabaja para lograr estudiantes poseedores de un nivel académico de excelencia; social y afectivamente inteligentes, reflexivos, autocríticos y autónomos, capaces de integrarse en igualdad de condiciones a un colegio de continuidad.

Misión Institucional:

Colegio Alcázar de Maipú, forma niños, niñas y adolescentes desde pre kínder a octavo año básico, desarrollando en cada uno de ellos personas autónomas y reflexivas, con competencias cognitivas e interpersonales que les permitan obtener logros académicos, participación ciudadana y establecer formas sanas y estables de relacionarse entre sí. Atendemos a todos nuestros estudiantes, presenten o no necesidades educativas especiales, a través de acciones concretas tales como: metodologías activo-participativas, proyecto de integración, instrumentos de evaluación innovadores, programas de formación ciudadana, ético-valórica y de acompañamiento formativo a padres y apoderados para involucrar a todos los miembros que forman la comunidad educativa.

IV. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE DE DERECHOS

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se fundamenta en el modelo que responde no sólo al objeto de la Superintendencia, consagrado en el artículo 48 de la LSAC, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que permite también satisfacer la finalidad del Sistema de

Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como la equidad del sistema escolar.

Enfoque de Derechos:

El nuevo sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional que implementaremos, ya no será en base a sustentos y hallazgos, sino que sobre la base de la protección de los derechos educacionales y de bienes jurídicos educativos.

Los derechos educacionales, como columna vertebral de la normativa que regula el sistema educacional, gozan de un contenido concreto que se evidencia a diario en el sistema escolar, y requieren de una protección expedita frente a eventuales vulneraciones. A su vez, los bienes jurídicos educativos son aquellos valores o intereses que subyacen a la norma y suponen el objeto mismo de la regulación legal. Representan un interés fundamental, tanto para el desarrollo del proceso educativo, como de la comunidad asociada, que adquiere reconocimiento jurídico.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es un documento oficial, un conjunto de reglas que tiene por objeto orientar la convivencia de un establecimiento educacional a través de la definición de normas propias, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar las sanciones de acuerdo a la legalidad.

V. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1. DEFINICIÓN

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tiene por objetivo principal, preservar y garantizar el desenvolvimiento normal de la convivencia interna y de todas las actividades escolares que se realicen en nuestra comunidad educativa, se espera construir un establecimiento educacional respetuoso de la diversidad humana, promotor de los derechos humanos, solidario, justo, que escucha y dialoga. En un ambiente que contribuye a mejorar las relaciones humanas entre todos sus integrantes.

2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Reglamento Interno del Colegio Alcázar, en su integridad y en cada una de sus disposiciones respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la ley general de educación, siendo particularmente relevante, la observación de lo siguiente:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad
- Integración e inclusión relativos al derecho a la identidad de género, en conformidad a la ley 21.120.
- No patologización, confidencialidad, dignidad en el trato, autonomía progresiva.

3. FUENTE LEGAL

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del RO, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados.

4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en esta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea

		interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del Aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los(as) estudiantes independientemente de sus condiciones y circunstancias alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos relacionales y justos que están previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un

		ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena Convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar en el proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del estudiante	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los(as) estudiantes,

		independientemente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizajes que se definan en la ley.
--	--	---

5. CONTENIDO

Conceptos centrales: Valores, normas y procedimientos

La misión del Colegio Alcázar, representa una tarea que se basa en valores que emanan de su proyecto educativo y que buscan la formación integral de sus estudiantes en las áreas académica, emocional, social y espiritual. Los valores conforman los principios que regulan las relaciones humanas al interior de la comunidad y son: respeto y protección de la comunidad, responsabilidad, puntualidad, formalidad en el contexto escolar, presentación personal, vías formales de comunicación, apelación. Los que llamaremos normas de convivencia.

El cumplimiento de este conjunto de normas se denomina disciplina que es parte de la convivencia, y busca promover la responsabilidad, la autonomía, el autocontrol y el respeto por el otro, a través del establecimiento de los límites personales que consideren al resto de los integrantes de la comunidad. Finalmente, para implementar las normas se requieren ciertos procedimientos o protocolos de acción que permitan aclarar rutinas como: quiénes intervienen en tal situación o qué pasos seguir frente a la transgresión de una norma, los cuales se deberán ir adaptando y perfeccionando según se requiera.

Transgresiones de la norma o del valor

Las transgresiones a los acuerdos o valores los clasificaremos según su gravedad, que dependerá si la conducta implica:

- un alejamiento puntual de las normativas (dimensión institucional-social) o
- involucra conductas que comprometen la dignidad de otra persona (dimensión ética-moral).

Debido proceso

El Debido Proceso, es el marco mínimo ante situaciones conflictivas relacionales y de violencia escolar. El concepto de “debido proceso”, se refiere a un conjunto de procedimientos y protocolos que se deben realizar ante una situación de conflicto escolar, con el objetivo de resguardar los derechos y deberes de cada uno de los involucrados en la situación.

El Debido Proceso implica dialogar con los involucrados, resguardando la imparcialidad y el derecho de cada una de las partes a expresar su versión. Se debe registrar todas las acciones que implique este proceso. Finalmente y una vez conocidas las respectivas evidencias que implica el proceso se procede a realizar el respectivo informe de resolución de caso y se delegan las respectivas responsabilidades y asignación de acciones disciplinarias y formativas. Una vez realizadas las acciones descritas anteriormente y como institución educativa garante de derechos se implementarán planes de intervención focalizados en revertir y/o reparar situaciones que contribuyan al aprendizaje y la sana convivencia.

OBJETIVOS

Objetivo Transversal: Definir y proteger los derechos y deberes fundamentales de los miembros de la comunidad educativa.

Objetivos Específicos:

- Promover las buenas relaciones y el respeto entre los miembros de la comunidad educativa.
- Cautelar el buen funcionamiento de la institución en todas sus dimensiones.
- Definir las funciones, deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa. Establecer procedimientos y sanciones acordes a las faltas en que incurra algún miembro de la comunidad educativa.

5.1 DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los Derechos de los distintos actores de la comunidad educativa, se desprenden de la concepción de los derechos humanos, en tal sentido, surgen del reconocimiento de la dignidad humana y por lo tanto son una facultad natural del ser humano para hacer o exigir aquello que la Ley establece a su favor, y están además en concordancia con los principios que articula la Ley General de Educación: “universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad”.

DERECHOS

Derechos de las(os) Estudiantes. Las(os) estudiantes tienen derecho a:

- I. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- II. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- III. No ser discriminadas(os) arbitrariamente.
- IV. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- V. Expresar su opinión y ser escuchadas(os).
- VI. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.
- VII. Que se respete su integridad física y moral.
- VIII. Ser informadas(os) de las pautas evaluativas y resultados de sus evaluaciones oportunamente.
- IX. Ser evaluadas(os) y promovidas(os) de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación de cada establecimiento.
- X. Participar activamente de instancias de reflexión y decisión de procesos internos y pedagógicos importantes dentro del establecimiento.
- XI. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- XII. Asociarse entre ellas(os).
- XIII. Utilizar los espacios y recursos pedagógicos que ofrece el establecimiento.

- XIV. Ser informadas(os) constantemente sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, continuidad de sus estudios, su propio proceso pedagógico, entre otros.
- XV. A ser reconocidos(as) como sujetos de derecho.
- XVI. Ser protegidos(as) por la comunidad educativa ante situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de sus derechos.
- XVII. Todo(a) estudiante tiene derecho a recibir un trato justo y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, que se respete su integridad física y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos
- XVIII. A ser informado(a) por el Profesor o Profesora Jefe de cualquier resolución o determinación que le afecte en forma directa.
- XIX. A apelar frente a medidas pedagógicas y/o disciplinarias que le han sido aplicadas por el Consejo de Profesores, siguiendo para ello los procedimientos y conductos regulares.
- XX. A recibir los beneficios que le otorga la condición de vulnerabilidad en lo que respecta a alimentación.
- XXI. A utilizar el Seguro Escolar en caso de accidente escolar ocurrido dentro del Establecimiento o en el trayecto, dentro de las 48 horas siguientes, de acuerdo a su edad y a las disposiciones de la Ley de Seguro de Accidente Escolar.
- XXII. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- XXIII. A desarrollarse en un ambiente óptimo en términos de seguridad del Establecimiento.
- XXIV. A recibir material didáctico proporcionado por el MINEDUC, consistente en textos de estudio.

Derechos de los Padres y Apoderados. Los Padres y Apoderados tienen derecho a:

- I. Ser respetados(as) y aceptados(as) por todos los miembros de la comunidad educativa.
- II. Ser informados(as) por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos y del establecimiento, así como del funcionamiento interno.
- III. Ser escuchados(as) y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- IV. Asociarse entre ellos.
- V. A ser escuchados(as), por el(la) Profesora(a) Jefe, Inspector(a), Director(a), etc., siguiendo el conducto regular y respetando los horarios de atención de cada uno de los estamentos.
- VI. A ser notificados(as) de los procedimientos disciplinarios que afecten a su pupilo.
- VII. A apelar al estamento correspondiente frente a situaciones o sanciones aplicadas a su pupilo.
- VIII. A apelar las resoluciones de Cancelación de Matrícula de acuerdo al Reglamento Interno.
- IX. A conocer las calificaciones, informe de desarrollo personal, anotaciones de la hoja de vida, informes del Programa de Integración (PIE) de su pupilo, así como también, a conocer los resultados de mediciones y evaluaciones externas.
- X. Formar parte del Centro de Padres, participar del proceso eleccionario, conocer los estatutos, mientras tenga la calidad de apoderado.
- XI. A ser informados(as) y consultados(as) de las decisiones relevantes que puedan impactar en la formación de sus hijos.
- XII. Designar un apoderado(a) académico (madre, padre tutor o quien viva la mayor parte del tiempo con el estudiante) a quien se le entregará la información académica, disciplinar u otra relacionada con la situación escolar del estudiante.

- XIII. Designar un apoderado(a) suplente (quedando el registro en ficha de matrícula), que sea mayor de edad, para efecto de retiro del estudiante durante la jornada escolar.
- XIV. A recibir información relativa a pagos y criterios para postular a becas.
- XV. A ser informados(as) sobre cualquier modificación que sufra el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Derechos de los Directivos y Docentes. Los Directivos y Docentes tienen derecho a:

- I. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se valore y destaque su labor profesional.
- II. Disponer del tiempo necesario para realizar trabajo colaborativo (revisión y realización de pruebas, planificación, atención de apoderados, etc.) dentro del horario de trabajo.
- III. Conocer sus funciones y tareas, de manera oportuna, clara y precisa.
- IV. Ser informados constantemente sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, entre otros.
- V. No ser discriminados arbitrariamente.
- VI. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y por ende a asociarse.
- VII. Participar y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
- VIII. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- IX. A tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.

Derechos de Asistentes de la Educación. Los Asistentes de la Educación tienen derecho a:

- I. Trabajar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo.
- II. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, recibiendo un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- III. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y por ende a asociarse.
- IV. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
- V. No ser discriminados arbitrariamente.
- VI. Ser informados constantemente sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, entre otros.
- VII. Conocer sus funciones y tareas, de manera oportuna, clara y precisa.
- VIII. A ser considerados parte del proceso educativo.
- IX. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Derechos del sostenedor

- I. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- II. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- III. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES

Los deberes se entienden como aquella conducta esperada en relación a otros y a uno mismo, en el entendido de relacionarnos y tratar con los demás como quisiéramos ser tratados. Se denomina por tanto deber, a la responsabilidad de un individuo frente a otro, pudiendo ser éste una persona, institución o el mismo Estado.

Deberes de los(as) Estudiantes. Los deberes de los(as) Estudiantes son:

- I. Respetar y cumplir con la normativa en acuerdo con la comunidad educativa del presente Reglamento de Convivencia Escolar.
- II. Respetar las normas de la sala de clases, construidas en conjunto por cada curso bajo la normativa del establecimiento.
- III. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- IV. Informar a su padre, madre y/o apoderado sobre sus resultados académicos, citaciones, registros disciplinarios y procesos democráticos.
- V. Entregar todas las comunicaciones, informaciones y citaciones.
- VI. Ser protagonista de su proceso educativo, consciente de sus derechos y deberes.
- VII. Entregar todas las comunicaciones e informaciones derivadas al establecimiento.
- VIII. Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- IX. Cuidar el mobiliario y la infraestructura educacional.
- X. Asistir a los reforzamientos programados por la Unidad Técnico-Pedagógica.
- XI. Contar con los útiles escolares solicitados en cada una de las asignaturas.
- XII. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

- XIII. Presentar justificativos y licencias médicas de acuerdo al Reglamento Interno.
- XIV. Llegar puntualmente al establecimiento al inicio de la jornada y a clases durante el desarrollo de ésta.
- XV. Asistir a clases en los horarios establecidos y cumplir a lo menos con un 85% de asistencia.

Deberes de los Docentes. Los deberes de los docentes son:

- I. Responsabilizarse de su rol de garante principal de derechos.
- II. Respetar, cumplir y apropiarse de la normativa del presente Reglamento de Convivencia Escolar y su enfoque.
- III. Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas(os) que lo soliciten en su horario de atención o en un horario acordado, sin que esto implique que el docente deje de atender a algún curso.
- IV. Planificar, adecuando el currículo y las metodologías para desarrollar el perfil del estudiante señalado en el PEI atendiendo a la diversidad de estudiantes presentes en el aula (características socioculturales, necesidades educativas e intereses).
- V. Responsabilizarse de todos los deberes consagrados en la legislación vigente.
- VI. Reconocer a los y las estudiantes como sujetos de derecho.
- VII. Protegerlos contra toda forma de violencia.
- VIII. Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia.
- IX. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de los estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- X. Ejercer la función en forma idónea y responsable.
- XI. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- XII. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

- XIII. Respetar las normas, principios y valores de la comunidad educativa, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- XIV. Entregar una educación de calidad, que incorpore la formación para convivencia.
- XV. Potenciar las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros.
- XVI. Ser autocrítico, proactivo y trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.
- XVII. Cumplir con todos los protocolos dictados por el Establecimiento.

Deberes de los Padres y Apoderados. Los deberes de los Padres y Apoderados son:

- I. Responsabilizarse de su rol de garante inter-relacional de los derechos de su estudiante al bienestar físico, psicológico y social.
- II. Reconocer a sus hijos como sujetos de derecho.
- III. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, y apoyar la línea educativa del Establecimiento, con el objeto de mantener unidad de criterios en la formación de los estudiantes.
- IV. Respetar, cumplir y apropiarse de la normativa del reglamento interno del establecimiento.
- V. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- VI. Informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante y las cuales tomen conocimiento.
- VII. Informarse y apoyar el proceso educativo de su estudiante.
- VIII. Apoyar y colaborar en todas las actividades que realiza el establecimiento.

- IX. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo, solicitando entrevista personal al profesor(a) jefe o el equipo profesional de la escuela.
- X. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderados, encuentros reflexivos y/o demás citaciones que realice el establecimiento.
- XI. Informar al establecimiento de forma oportuna cuando el estudiante presente alguna situación de salud que fuera importante para el desarrollo cotidiano de su proceso escolar.
- XII. En relación al uso de las redes sociales, el colegio no valida aplicaciones digitales como WhatsApp, Facebook, Twitter u otros, como medio de comunicación oficial en la organización de cada curso, entre los padres y/o apoderados.
- XIII. Notificar a través de la libreta de comunicaciones del estudiante, su inasistencia a reuniones de apoderados o citaciones, y solicitar una entrevista con el fin de informarse de lo tratado.
- XIV. Notificar a la Dirección del establecimiento las prohibiciones de acercamiento decretadas por los Tribunales de Justicia, presentando copia de éstas.
- XV. Propiciar una correcta presentación personal, puntualidad y asistencia a clases de sus pupilos.
- XVI. Justificar las inasistencias o atrasos de sus pupilos, según lo estipulado en las normas de funcionamiento.
- XVII. Presentar informes, diagnósticos o certificados médicos en los plazos establecidos.
- XVIII. Informar personalmente a Inspectoría General el cambio de apoderado.
- XIX. De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, el apoderado(a) debe responder pecuniariamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de su pupilo.
- XX. Será reemplazado de forma inmediata, en cualquier época del año, aquel apoderado que: a) Falte el respecto a cualquier funcionario del establecimiento, hecho ponderado y calificado por la Dirección; b) Presente reiterados conflictos de insolencia, violencia o agresión verbal o física en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Deberes de las(os) Asistentes de la Educación. Los deberes de las(os) Asistentes de la Educación son:

- I. Respetar y cumplir con la normativa del presente reglamento de Convivencia Escolar.
- II. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- III. Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico, aplicando el criterio correspondiente.
- IV. Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho.
- V. Actuar como garantes de los derechos de los niños, estudiantes que se encuentren bajo su custodia.
- VI. Proteger a los estudiantes de toda forma de violencia.
- VII. Denunciar cualquier situación que revista carácter de delito cometido en contra de estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- VIII. Ejercer su función de forma idónea y responsable.
- IX. Respetar las normas, principios y valores de la comunidad educativa, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- X. Colaborar de manera responsable y participativa, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.
- XI. Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia.
- XII. Asumir su corresponsabilidad preventiva y formativa frente a situaciones disciplinarias de NNA en el establecimiento.
- XIII. Actualizar la información de Sistema Informático de Gestión Escolar (SIGE, NAPSIS, etc.) para que padres y apoderados puedan informarse y apoyar el proceso educativo de los estudiantes.

XIV. Se hace parte de este Reglamento de Convivencia todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo.

Deberes de los Directivos. Los deberes de los directivos son:

- I. Velar por el fiel cumplimiento del PEI.
- II. Respetar y velar por los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa.
- III. Propiciar espacios de participación en el desarrollo y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- IV. Reconocer a los y las estudiantes como sujetos de derecho.
- V. Actuar como garantes de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren bajo su custodia.
- VI. Protegerlos contra toda forma de violencia.
- VII. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- VIII. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- IX. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad educativa.
- X. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos los actores de la comunidad educativa.
- XI. Afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar, organizando y liderando procesos que permitan desarrollar un trabajo colaborativo, de acuerdo a los protocolos establecidos.

- XII. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar en un ambiente comprensivo, dialogante que reconoce y valora la diversidad.
- XIII. Liderar y gestionar la Comunidad Educativa en el funcionamiento, de acuerdo a los sellos educativos de nuestro PEI.
- XIV. Promover y desarrollar las culturas, las artes, las ciencias y el deporte.
- XV. Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- XVI. Asumir todos los deberes del Estatuto Docente, Código del Trabajo y MBD (Marco para la Buena Dirección del MINEDUC).

Deberes del Sostenedor. Los deberes del sostenedor son:

- I. Respetar y apoyar el PEI del Colegio Alcázar de Maipú.
- II. Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho.
- III. Reconocer y actuar como garantes de los derechos de todos los estudiantes como sujetos de derecho.
- IV. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- V. Velar por la integridad física, psicológica y social de todos los funcionarios de la Comunidad Educativa.
- VI. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- VII. Garantizar la continuidad y debido funcionamiento del servicio educacional durante el año escolar.

- VIII. Aportar infraestructura suficiente, necesaria y debida mantención de las instalaciones.
- IX. Rendir cuenta pública a la Superintendencia de los recursos, estados financieros y resultados del Colegio. Dicha cuenta debe realizarse hacia la comunidad, superintendencia y permanecer disponible.
- X. Velar porque sus establecimientos cumplan con los procesos de aseguramiento de calidad según los parámetros establecidos por la legislación vigente.
- XI. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

5.2 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

- **NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO**

Nivel Pre Escolar: Pre- Kínder y Kínder

El Nivel de Pre Escolar funciona en dos Jornadas: Jornada de la Mañana y Jornada de la Tarde. En la Jornada de la Mañana la puerta se abre a las 7:45 horas y las clases se inician a las 8:00 am. En la Jornada de la Tarde el ingreso es a las 13:30 horas y las clases se inician a las 14:00 horas. En ambas Jornada, Mañana y Tarde, la puerta de ingreso se cierra 15 minutos después de la hora de inicio de clases. Posterior a esta hora ingresan los atrasados quienes deben pasar a sus respectivos cursos.

Nivel de Enseñanza Básica: 1º a 4º Básico

El Nivel de Enseñanza Básica de 1º a 4º Básico funciona en una única jornada en la tarde en cuatro cursos por nivel, los A, B, C y D. El ingreso es a las 13:30 y las clases se inician a las 14:00 horas. Sólo los estudiantes de la jornada de la tarde, que tienen el beneficio de alimentación (JUNAEB) ingresan a las 13:00

horas. La puerta de ingreso se cierra 15 minutos después de la hora de inicio de clases. Posterior a esta hora ingresan los atrasados, donde se integran a sus respectivos cursos.

Nivel de Enseñanza Básica: 5º a 8º Básico

El Nivel de Enseñanza Básica de 5º a 8º Básico funciona en una única jornada en la mañana en cuatro cursos por nivel, los A, B, C y los D. El ingreso es a las 07:45 horas y las clases se inician a las 08:00 horas. La puerta de ingreso se cierra 15 minutos después de la hora de inicio de clases. Posterior a esta hora ingresan los atrasados, donde se integran a sus respectivos cursos.

- **HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

Asistencia

Asistir a clases en forma regular debiendo alcanzar un 85% de asistencia anual como requisito mínimo de promoción escolar. La asistencia se registrará al inicio de la jornada y de cada clase (09:15 en la mañana – 14:30 en la tarde). Además, el control de asistencia se realizará después de cada recreo. El apoderado(a) deberá justificar por escrito en la libreta de comunicaciones del colegio la o las inasistencias del estudiante, el día del reingreso a clases, o bien presentar certificado médico según sea el caso, en un plazo de 5 días hábiles a contar del reintegro del estudiante a clases al Inspector(a) de Nivel correspondiente a su curso. Es deber del docente que registra la asistencia en la primera hora de clases, solicitar el justificativo de los estudiantes ausentes el día anterior.

Uniforme Escolar

El estudiante debe ingresar, permanecer y retirarse del Colegio con el Uniforme Institucional, que es el siguiente:

- Buzo y Polerón tradicional de color azul marino con el nombre del colegio en la espalda.
- Polera de piqué azul y con la insignia impresa al lado izquierdo.
- Zapatillas sin aplicaciones de ningún tipo, negras, azul marino o blancas.
- Para Educación Física y Salud, los estudiantes deben tener un buzo tradicional azul marino y polera azul de cuello polo.
- Los accesorios de invierno como parkas y otros, deben ser de color azul marino o negro. Bufandas, pañuelos y gorros, deben ser de color azul marino, negro o la mezcla de ambos.

Horarios

- Los estudiantes deben cumplir con los horarios establecidos de entrada, interclases y salida del establecimiento, incluyendo talleres y actividades extra programáticas.

JORNADA DE FUNCIONAMIENTO	CURSOS	RECREOS	INGRESOS	SALIDA
JORNADA MAÑANA DE LUNES A VIERNES	5º, 6º, 7º y 8º	9:30 Hrs. 11:15 Hrs.	8:00 Hrs.	13:30 Hrs.
	Pre-Kínder A Kínder A-B	10:00 hrs.	8:00 Hrs.	12:20 Hrs.
JORNADA TARDE DE LUNES A VIERNES	1º, 2º, 3º,4º	15:30 Hrs. 17:10 Hrs.	14:00 Hrs.	19:30 Hrs.
	Pre-Kínder B Kínder B-C	15:30 Hrs.	14:00 Hrs.	18:20 Hrs.

Programa PAE

El Programa de Alimentación tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos, almuerzos y onces) a los y las estudiantes en condición de vulnerabilidad de Establecimientos Educacionales Municipales y Particulares Subvencionados del país durante el año lectivo adscritos al Programas de Alimentación Escolar, organizándose en los siguientes horarios:

Recreos	Ingreso	Salida
Desayuno	9:15 hrs.	9:30 hrs.
Almuerzo (Jornada Tarde)	13:00 hrs.	13:30 hrs.
Almuerzo (Jornada Mañana)	13:30 hrs.	14:00 hrs.
Once	15:30 hrs.	17:00 hrs.

Retiro de estudiantes

Los estudiantes podrán retirarse del Colegio durante la jornada escolar sólo en casos médicos justificados u otra situación que lo amerite, siempre acompañados(as) de su apoderado(a), el cual deberá firmar e indicar el motivo en registro de salida. No se podrán realizar retiros durante el último bloque de clases de la jornada de los(as) estudiantes, debiendo prever el apoderado esta situación para realizarlo antes o esperar el término regular de la jornada.

Nota: Las prohibiciones de acercamiento decretadas por los Tribunales de Justicia deben ser comunicadas por el apoderado a la Dirección del Establecimiento.

Plan de asistencia

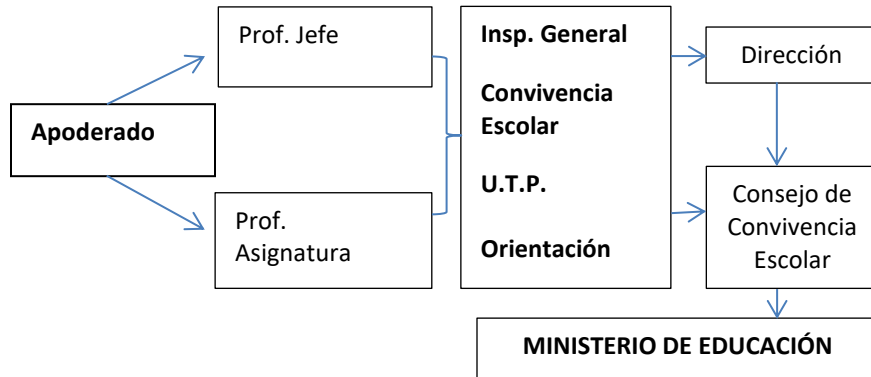
- 1: Basado en el Reglamento de Convivencia Escolar los apoderados deben justificar las inasistencias de los estudiantes mediante la agenda escolar, cuando falten un día y deben justificar personalmente cuando falten dos o más días.
- 2: Las licencias médicas de los estudiantes serán entregadas por los apoderados en secretaría del colegio o a los inspectores, quienes serán los encargados de archivar la documentación en carpetas separadas por curso, con el fin de controlar las inasistencias.
- 3: Cuando los estudiantes falten a clases sin justificación, los inspectores realizarán llamados telefónicos para controlar las inasistencias de los estudiantes.
- 4: Los inspectores serán los encargados de tener los registros de los llamados telefónicos y reportarlos a inspectoría general.
- 5: En caso de ausencias prolongadas de los estudiantes sin licencias médicas, los apoderados deberán justificar las causas en Inspectoría General, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
- 6: Los tres primeros cursos con mejor porcentaje de asistencia serán premiados semestralmente por el establecimiento.
- 7: En el nivel pre básico se realiza un cuadro de honor con los estudiantes que obtengan la mejor asistencia.
- 8: En reunión de padres y apoderados se solicitará la firma de “cartas de compromiso por asistencia” para los estudiantes que tengan bajo el 85% de asistencia a clases.

9: Para lograr puntualidad en los estudiantes, se controlan los atrasos emitiendo un pase de ingreso a clases para ingresar quedando registrado en planilla Excel en cada inspectoría. Esta información se le remite al apoderado(a) y al cumplir atrasos reiterados el apoderado(a) deberá firmar “Carta de Compromiso por puntualidad”.

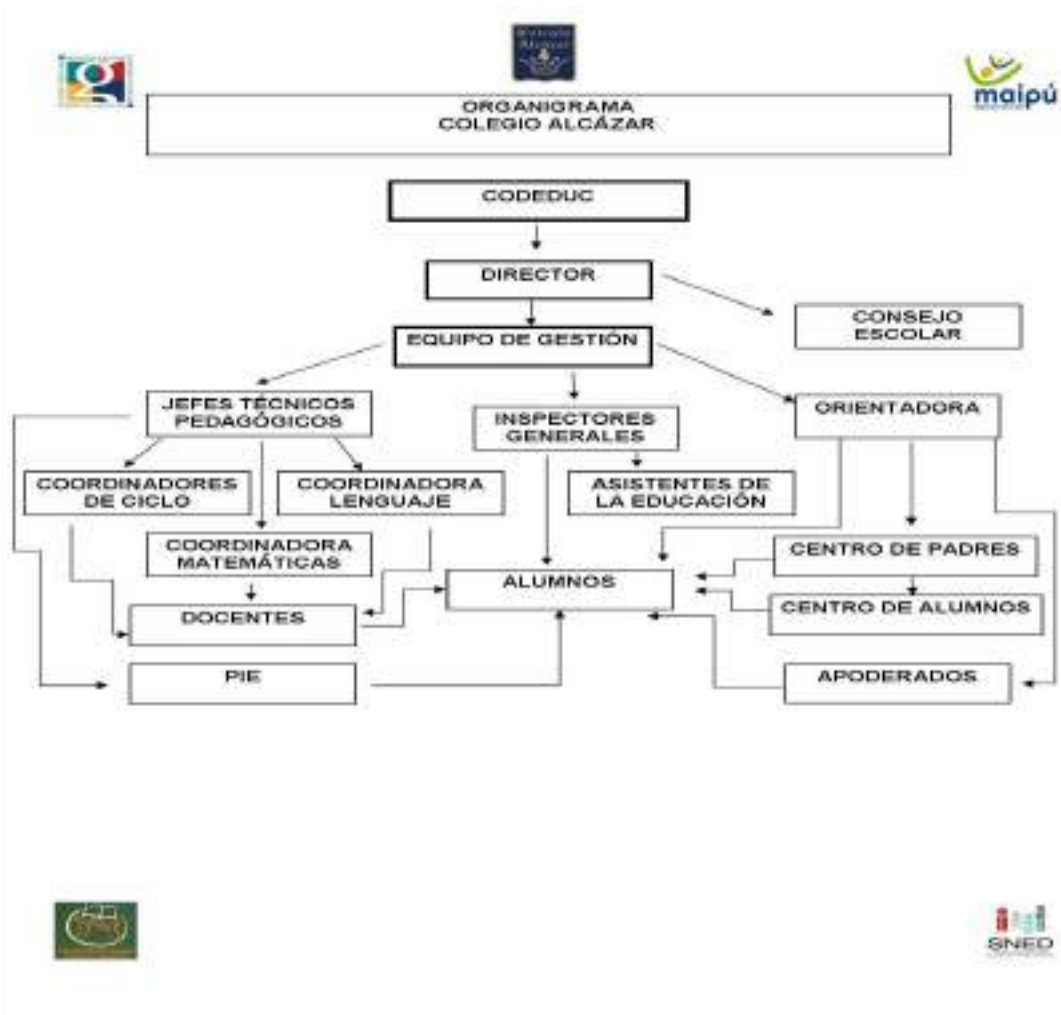
10: La inasistencia a evaluaciones, sin presentación de certificado médico, debe ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría General. Esta justificación deberá ser realizada el mismo día, el día antes o al día siguiente de ellas.

- **MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS**

El único medio oficial de comunicación entre el establecimiento y los padres y/o apoderados es la libreta de comunicaciones de uso obligatorio. El estudiante debe portarla diariamente al interior del Establecimiento para registrar comunicaciones, justificativos y salidas internas. Por medio de la libreta de comunicaciones, el apoderado puede solicitar una entrevista con personas del establecimiento, para ser atendidos en el día y hora convenidos. Considerar que situaciones de contingencia, urgencias y/o emergentes, los Directivos, Docentes y Profesionales podrán comunicarse vía telefónica y/o Whatsapp con el apoderado, de igual forma se valida la comunicación vía correo para coordinaciones de reuniones entre los apoderados y los Directivos, docentes y profesionales del colegio. No se valida la comunicación a través de plataformas digitales ni aplicaciones, como Twitter, Instagram y Facebook.



- ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES



5.3 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Es importante señalar que, según el decreto 152 y la ley 20.845, los establecimientos NO podrán:

- Solicitar antecedentes académicos.
- Solicitar antecedentes socioeconómicos.
- Solicitar informe de conducta.
- Solicitar/rendir test de habilidades.
- Utilizar como criterio de selección el tipo de capacidad diferente.
- Utilizar como criterio de selección el grado de capacidad diferente.

Los establecimientos sólo podrán solicitar información para determinar que el estudiante presenta una necesidad educativa especial permanente.

Léase el decreto 152, artículo 69:

“Los establecimientos que reciben subvención o aportes del Estado, y que se encuentren adscritos a PIE, deberán ceñirse al procedimiento regular de admisión en los términos que establece el decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1998, del Ministerio de Educación y el presente reglamento, o aquel que en el futuro lo reemplace. Sin perjuicio de lo anterior, respecto de sus cupos para estudiantes que requieran apoyos de carácter permanente asociados a una discapacidad, realizarán procedimientos de admisión determinados por ellos, considerando la normativa educacional vigente y las disposiciones de este reglamento.”

ASPECTOS JURÍDICOS RELEVANTES RESPECTO A PROCESOS DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

1. En todos los establecimientos educacionales, los procesos de admisión de estudiantes deben ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los y las estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Al momento de abrir el proceso de admisión, el sostenedor del establecimiento debe informar, por cualquier medio idóneo y accesible al público en general, sobre las siguientes materias:

- a) El número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b) Los criterios generales de admisión;
- c) El plazo de postulación y la fecha de publicación de los resultados;
- d) Los requisitos de los postulantes, los antecedentes y la documentación a presentar;
- e) Los tipos de prueba a las que serán sometidos los postulantes;
- f) El monto y las condiciones de cobro por participar en el proceso de selección (el monto por este concepto en los establecimientos municipales y particulares subvencionados no puede ser superior al valor máximo a cobrar por derecho de matrícula que fija anualmente el Ministerio de Educación) y
- g) El proyecto educativo del establecimiento.

Una vez realizado un proceso de admisión, el establecimiento debe publicar en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos. A quienes no resulten admitidos o a sus apoderados, cuando lo soliciten, deberá entregárseles un informe con los resultados de sus pruebas, firmado por el encargado del proceso de admisión del establecimiento.

Procedimiento e información de la escuela:

- Curso de ingreso principal: Pre-Kínder.
- Número de vacantes para el curso de ingreso principal: 70
- Inicio de proceso de postulación:
- Cierre de proceso de postulación:

Requisitos para postular al primer curso de ingreso al establecimiento:

- Cumplir con edad estipulada
- Ficha de protección social
- Certificado de nacimiento

5.4 REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Con el propósito de no provocar diferencias, comparaciones de vestimentas y competencias inadecuadas por marcas de prendas entre los estudiantes del Colegio Alcázar se ha consensuado el uso del uniforme, el cual se detalla a continuación:

- Buzo y Polerón tradicional de color azul marino con el nombre del colegio en la espalda.
- Polera de piqué azul y con la insignia impresa al lado izquierdo.
- Zapatillas sin aplicaciones de ningún tipo, negras, azul marino o blancas.
- Para Educación Física y Salud, los estudiantes usarán el buzo, camiseta deportiva oficial de la escuela y zapatillas deportivas. Las zapatillas deben ser de planta acanalada para evitar accidentes.
- Los accesorios de invierno como parkas y otros, deben ser de color azul marino o negro. Bufandas, pañuelos y gorros, deben ser de color azul marino, negro o la mezcla de ambos.

También podrán utilizar el buzo institucional, para actividades extra programáticas, deportivas, recreativas y salidas pedagógicas.

5.5 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

El Ministerio de Educación plantea la Política de Seguridad Escolar y Parvularia, en cuyo marco se fortalecen conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los estudiantes decidir responsablemente en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

En esta política se desarrollan conceptos como autocuidado y prevención de riesgos donde el autocuidado se entiende como un proceso de competencia enseñado por los adultos y desarrollado de manera progresiva por los estudiantes. Asimismo, la prevención corresponde a una responsabilidad que compete en primer lugar a todos los adultos que componen la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El Plan Integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales,

es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida (www.mineduc.cl).

Adicionalmente en nuestro país nos enfrentamos a amenazas de origen natural como son los sismos, inundaciones, aluviones, derrumbes y también amenazas provocadas por el propio ser humano sean éstas intencionales o involuntarias como son los incendios, accidentes eléctricos, defectos de construcción; o atentados, avisos de bombas y generalmente estas amenazas o riesgos las hacen en los lugares de masiva asistencia de personas. Por lo tanto, se hace prioritario contar con recursos, acciones o instancias que apunten a la seguridad de las personas. Es por este motivo y apoyado por la resolución Nº 51, se crea un Plan de Seguridad Escolar en nuestro colegio; el cual se caracteriza por ser activo, modificable y evaluable anualmente. A este centro educativo periódicamente ingresan estudiantes nuevos y por ende padres y apoderados deben estar interiorizados y hacerse partícipes de este plan, lo que lo hace ser activo y dinámico.

De aquí también se desprende la idea de que este plan compromete a todos los estamentos: padres, estudiantes, directivos, docentes, asistentes de la educación (paradocentes) y auxiliares; a fin de lograr una coordinada, activa y masiva participación en este proceso que apunta a una mayor seguridad para cada uno y a una mejor calidad de vida.

5.5.1 Plan Integral de Seguridad Escolar

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: LOGRAR LA SEGURIDAD INTEGRAL DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. Desarrollar en la comunidad escolar hábitos de seguridad personal y ambiental frente a los riesgos naturales o provocados por el ser humano ya sea directa o indirectamente.
2. Coordinar los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, para lograr una masiva participación en el Plan de Seguridad Escolar.
3. Promover continuamente en los estudiantes comportamientos de autocuidado.

4. Participar activa y colaborativamente en diferentes simulacros para prevenir riesgos durante sismos, incendios u otras emergencias.
5. Conformar la articulación necesaria con las diferentes redes de apoyo o de organizaciones de protección civil como: Carabineros, Bomberos, Hospitales, Cruz Roja, Seguridad Ciudadana, Municipalidad y/o Corporación de Educación de la comuna de Maipú.
6. Integrar las acciones del Comité Paritario de Higiene con el Plan de Seguridad Escolar para mejorar la calidad de vida de la Comunidad Educativa.

ALCANCE

El plan de seguridad del Colegio Alcázar de Maipú, pretende proporcionar herramientas de autocuidado y prevención a todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, incluyendo: estudiantes, apoderados, docentes, auxiliares, directivos, asistentes, etc., cuya función y el trabajo en equipo es fundamental para lograr los objetivos propuestos. De esta forma, nos permite actuar de manera adecuada ante emergencias no sólo en el establecimiento educacional, sino que también en cualquier lugar donde nos encontremos y brindar ayuda a quienes lo necesiten.

ACTIVIDADES GENERALES Y/O CENTRALES

Para comenzar a desarrollar el Plan de Seguridad Integral se invita a participar a los diferentes estamentos de la comunidad educativa, quedando constituido con fecha lunes 06 de mayo 2019, el Director, Sr. Pablo Venegas Verdugo ha nombrado a los siguientes trabajadores como representantes de la institución:

N°	Titulares			N°	Suplentes		
1	Marco	Barros	Rebolledo	1	Nélida	Palavecino	Rubilar
2	Vladimir	Poblete	Jerez	2	Mabel	Garrido	Núñez
3	Alejandro	Fernández	Soto	3	David	Moreno	Rothen

Elección de los Representantes de los Trabajadores

Efectuada el día 07 de mayo de 2019 en votación secreta, la comisión deja constancia de lo siguiente:

Titulares	Votos	Suplentes
Luisa Montecinos Montecinos	40	Cecilia Moraga Bernaldes
Cinthia Pradenas García	37	Giovanna Hernández Moyano
Andrea Cubillos Yáñez	32	Jacqueline Romero Isla

Misión del Comité de Seguridad

- Revisar y/o actualizar anualmente el Plan de Seguridad Escolar diseñado por el colegio.
- Supervisar que las dependencias del colegio cuenten con su respectiva zona de seguridad y las señaléticas respectivas.
- Informar a la Comunidad Educativa el Plan de Seguridad Escolar.
- Reforzar las acciones concretas que debe cumplir cada miembro de la comunidad educativa en un operativo de emergencia y que están pre-establecidas en el Instructivo.
- Ejecutar simulacros mensuales desde las diferentes dependencias y de distintas instancias como en clases o recreos de los estudiantes, previamente calendarizadas por el comité.
- Evaluar acciones y funciones de todos los encargados de seguridad cada vez que se realice un simulacro.
- Unificar criterios de diagnóstico, supervisión de las acciones y evaluación de la Unificación del comité Paritario de Higiene y Seguridad del colegio según el artículo 66 de la Ley 16.744 y el Decreto Supremo Nº 54.
- Establecer los contactos necesarios para asistencia técnica u otras, de las diversas organizaciones de protección civil, según sea requerido por nuestro colegio.
- Realizar simulacro de Operación Deyse a nivel de padres, específicamente durante alguna reunión de padres y apoderados.
- Mantener en buen estado y en forma visual los siguientes recursos: Teléfonos de emergencias de carabineros, bomberos, hospitales y ambulancias; extintores, gomas de las escalinatas de evacuación, señalética de zonas de seguridad, alarma, etc.

5.5.2 Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para el colegio, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y adolescentes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el colegio establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de Actuación frente a situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual y de vulneración de derechos.

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

- Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento: esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal del Colegio, que interaccionan con los niños de la comunidad educativa.
- Favorecer la educación en nuestros niños, niñas y adolescentes: facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos, se trabajarán en la asignatura de Orientación.
- El colegio aplica el programa de afectividad y sexualidad, en los distintos niveles de acuerdo a las disposiciones ministeriales.
- El colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Cosam, Ministerio Público, Carabineros y Policía de investigación.
- El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación frente a vulneración de derechos que se encuentra en los anexos de este documento de Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5.5.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes

1. Introducción

Existen diversas definiciones respecto a lo que es el abuso sexual infantil y las agresiones sexuales. Exponemos dos que recogen los principales elementos y son ampliamente reconocidas.

Una forma grave de maltrato infantil es el **abuso sexual infantil**, entendido como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene gratificación, esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”.

Se definen las **agresiones sexuales** como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño(a) o adolescente”.

En síntesis:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Y hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.
- Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y, por tanto, contraria a los valores expresados en nuestro PEI.

2. Algunas consideraciones

La familia es la primera responsable de la protección de niños(as) y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por el colegio y por otras instituciones sociales. Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño(a), con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

3. Medidas de prevención

El colegio capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.

Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.

Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:

- Se organizará actividades para los padres y apoderados (por ejemplo: encuentros, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante).
- Se organizarán actividades para los estudiantes (por ejemplo: jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, jornadas de líderes, jornadas de cursos, con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares).
- El colegio tiene y desarrolla anualmente un Programa de Educación Socioemocional inserto en Plan de la Gestión de Convivencia escolar, desde Pre-kínder hasta 8vo año, que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los estudiantes un alto espíritu de superación personal. El Programa está organizado según sea el ciclo en ejes temáticos, destacándose: Desarrollo Personal, Salud y Autocuidado; Relaciones Interpersonales; Participación y Pertenencia, y Gestión del Aprendizaje.

A modo de síntesis, se busca promover el desarrollo de herramientas, competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano.

- El colegio cuenta con un Departamento de Convivencia Escolar compuesto por dos psicólogas, uno de cuyos objetivos es que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional. Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo: exploración emocional de estudiantes; acompañamiento personalizado y continuo de los estudiantes a lo largo de su vida escolar (seguimiento); derivación y coordinación con especialistas externos; acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socioafectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete; orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.
- Los procedimientos corporativos de “selección y reclutamiento de personal” incluye dentro de sus etapas una entrevista y aplicación de test psicológicos a los postulantes, el cual es aplicado por un psicólogo con el objeto de verificar compatibilidad con el cargo a desempeñar.
- Se actualiza anualmente el Certificado de Antecedentes del personal del colegio.
- Se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.
- Estos procedimientos se realizan conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- El colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Cosam, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigación.
- El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes que se encuentra en los anexos de este documento de Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5.5.4 Estrategia de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Colegio Alcázar establece en su misión ideas fuerzas orientadas al acompañamiento integral de los estudiantes, en tal sentido el colegio cuenta con un equipo de profesionales que abordan permanentemente estrategias orientadas al desarrollo de factores protectores. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Para ello, se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

- Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
- Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
- Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.)
- Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
- Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo (incorporar organismos de evaluación, intervención y seguimiento).
- El colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Senda, Tribunales de Familia, Profesionales de Salud Mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros).
- Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento que se encuentra en los anexos de este documento de Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5.5.5 Protocolo de accidentes escolares

El Ministerio de Educación plantea la Política de Seguridad Escolar y Parvularia, en cuyo marco se fortalecen conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los estudiantes decidir responsablemente en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos, entre otras. En esta política se desarrollan conceptos como autocuidado y prevención de riesgos donde el autocuidado se entiende como un proceso de competencia enseñado por los adultos y desarrollado de manera progresiva por los estudiantes. Asimismo, la prevención corresponde a una responsabilidad que compete en primer lugar a todos los adultos que componen la comunidad educativa.

En este lineamiento nuestra institución educativa tiene el deber de brindar la atención oportuna a sus estudiantes en todos los aspectos y una de ellas es velar por la atención física y emocional. En consecuencia, se elaboran estrategias orientadas al resguardo de la seguridad escolar, las cuales se describen a continuación:

- Comité de seguridad Escolar: este comité está conformado por un representante de cada estamento y tiene por finalidad implementar políticas, planes, protocolos y realizar acciones y medidas que busquen evitar accidentes en el contexto escolar, además de entregar herramientas formativas a la comunidad en este ámbito.
- Charlas de peritos expertos en materias de prevención de riesgos.
- Señaléticas de áreas de seguridad.
- Implementos de seguridad.
- Intervenciones en aula común en materias de autocuidado y normas de convivencia escolar.
- Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a accidentes escolares en el establecimiento que se encuentra en los anexos de este documento de Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5.5.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

El colegio cuenta con dos Inspectores Generales (uno para cada jornada, mañana y tarde), quienes tienen a cargo al personal de servicios menores con tareas específicas de la mantención diaria del aseo al interior de las dependencias del establecimiento. Para el cumplimiento de estas tareas se les proporcionan un plan de distribución, insumos de limpieza y los elementos de protección personal necesarios para realizar la tarea asignada. Por otra parte, periódicamente se solicita al Departamento de Seguridad e Higiene de la Municipalidad de Maipú la sanitización y desratización, la cual efectúa sus servicios conforme a la normativa legal.

Respecto al plan de distribución de limpieza, éste consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo, salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte a medio día y el resto en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas, aplicando las normas de orden, higiene, seguridad y de prevención de riesgos.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos, aplicando los procedimientos para realizar aseo y limpieza al interior de los recintos según instrucciones recibidas por los Inspectores Generales conforme a la normativa de higiene y seguridad vigente.

El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento que se encuentra en los anexos de este documento de Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

* En la actualidad todo procedimiento de higiene y desinfección esta adherida a los protocolos del Ministerio de Salud por concepto de Covid-19

5.6 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN: MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2023 DECRETO N° 67 DE 2018

Considerando lo dispuesto en Decreto Exento N° 67 del 20 de febrero de 2018, en su artículo Transitorio que ordena a los establecimientos educacionales, ajustar el reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar a las normas establecidas en él y lo que dispone en su artículo 16, en cuanto a responsabilidades y procedimientos para desarrollar el proceso de elaboración y modificación de dicho instrumento normativo, la Dirección, Consejo Escolar y Consejo de Profesores de la Escuela Básica Municipal N° 1369 Colegio Alcázar, establecen las siguientes disposiciones reglamentarias sobre Calificación, Evaluación y Promoción Escolar para el año 2023. Para tales efectos el Consejo de Profesores tendrá un rol consultivo-participativo.

Artículo 1° : El presente Reglamento establece normas y procedimientos sobre evaluación, calificación y promoción escolar, para los estudiantes que cursen de 1° a 8° año de Educación General Básica durante 2021.

Artículo 2°: Para efectos del presente decreto se entenderá por:

a.- Reglamento: Instrumento mediante el cual, el Colegio Alcázar, establece procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje de los estudiantes, basados en las normas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el Decreto 67 de 2018.

b.- Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

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

d.- Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

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

Artículo 3º: Cada estudiante será informado con a lo menos 10 días de anticipación, sobre el sistema de evaluación: su propósito o finalidad (para qué le sirve y qué hará luego con la información); los aprendizajes que serán evaluados (habilidades y contenidos); la escala de evaluación o la rúbrica con que se evaluará su trabajo y la fecha en que se recogerá información sobre cuánto ha aprendido (fecha de la evaluación). Lo anterior deberá ser registrado por el estudiante en el cuaderno de la asignatura que corresponda.

Artículo 4º: El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse con propósitos diagnóstico, formativo o sumativo.

Usos, propósitos o funciones de la evaluación:

a.- Uso, propósito o función de la evaluación Diagnóstica: Esta será entendida como un proceso permanente que tendrá las siguientes características:

- Permite determinar las habilidades y conocimientos específicos con que los niños comienzan el proceso del aprendizaje.
- Contribuye a planificar las actividades pedagógicas en función de las particulares necesidades de los estudiantes.
- El diagnóstico puede estar referido a las áreas cognitivas, afectivo social y psicomotriz de los estudiantes.
- La calificación en el área cognitiva se hará en forma conceptual por objetivo, asignándose luego un concepto diagnóstico global, el que dependerá de la cantidad de objetivos logrados, según la cantidad total de objetivos contemplados en la evaluación.
- Los resultados serán comunicados a los apoderados, en forma global expresados en porcentaje, en la primera reunión al inicio del año escolar, quedando como constancia la(s) prueba(s) firmada(s) por el apoderado que permanecerá(n) en poder del profesor jefe, para que pueda tomar las decisiones más convenientes para el estudiante.
- Cada Profesor Jefe deberá presentar dos veces por semestre, al Consejo de Profesores o al equipo de enseñanza integrados por los profesores jefes de los cursos de un mismo nivel, un informe del estado general de los estudiantes (aspectos cognitivo, social y psicomotriz), el que será analizado, para orientar

la toma de decisiones. Este informe será indispensable para realizar una reunión de presentación, análisis de situaciones específicas de algunos estudiantes y de intercambio y diseño de propuestas de solución.

b.- Uso, propósito o función de la evaluación formativa: Esta Evaluación se realiza durante el aprendizaje y tiene como propósito lo siguiente:

- Ofrecer insumos que permitan al profesor regular su acción pedagógica.
- Permitir a los estudiantes orientar sus esfuerzos de aprendizaje, haciéndolos tomar conciencia de sus logros y necesidades.
- Las evaluaciones formativas se expresarán en forma conceptual y/o numérica. Serán estructuradas consensuadamente entre el profesor y sus estudiantes y no incidirán en el promedio de los estudiantes.
- Deben ser breves y los resultados deben ser conocidos y analizados con los estudiantes inmediatamente después de su aplicación.
- Deben contemplar condiciones de auto evaluación y evaluación entre pares (coevaluación).

c.- Uso, propósito o función de la evaluación sumativa: Esta evaluación puede realizarse cuando el proceso de aprendizaje ha cubierto el tratamiento de una o varias unidades o al finalizar periodos escolares y tendrá como propósitos los siguientes:

- Entregar sistemáticamente información respecto de los aprendizajes logrados por los estudiantes.
- Proveer oportunidades para que los niños integren el conocimiento.
- Las evaluaciones sumativas se expresarán utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal.
- Los resultados de estas evaluaciones al igual que las diagnósticas o formativas deben ser comunicadas a los estudiantes, padres y apoderados lo más pronto posible.

Artículo 5º: Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas.

No obstante, los docentes de aula común prepararán e implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, las docentes diferenciales realizarán las adecuaciones curriculares necesarias de acuerdo al marco normativo vigente.

Artículo 6º: El Colegio Alcázar certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica.

Artículo 7º: Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes y se calificará en forma conceptual de acuerdo a la siguiente escala que indica su equivalencia con tramos de calificaciones numéricas:

Insuficiente (I)	: equivale al tramo que va de 1.0 a 3.9
Suficiente (S)	: equivale al tramo que va de 4.0 a 4.9
Bueno (B)	: equivale al tramo que va de 5.0 a 5.9
Muy Bueno (MB)	: equivale al tramo que va de 6.0 a 7.0

Artículo 8º: La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, con aproximación de la centésima igual o superior a 5, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Artículo 9º: Los estudiantes deberán ser evaluados en todas asignaturas o actividades de aprendizajes del plan de estudio en períodos semestrales, con la siguiente cantidad mínima de calificaciones por semestre:

- a.- En asignaturas con 6 o más clases semanales deben registrarse, a lo menos 6 calificaciones coeficiente uno, que reflejen lo que el estudiante ha aprendido en la escuela.
- b.- En asignaturas con 3 o 4 clases semanales deben registrarse, a lo menos 4 calificaciones coeficiente uno, que reflejen lo que el estudiante ha aprendido en la escuela.
- c.- En asignaturas con menos de 3 clases semanales deben registrarse, a lo menos 3 calificaciones coeficiente uno, que reflejen lo que el estudiante ha aprendido en la escuela.

Artículo 10º: En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1.- Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a.- Hubieren aprobado todas las asignaturas de su respectivo plan de estudio.
- b.- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura reprobada.
- c.- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

2.- En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El Director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

Para considerar la promoción con porcentaje mínimo de asistencia se considerarán los siguientes antecedentes:

- Rendimiento del estudiante, el que deberá ser aprobatorio.
- Documentos que justifiquen sus inasistencias (certificados médicos o asistente social).
- El Profesor Jefe será el encargado de recopilar los antecedentes y presentar la solicitud a través de Inspección General.

Artículo 11º: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el colegio, a través del Director y su equipo directivo, analizará la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión de promoción o repitencia se sustentará, además por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del colegio que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe de cada estudiante considerará los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a.- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- b.- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, y;
- c.- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 12º: La Unidad Técnico Pedagógica del Colegio Alcázar coordinará a cada Equipo de Aula, para que durante el año escolar siguiente, gestione un plan de apoyo pedagógico individual (PAPI) a los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos.

Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado y podrían ser alguna(s) de las siguientes, atendiendo a las conclusiones y recomendaciones entregadas en el informe técnico-pedagógico que sustenta la decisión de promoción o repitencia:

- Incorporación al Proyecto de Integración Escolar (según cupos disponibles por curso).
- Incorporación en talleres de refuerzo educativo, artísticos, deportivos y/o cívicos sociales.
- Apoyo psicoeducativo.
- Apoyo pedagógico programado.
- Tutorías de apoyo al desarrollo personal y social.

Artículo 13º: La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar y el Colegio Alcázar entregará un certificado anual de estudios que indica las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas, el porcentaje de asistencia anual y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no será retenido por el colegio en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado el estudiante. Lo anterior sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley nº 19.880.

Artículo 14º: En el Colegio Alcázar, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en a lo menos una oportunidad, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 15º: No aplica.

Artículo 16º: El equipo directivo y técnico-pedagógico liderará el proceso de elaboración y modificación del Reglamento de Evaluación, elaborando una propuesta que articule las disposiciones del decreto 67 de 2018, las orientaciones y principios declarados en el proyecto educativo y las normas establecidas en el reglamento interno, para ser presentada al Consejo de Profesores y Consejo Escolar en sesiones de trabajo colaborativo, que se realizarán en los meses de julio y agosto.

Artículo 17º: El Reglamento de Evaluación será comunicado a la comunidad educativa en el momento de efectuar la postulación, o a más tardar, en el momento de la matrícula, a través de un Documento Oficial; Diario Mural; Circulares (durante el año) y Sitio web (www.colegioalcazar.cl), medios que se utilizarán también, para informar sus modificaciones y actualizaciones.

El Reglamento de Evaluación será cargado al Sistema de Información General de Estudiantes SIGE, o a aquel que el Ministerio de Educación disponga para tal efecto.

Artículo 18: El Reglamento de Evaluación del Colegio Alcázar, establece las siguientes disposiciones:

a.- El período escolar que adopta el colegio es el semestral.

b.- En relación a la manera en que se promoverá que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados se establece lo siguiente:

1.- En relación a los contenidos de la evaluación:

- De 1° a 6° Básico, se evaluarán los Objetivos de Aprendizaje señalados en la Bases Curriculares establecidos en el Decreto Supremo de Educación 439 y 433 de 2012 y en los Planes y Programas de Estudio establecidos en el Decreto 2960 de 2012.
- En 7° y 8° Básico se evaluarán los Objetivos de Aprendizaje señalados en la Bases Curriculares establecidos en el Decreto Supremo de Educación N°614 de 2013 y 369 de 2015 y operacionalizados en los Programas de Estudio establecidos en el Decreto 628 de 2016, los que gradualmente serán planteados en cada clase como objetivos (objetivo de la clase).
Se entenderá el concepto de objetivo de la clase como lo que cada estudiante deberá aprender durante el desarrollo de la sesión.

El objetivo de la clase debe tener las siguientes características:

- Debe referirse al o a los aprendizajes que los niños y niñas deben lograr en la sesión.
- Debe señalar la forma en que desean que trabajen los estudiantes.
- Debe ser posible de alcanzar.
- Debe ser una invitación al esfuerzo personal.
- Debe promover el apoyo solidario entre niños y niñas.

Cada docente debe comunicar a sus estudiantes el objetivo de la clase, mantenerlo en la sala en un lugar visible durante la sesión, asegurando que lo comprendan y lo registren en sus cuadernos.

2.- En relación a los procedimientos de evaluación:

Cada docente debe comunicar a sus estudiantes, permanentemente, los procedimientos de evaluación que se utilizarán para que juntos puedan averiguar cuánto han aprendido, entre los que se encuentran los siguientes:

- Procedimiento de evaluación individual.
- Procedimiento de autoevaluación.

- Procedimiento de evaluación grupal (coevaluación).
- Procedimiento de evaluación interna.

Los Procedimientos de Evaluación Individual y/o Grupal podrán ser orales o escritos, de elaboración y producción y/o creación o recreación.

Los procedimientos evaluativos deberán desarrollarse en situaciones con sentido, coherentes con los objetivos que se pretenden evaluar y similares a las realizadas cotidianamente.

El Procedimiento de Autoevaluación podrá ser Individual y/o Grupal y consistirá en una apreciación cualitativa que haga el estudiante o el grupo de estudiantes sobre sus logros y sobre sus actitudes en el trabajo, en forma libre y/o de acuerdo a una pauta. En cada una de las asignaturas se podrá considerar una situación de autoevaluación.

Los Procedimientos de Evaluación Externos permitirán recoger información sobre el estado de aprendizaje de los estudiantes para orientar la toma de decisiones y mejorar su calidad. Será facultad de la Unidad Técnica su planificación y desarrollo.

3.- En relación a las formas de calificar a los estudiantes:

Cada docente debe informar a sus estudiantes que se utilizarán de 1° a 8° dos tipos de calificaciones:

- Calificaciones Numéricas.
- Calificaciones Conceptuales.

a.- Las Calificaciones Numéricas se expresarán de 1,0 a 7,0 en certificados de fin de año, actas finales de evaluación y promoción escolar, en informes para fines de traslado y en informes parciales y semestrales de calificación, en todas las asignaturas, excepto Religión y Orientación.

b.- Calificaciones Conceptuales: se establecen dos tipos de calificaciones conceptuales:

b.1.- Calificaciones conceptuales académicas: que se utilizarán para expresar evaluaciones diagnósticas y formativas en todas las asignaturas del plan de estudios y, además acumulativas en Religión y Orientación.

La equivalencia entre calificaciones conceptuales y numéricas es la siguiente:

- I (insuficiente) = 1,0 a 3,9
- S (Suficiente) = 4,0 a 4,9
- B (Bueno) = 5,0 a 5,9
- MB (Muy Bueno) = 6,0 a 7,0

b.2.- Calificaciones conceptuales en el área de desarrollo personal y social: que se utilizarán para expresar el nivel de desarrollo de habilidades y actitudes sociales alcanzadas en cada semestre en la implementación del programa de Orientación y formalizadas en el informe que se entrega semestralmente junto al informe de calificaciones, de acuerdo a la siguiente nomenclatura:

- N = Nunca
- O = Ocasionalmente:
- G = Generalmente
- S = Siempre

Los indicadores que se consideran en el informe de desarrollo personal de 1º a 6º se encuentran detallados en el Anexo 1, los de 7º y 8º en el Anexo 2 del presente reglamento.

4.- Cada docente debe informar a sus estudiantes con a lo menos 10 días de anticipación, sobre el sistema de evaluación: su propósito o finalidad (para qué le sirve y qué hará luego con la información); los aprendizajes que serán evaluados (habilidades y contenidos); la escala de evaluación o la rúbrica con que se evaluará su trabajo y la fecha en que se recogerá información sobre cuánto ha aprendido (fecha de la evaluación). Lo anterior deberá ser registrado por el estudiante en el cuaderno de la asignatura que corresponda.

5.- Los docentes informarán a sus estudiantes que la inasistencia a una evaluación deberá ser justificada por su apoderado al profesor de la asignatura que corresponda, quien determinará una nueva fecha. Si no hay justificación el profesor podrá aplicar la evaluación inmediatamente cuando el estudiante se presente a clases. En ningún caso se podrá asignar calificación a un estudiante ausente.

6.- Los estudiantes recibirán permanentemente información sobre sus niveles de logros que deberán registrar en su agenda escolar o en el cuaderno de Orientación en el Segundo Ciclo Básico. Se establece que cada estudiante tiene el derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones dentro de un plazo máximo de diez días, después de su aplicación.

7.- El docente inmediatamente luego de comunicar los resultados a los estudiantes, desarrollará la corrección de la prueba junto a ellos, quienes dejarán registro en el cuaderno de la asignatura que corresponda, registrando, además, la decisión que toman luego de conocer los resultados.

c.- Respecto de la manera como se informará a los padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes se establece lo siguiente:

Al inicio del primer y segundo semestre cada docente entregará a los padres, madres y apoderados de sus estudiantes un documento con la programación de todas las evaluaciones que se aplicarán durante el período y por lo menos con 10 días de anticipación le informará a través del cuaderno de la asignatura del estudiante comunicación en la agenda institucional, su propósito o finalidad (para qué le sirve y qué se hará luego con la información); los aprendizajes que serán evaluados (habilidades y contenidos); la escala de evaluación o la rúbrica con que se evaluará su trabajo y la fecha en que se recogerá información sobre cuánto ha aprendido (fecha de la evaluación).

d.- Respecto de las actividades de evaluación que pudieran llevar o no a una calificación, se establece lo siguiente:

1.- Para determinar las calificaciones parciales, semestrales y finales, en cada asignatura se considerarán aspectos como los que se indican:

En las asignaturas de Lenguaje, Lengua y Literatura y Matemática, los aspectos son los siguientes:

- Eventos especiales de evaluación (pruebas orales y escritas)
- Autoevaluación

En las asignaturas de Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias Sociales, los aspectos son los siguientes:

- Eventos especiales de evaluación (pruebas orales y escritas)
- Actividades de experimentación y elaboración de informes
- Autoevaluación

En las asignaturas de Artes Visuales y Música, los aspectos son los siguientes:

- Eventos especiales de evaluación (pruebas orales, escritas y de ejecución)
- Participación en actividades artísticas
- Autoevaluación

En la asignatura de Tecnología, los aspectos son los siguientes:

- Eventos especiales de evaluación (pruebas orales, escritas y de ejecución)
- Participación en actividades de construcción, creación o transformación
- Autoevaluación

En la asignatura de Educación Física y Salud, los aspectos son los siguientes:

- Eventos especiales de evaluación (pruebas orales, escritas y de ejecución)
- Fortalecimiento, cuidado y manejo del cuerpo
- Autoevaluación

En la asignatura de Religión, los aspectos son los siguientes:

- Eventos especiales de evaluación (pruebas orales y escritas)
- Participación en actividades culturales, sociales y cívicas
- Autoevaluación

En la asignatura de Orientación, los aspectos son los siguientes:

- Eventos especiales de evaluación (pruebas orales y escritas)

- Participación en actividades culturales, sociales y cívicas
- Autoevaluación

2.- El profesor tendrá presente que las tareas, guías o trabajos especiales que entregue a sus estudiantes deben corresponder a ejercitación de aprendizajes desarrollados en clase, las instrucciones para realizarlas deben ser claras y la cantidad no debe restarle tiempo de descanso y recreación al estudiante, ni a sus padres.

3.- El profesor implementará procedimientos de revisión, corrección de tareas, guías de aprendizaje o trabajos especiales, con el propósito de entregar retroalimentación al estudiante, respetando el tiempo acordado.

e.- Organización del trabajo colaborativo de profesionales para la reflexión, discusión y acuerdo sobre criterios de evaluación, aprendizajes esenciales y evidencias en cada asignatura y para el mejoramiento de la práctica pedagógica.

Los profesores jefe de cada nivel y la profesora diferencial que atiende a los estudiantes que presentan necesidades educativas, se reúnen semanalmente junto al coordinador técnico-pedagógico del ciclo, para coordinar el proceso de implementación curricular, las actividades de evaluación, el intercambio de experiencias pedagógicas, el análisis de los resultados académicos y la formulación de planes de mejoramiento de los aprendizajes.

Los docentes de Lenguaje, Matemática y el profesor jefe de cada curso disponen de una hora semanalmente para realizar trabajo colaborativo junto a la profesora diferencial de los estudiantes que atienden para organizar el trabajo pedagógico a partir del análisis del proceso de adquisición de los aprendizajes, confeccionar adecuaciones curriculares y fijar criterios evaluativos.

Todos los docentes se reúnen semanalmente para ser informados sobre orientaciones, lineamientos, objetivos y metas institucionales, consultados e invitados a participar en sesiones de análisis de resultados y elaboración de propuestas de mejoramiento educativo.

f.- Estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa.

El docente comunicará en cada clase el objetivo que los estudiantes deben lograr, explicando su funcionalidad, lo que harán para lograrlo y cómo demostrarán haberlo alcanzado.

El docente durante la clase irá monitoreando el desempeño de los estudiantes e irá entregando retroalimentación permanentemente.

El docente antes del término de la clase deberá aplicar algún procedimiento que le permita a él y a sus estudiantes obtener información sobre el nivel de logro del aprendizaje y se asegurará que cada estudiante registre en su cuaderno la valoración de lo que aprendió en la clase.

g.- Lineamientos para diversificar la evaluación.

Con el propósito de favorecer el desarrollo al máximo de todas las potencialidades de los niños y niñas, cualquiera sea su punto de partida, aún cuando presenten limitaciones temporales o permanentes, se establece que se implementará la evaluación diferenciada que deberá cumplir permanentemente una función educativa y se caracterizará por lo siguiente:

- Considerará las características y necesidades del estudiante para determinar lugar, modalidad, tiempo y para obtener información sobre sus niveles de aprendizaje.
- Considerará los niveles con que se inician niños y niñas.
- Respetará los diferentes ritmos de avance.
- Respetará los estilos y procedimientos de aprendizaje.
- Modificará los tiempos previstos para el logro de los objetivos propuestos.
- Modificará o readecuará los objetivos o contenidos (adecuaciones curriculares).
- Priorizará ciertos objetivos o contenidos.
- Implementará actividades pedagógicas alternativas
- La estimación del nivel de aprendizaje alcanzado por el estudiante será consensuado por el docente diferencial y el de aula común.

h.- Lineamientos que regulan las calificaciones de los estudiantes.

Las calificaciones parciales, semestrales o finales reflejarán el nivel de logro de los aprendizajes que alcanzan los estudiantes que están establecidos para cada asignatura y nivel en los Programas de Estudio.

Cada docente administrará procesos de evaluación respetando las disposiciones técnico-pedagógicas establecidas en el colegio, para su confección, aplicación, corrección, análisis y comunicación de resultados, utilizando formularios del Anexo 4.

Las calificaciones parciales reflejarán el nivel de logro de uno o más objetivos de aprendizaje establecidos en el Programa de Estudio de la asignatura y nivel correspondiente; se expresarán con notas de una escala de 1.0 a 7.0 y tendrán coeficiente uno.

Las calificaciones semestrales corresponderán al promedio de las calificaciones parciales en cada semestre, con aproximación de la centésima igual o superior a 5.

Las calificaciones finales corresponderán al promedio de las calificaciones semestrales, con aproximación de la centésima igual o superior a 5.

i.- Disposiciones sobre eximición de algunas evaluaciones.

Los estudiantes deben rendir todas las evaluaciones que se encuentren programadas, sin embargo los estudiantes que no hayan asistido a alguna evaluación por razones de fuerza mayor, debida y oportunamente justificada ante el docente de la asignatura, podrá ser eximido de este compromiso temporalmente, hasta nueva fecha o definitivamente y en tal caso se calculará el promedio con las notas existentes.

j.- Sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas del plan de estudio.

Las Calificaciones Numéricas se expresarán de 1,0 a 7,0 en certificados de fin de año, actas finales de evaluación y promoción escolar, en informes para fines de traslado y en informes parciales y semestrales de calificación.

Las Calificaciones Conceptuales se utilizarán para expresar evaluaciones diagnósticas y formativas, de acuerdo a la escala siguiente: Para indicar logro de cada objetivo.

- Logrado : L
- No Logrado : NL

1.- La situación diagnóstica global en las asignaturas de Tecnología, Artes Visuales, Música, Educación Física y Salud, Religión y Orientación, será expresada en los conceptos: Insuficiente, Suficiente, Bueno y Muy Bueno y estará determinada por la cantidad de objetivos logrados, de acuerdo a la siguiente tabla:

Cantidad de objetivos de la prueba	CONCEPTO GLOBAL (*) según objetivos logrados			
	I	S	B	MB
3 Objetivos	1		2	3
4 Objetivos	1	2	3	4
5 Objetivos	1-2	3	4	5
6 Objetivos	1-2	3	4-5	6
7 Objetivos	1-2-3	4	5-6	7
8 Objetivos	1-2-3-4	5	6-7	8

La equivalencia entre calificaciones conceptuales y numéricas es la siguiente:

- I (insuficiente) = 1,0 a 3,9
- S (Suficiente) = 4,0 a 4,9
- B (Bueno) = 5,0 a 5,9
- MB (Muy Bueno) = 6,0 a 7,0

2.- La situación diagnóstica en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia considerará la información contenida en el informe de resultados del diagnóstico institucional, que indicará la categoría en que se encuentra el estudiante según el nivel de logros: Bajo, Medio Bajo, Medio Alto.

El concepto global del diagnóstico en las asignaturas mencionadas se establecerá de acuerdo a la siguiente tabla considerando la cantidad de ejes evaluados que se encuentren en las categorías Medio Alto y Alto:

Cantidad de objetivos de la prueba	CONCEPTO GLOBAL (*) según objetivos logrados			
	I	S	B	MB
3 Ejes / objetivos	1 Medio Alto o Alto		2 Medio Alto o Alto	3 Medio Alto o Alto
4 Ejes / objetivos	1 Medio Alto o Alto	2 Medio Alto o Alto	3 Medio Alto o Alto	4 Medio Alto o Alto
5 Ejes / objetivos	1-2 Medio Alto o Alto	3 Medio Alto o Alto	4 Medio Alto o Alto	5 Medio Alto o Alto
6 Ejes / objetivos	1-2 Medio Alto o Alto	3 Medio Alto o Alto	4-5 Medio Alto o Alto	6 Medio Alto o Alto
7 Ejes / objetivos	1-2-3 Medio Alto o Alto	4 Medio Alto o Alto	5-6 Medio Alto o Alto	7 Medio Alto o Alto
8 Ejes / objetivos	1-2-3-4 Medio Alto o Alto	5 Medio Alto o Alto	6-7 Medio Alto o Alto	8 Medio Alto o Alto

k.- Criterios para la promoción de estudiantes con menos del 85% de asistencia a clases.

Si un estudiante no alcanzara el porcentaje mínimo de asistencia exigido para ser promovido, el apoderado podrá presentar a la Dirección del establecimiento, a través del Profesor Jefe una solicitud para reconsiderar su situación de promoción.

Para considerar la promoción con porcentaje mínimo de asistencia se requerirán los siguientes antecedentes:

- Rendimiento del estudiante el que deberá ser aprobatorio.
- Documentos que justifiquen sus inasistencias (certificados médicos o asistente social).

El Profesor Jefe será el encargado de recopilar los antecedentes y presentar la solicitud a través de Inspectoría General.

I.- Criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar.

1.- Finalización anticipada del año escolar

La solicitud de finalización anticipada del año escolar solamente procederá en casos debidamente calificados, como viaje al extranjero sin regreso durante el resto del año o por grave problema de salud que lo inhabilite para asistir a clases y realizar actividades pedagógicas hasta terminar el año escolar certificado por un médico, siempre que haya alcanzado a cursar a lo menos un semestre. En estos casos la calificación final se determinará promediando el primer semestre con el promedio de calificaciones parciales, incluidas las evaluaciones especiales para el cierre de año escolar que se programen y sean factibles de aplicar.

2.- Evento evaluativo especial en situaciones de posible repitencia

Se contempla la posibilidad de un evento evaluativo especial para aquellos estudiantes que se encuentran en situación de repitencia por tener asignaturas reprobadas con notas próximas a la nota mínima de aprobación que es un 4.0, para ello es necesario que el profesor de la asignatura defina la situación académica en que se encuentran sus estudiantes anticipadamente y coordine la programación y aplicación del evento especial de evaluación con la Unidad Técnico Pedagógica.

3.- Ingreso tardío a clases

El estudiante que ingresa tardíamente a clases deberá someterse a un proceso de regularización de sus estudios, que será administrado por el Coordinador Técnico-Pedagógico que corresponda e implementado por los docentes del curso en el que se incorporó el estudiante. Este proceso implica desarrollar guías y evaluaciones, que se considerarán como calificaciones parciales.

4.- Otras disposiciones complementarias al reglamento de evaluación (Ver Anexo 3).

m.- Forma y tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizajes a padres, madres y apoderados.

Los apoderados recibirán durante el año los siguientes informes de calificaciones:

- Informes parciales de calificaciones, en cada reunión de padres.
- Informes semestrales de calificaciones, al término del primer y segundo semestre e informes de desarrollo personal y social.
- Informe final de calificaciones, al término del año escolar, coincidente con la entrega del Informe correspondiente al segundo semestre.

Primer semestre:

	1° - 2° - 3° - 4°	5° - 6° - 7° - 8°
Informes Parciales	En cada reunión de padres	En cada reunión de padres
Informes Semestrales	Última reunión del 1er semestre	Última reunión del 1er semestre

Segundo semestre:

	1° - 2° - 3° - 4°	5° - 6° - 7° - 8°
Informes Parciales	En cada reunión de padres	En cada reunión de padres
Informes Semestrales	Última reunión del 2º semestre	Última reunión del 2º semestre

n.- Instancias de comunicación, reflexión y toma de decisiones relacionadas con el proceso, progreso y logros de aprendizajes.

- Reuniones de Nivel: Los profesores jefe de cada nivel y la profesora diferencial que atiende a los estudiantes que presentan necesidades educativas, se reúnen semanalmente junto al coordinador técnico-pedagógico del ciclo, para coordinar el proceso de implementación curricular, las actividades de evaluación, el intercambio de experiencias pedagógicas, el análisis de los resultados académicos y la formulación de planes de mejoramiento de los aprendizajes.
- Reuniones de Equipos de Aula: Los docentes de Lenguaje, Matemática y el profesor jefe de cada curso disponen de una hora semanalmente para realizar trabajo colaborativo junto a la profesora diferencial de los estudiantes que atienden para organizar el trabajo pedagógico a partir del análisis del proceso de adquisición de los aprendizajes, confeccionar adecuaciones curriculares, fijar criterios evaluativos.

- Consejo de Profesores: Todos los docentes se reúnen semanalmente para ser informados sobre orientaciones, lineamientos, objetivos y metas institucionales, consultados e invitados a participar en sesiones de análisis de resultados y elaboración de propuestas de mejoramiento educativo.

o.- Criterios y procedimientos para análisis, toma de decisiones de promoción y medidas para acompañamiento pedagógico.

En relación al acompañamiento pedagógico se establece lo siguiente:

- El acompañamiento pedagógico es un proceso que coordina la Unidad Técnico Pedagógica, para apoyar a estudiantes en las siguientes situaciones:
 - ✓ Para estudiantes que no han sido promovidos.
 - ✓ Para estudiantes que han sido promovidos en situación de riesgo escolar (con alguna asignatura reprobada).
 - ✓ Para estudiantes que ingresan tardíamente al proceso escolar.
 - ✓ Para estudiantes con alto porcentaje de inasistencias debido a problemas de salud.
 - ✓ Para estudiantes que recién finalizado el primer semestre se encuentren en situación de riesgo de repitencia.

En relación a las decisiones de promoción se establece lo siguiente:

La decisión de promoción será el resultado de un proceso deliberativo en los casos en que un estudiante presente una o más asignaturas reprobadas, o menos del 85% de asistencia a clases. En este proceso participarán las siguientes personas:

- Profesor Jefe: es el que recopila y presenta el caso y los antecedentes en la Unidad Técnico Pedagógica.
- Profesor de la(s) asignatura(s) reprobadas, con los antecedentes que respaldan acciones de acompañamiento pedagógico durante el año.
- Profesora diferencial, que presenta informes de apoyo individual implementados.
- Profesional Encargado de Convivencia Escolar
- Otros profesionales que han participado en el proceso formativo (Psicólogo, Terapeuta, Fonoaudiólogo)
- Inspector General expone antecedentes conductuales y justificaciones de inasistencias.
- Jefe Técnico, coordina la sesión de análisis de las situaciones de promoción
- Director, resuelve de acuerdo a los antecedentes presentados.

- Este equipo deliberativo, después de revisar y analizar todos los antecedentes deberá consensuar la decisión de promoción o repitencia del estudiante.

p.- Medidas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia.

En caso de copia. Si un estudiante es sorprendido copiando respuestas a otro en una evaluación, ésta será anulada y la situación informada a su apoderado. Se le indicará a ambos una nueva fecha para rendirla.

En caso de plagio. Si el docente constata que el trabajo solicitado tiene notable similitud con otro, ya sea de algún compañero o extraído de algún medio electrónico, no será considerado para su corrección, lo que será informado a su apoderado, debiendo presentar un nuevo trabajo en la fecha que se le indique.

En caso de que un estudiante se niegue a realizar una evaluación o a presentar un trabajo. El docente informará la situación a su apoderado y en conjunto coordinarán una acción para modificar la conducta del estudiante.

En caso de que un estudiante presente una conducta disruptiva y no continúe ni finalice la evaluación. El docente registrará la observación en el instrumento que corresponda, informando la situación al apoderado y fijará una nueva fecha para la evaluación. El docente podrá utilizar un procedimiento e instrumento distinto pero los objetivos a evaluar deben ser los mismos del instrumento original. La situación será informada al Inspector General que corresponda.

En ninguno de los casos mencionados se asignará una calificación sin tener una fiel evidencia de los aprendizajes logrados por el estudiante.

Artículo 19: Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Artículo 20: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número identificador provisorio escolar, sus calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el Director del establecimiento.

Artículo 21: En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación Santiago Poniente y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la Región Metropolitana. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo 22: Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes, el jefe del Departamento Provincial de Educación Santiago Poniente, dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Artículo 23: Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar un recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Artículo 24: La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Criterios de Promoción: Se definirán en conjunto con la coordinación técnica pedagógica del Colegio, los criterios mínimos para la promoción de estudiantes en condición de gestación, maternidad y paternidad adolescente. El consejo de profesores para estos efectos tendrá un rol consultivo-participativo. Del mismo modo, se generarán desde la Unidad Técnica estrategias de capacitación dirigidas al estamento docente en estas materias.

Porcentaje Mínimo de Asistencia: No se hará 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 de situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño(a) sano y enfermedades del hijo(a) menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Propuesta Curricular para Continuidad de Estudios: Jefe de UTP en conjunto con el equipo docente del curso al que pertenece la estudiante, elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas y estos estudiantes, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Se nombrará a un docente como responsable para que supervise su realización. Este plan será entregado a la familia, para que ésta también pueda involucrarse y apoyar el proceso académico de la estudiante.

Propuesta Curricular para Estudiantes con NEE: El Colegio se asegurará que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), comprendan su condición de embarazada por lo que se enriquecerá el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.

Modo de Vínculo Formal con el Establecimiento Educativo: Se informará con claridad la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

Justificación por Inasistencia: El(la) estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.

Consideraciones Especiales: Se ofrecerán todas las facilidades para que la estudiante embarazada o progenitor adolescente ejerza su derecho y cuente con el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

En el caso de las estudiantes, se velará por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Se facilitará durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Acompañamiento Psicosocial:

Maternidad producto de una Violación: Desde el inicio del embarazo hasta después de haber nacido el hijo(a) es posible que la estudiante o el estudiante padre necesite apoyo psicosocial afectivo para enfrentar su nueva situación y todos los cambios que ello implicará en su vida. Por esta razón se recomienda, que el profesor(a) jefe pueda observar la conducta y el estado anímico, a fin de ofrecer derivar a atención psicosocial, en cualquier etapa del proceso de embarazo y/o maternidad. En esta misma línea, considerando el acompañamiento emocional, además de la importancia de favorecer la responsabilidad de la paternidad adolescente, se sugiere que cuando la estudiante se sienta afectada emocionalmente y requiera la compañía de su pareja, tanto en la etapa de embarazo como una vez que el hijo(a) ha nacido, pueda solicitar a la persona encargada de convivencia, que tome contacto con su pareja y facilite su entrada al establecimiento, para estar un tiempo prudente juntos, antes de regresar a sus quehaceres académicos.

En el caso que la situación de embarazo y maternidad sea producto de una violación, será necesario asegurarse que la denuncia haya sido realizada, y en tal sentido, la atención reparadora especializada será entregada por la red SENAME.

La comisión ad-hoc, deberá levantar una propuesta de trabajo que considere acciones con la estudiante afectada y también con el grupo curso, entendiendo lo que ha ocurrido como parte de una problemática social que juntos(as) como curso deben abordar y enfrentar: la violencia de género contra las mujeres.

En estos casos, el acompañamiento emocional es fundamental, siendo importante que el profesor(a) jefe, esté atento a las necesidades de compañía, contención y apoyo que la estudiante requiera, para gestionarlas en conjunto con la persona encargada de convivencia, ya que puede precisar de atención psicológica mientras espera la derivación desde Tribunales, o favoreciendo la visita al establecimiento educacional, de una amiga o de su pareja, entre otras. Igualmente, será muy importante estar atentos a las variaciones en la conducta de la estudiante y a sus ausencias, pues a propósito de su situación podría eventualmente buscar ponerse en riesgo.

5.6.1 Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas

El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas que se encuentra en los anexos de este documento de Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5.6.2 Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Gira de Estudio

Las regulaciones del establecimiento son una guía que define los pasos a seguir y a los responsables para llevar a cabo procedimientos que se dan dentro del período escolar con un sentido pedagógico.

Para efectos de las Regulaciones sobre salidas pedagógicas y gira de estudio sólo se considerarán las salidas pedagógicas, dado que nuestro colegio Alcázar sólo imparte hasta 8vo. año de enseñanza. Los paseos de curso son de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados de cada estudiante, éstos no son en período de clases, por lo que el Colegio no se hace responsable de accidentes escolares y tampoco de los procedimientos que implican las salidas.

Salidas pedagógicas: constituyen experiencias académicas para el desarrollo y complemento de las asignaturas. Estas salidas se realizarán preferentemente durante la jornada escolar. Toda salida pedagógica es una instancia de aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y de convivencia de los estudiantes en un entorno diferente al propio de un establecimiento educacional, por lo que se consideran de suma importancia la participación de todos los estudiantes en ella, ya que contribuye en el desarrollo integral de los estudiantes.

El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación sobre salidas pedagógicas que se encuentra en los anexos de este documento de Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5.7. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Para lograr comprender algunas situaciones que se observan en el desarrollo de la convivencia escolar en el establecimiento, se definirán algunos conceptos según lo que la normativa legal orienta.

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	ACOSO
<p>Comportamiento defensivo natural, forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que podría afectar su integridad.</p> <p>La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.</p>	<p>Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.</p>	<p>Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; • El daño al otro como una consecuencia. 	<p>Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto/a, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos, como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.</p> <p>El acoso tiene tres características que permiten diferenciarlo de otras formas de violencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se produce entre pares; • existe abuso de poder; • es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.
<p>Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.</p>	<p>Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.</p>	<p>Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la Convivencia Social.</p>	<p>Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.</p>

Normas de Interacción/Conducta Esperada

Refiere a todas las normas que responden al tipo de interacción que viven los miembros de la comunidad escolar. Estas definen la conducta esperada de forma positiva, y por ende no discriminan ni vulneran los derechos de los estudiantes. Estas normas tienen relación con el respeto en las relaciones, el buen trato entre estudiantes; y entre estudiantes y docentes/asistentes de la educación/directivos.

- Mantener una actitud de buen trato y de relaciones interpersonales positivas, con la disposición a la resolución de los conflictos desde la perspectiva pacífica y armónica, con y entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa, además de proteger los espacios físicos del colegio (y a través de cualquier medio de comunicación), mostrando respeto y aceptación hacia la diversidad de formas de ser y del individuo, resguardando la integridad física y psicológica tanto de sí misma(o) como de las(os) demás. En esta conducta esperada se pretende fortalecer la resolución pacífica de los conflictos desde el pensamiento crítico y como una oportunidad de aprendizaje socioemocional.
- Mantener una actitud que favorezca el aprendizaje al interior del aula, a través del respeto, la participación y colaboración durante las clases. Con esta conducta esperada se pretende generar un clima de aula favorable y dispuesto a los aprendizajes pedagógicos y socioemocionales.

Normas de Funcionamiento/Conducta Esperada

Este apartado refiere a todas las normas y conductas esperadas que impactan en el funcionamiento del colegio. Estas definen la conducta esperada de forma positiva, y por ende no discriminan ni vulneran los derechos de los estudiantes. Estas conductas esperadas, tienen relación con el cumplimiento de horarios, la presentación personal, la seguridad escolar y autocuidado, el uso y mantenimiento de las instalaciones, entre otras.

- Mantener una presentación personal respecto del uso del uniforme, con el fin de promover hábitos de autocuidado e higiene en los(as) estudiantes, acorde a su etapa de desarrollo según propuesta pedagógica.
- Respetar el horario de ingreso y salida del establecimiento para cautelar el proceso de aprendizaje y fomentar la responsabilidad.
- Cumplir con la hora de ingreso a clases y a talleres, con el propósito de resguardar el clima de aula y la continuidad de los procesos de aprendizaje.
- Desarrollar el uso intencionado de los artículos tecnológicos dentro del aula por el docente, como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS LEVES EN ESTUDIANTES DE 1° A 4° AÑO BÁSICO

Se entenderán como: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO/CONDUCTA ESPERADA	TRANSGRESIÓN A LA NORMA
Los estudiantes respetan el horario de ingreso y salida del establecimiento, con este comportamiento es posible cautelar el proceso de aprendizaje y fomentar la responsabilidad.	1. Si el estudiante reitera una conducta en donde transgrede a la conducta esperada.
Los estudiantes cumplen con la hora de ingreso a clases y a talleres, con el propósito de resguardar el clima de aula y la continuidad de los procesos de aprendizaje.	1. No entrar a tiempo a la sala de clases, permaneciendo en otros lugares del establecimiento (fuga interna).
Los estudiantes, se presentan a la clase con sus materiales, tareas y con su uniforme (vestimenta) acordada para la clase, este comportamiento permite cautelar los procesos de aprendizajes y resguarda la comodidad física del niño, niña y adolescente.	1. Los estudiantes no asisten a clases con sus materiales e insumos para la adecuada ejecución de las labores pedagógicas.

Medida 1: Diálogo personal formativo pedagógico, entre estudiante y docente: este diálogo tiene la finalidad de que el estudiante asuma su responsabilidad mediante la reflexión, instancia que favorece el desarrollo de su pensamiento crítico y como consecuencia lógica a este ejercicio pueda modificar su comportamiento, con ayuda y acompañamiento del o la profesor(a) su actitud.

Responsable: Profesor(a) jefe

Medida 2: Diálogo grupal formativo y reflexivo donde se encuentren los padres, el/la docente y el estudiante para intercambiar estrategias de trabajo que permitan apoyar al estudiante en su proceso formativo. De esta instancia se desprende un acta de acuerdos que permita acompañar y monitorear los estados de avances.

Responsable: Profesor(a) jefe y apoderado(a)

Medida 3: Firma de carta de compromiso del apoderado con profesor(a) jefe y el Inspector General para resguardar que la conducta del estudiante efectivamente se modifique hacia lo esperado, haciendo responsable a los padres en este proceso colaborativo desde la perspectiva de la co-responsabilidad. Esta carta de compromiso contempla medidas pedagógicas y formativas.

Responsable: Profesor(a) jefe, Inspector(a) General y Apoderado(a)

TIPIFICACIÓN: FALTAS GRAVES EN ESTUDIANTES DE 1° A 4° AÑO BÁSICO

NORMAS DE INTERACCIÓN/CONDUCTA ESPERADA	TRANSGRESIÓN A LA NORMA
<p>Mantener una actitud de buen trato y de relaciones interpersonales positivas, con la disposición a la resolución de los conflictos desde la perspectiva pacífica y armónica, con y entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa, además de proteger los espacios físicos del colegio (y a través de cualquier medio de comunicación), mostrando respeto y aceptación hacia la diversidad de formas de ser y del individuo, resguardando la integridad física y psicológica tanto de sí misma/o como de las/os demás. En esta conducta esperada se pretende fortalecer la resolución pacífica de los conflictos desde el pensamiento crítico y como una oportunidad de aprendizaje socioemocional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agredir verbalmente intimidando a otro miembro de la comunidad educativa sin llegar a la agresión física. 2. Tratar con palabras descalificatorias o garabatos a otra persona ofendiéndola. 3. Sustraer bienes del colegio o de los miembros de la comunidad. 4. Manipular o activar, sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: extintores, red húmeda, campana, timbre, red eléctrica, etc. Generando alteración en el clima pedagógico y organizacional. 5. Dañar el mobiliario o infraestructura del colegio.
<p>Mantener una actitud que favorezca el aprendizaje al interior del aula, a través del respeto, la participación y colaboración durante las clases.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar en forma deshonesta sus deberes escolares (trabajos, pruebas, etc.) Copiar o permitir la copia en pruebas o trabajos escritos. 2. No respetar las normas de seguridad dentro de las dependencias del establecimiento poniendo en riesgo su integridad física o la de sus compañeros.

Medida 1: Conversación formativa, reflexiva con actores educativos: Apoderado(a), Profesor(a) Jefe e Inspectoría General. Esta instancia tiene como propósito obtener la firma del apoderado del compromiso educativo en esta materia desde la perspectiva de la co-responsabilidad.

Responsable: Profesor(a) jefe, Inspector(a) General

Medida 2: Taller de convivencia, asiste el apoderado con el estudiante en 2 ocasiones para conversar con Encargado(a) de Convivencia Escolar y docente para determinar cómo dar solución a la conducta adquirida por el o la estudiante. Firman compromiso.

Responsable: Encargado(a) de Convivencia Escolar

Medida 3: Mesa de arbitraje, condicionalidad del estudiante, mesa de trabajo donde participan padres, profesores, encargado(a) de convivencia e Inspector General para orientar a los padres en el proceso de formación del estudiante y determinar la medida formativa del estudiante tras una falta grave. Firman compromiso.

Responsable: Profesor(a) jefe, Inspector(a) General, Encargado(a) de Convivencia y Apoderado(a)

Medida 4: Condicionalidad, Firma de Condicionalidad donde el estudiante, apoyado por sus padres, se compromete a establecer sanas formas de relacionarse con sus pares y funcionarios del establecimiento. Si se observa que el estudiante no manifiesta competencias socioemocionales de, por sí solo, controlar su conducta se derivará a instancias especializadas externas como medida psicosocial. En estos contextos el establecimiento educacional podrá realizar cambios de cursos a aquellos/as estudiantes que manifiesten debilidades en modelar las conductas esperadas con el propósito de favorecer el clima escolar en aula y por otra parte brindar un nuevo espacio al/la estudiante que presenta la dificultad, en donde él/la pueda iniciar nuevas relaciones interpersonales y continuidad esperada y armónica de sus aprendizajes.

Responsable: Inspector(a) General

TIPIFICACIÓN FALTAS GRAVÍSIMAS DE ESTUDIANTES DE 1° A 4° AÑO BÁSICO

Se entenderá como actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Siempre se considerará como gravísima la reiteración de conductas respecto de las cuales se hubiese aplicado, dentro del año escolar, con anterioridad 2 medidas disciplinarias graves.

NORMAS DE INTERACCIÓN/CONDUCTA ESPERADA	TRANSGRESIÓN A LA NORMA
<p>Mantener una actitud de buen trato con y entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa, además de proteger los espacios físicos del colegio (y a través de cualquier medio de comunicación), mostrando respeto y aceptación hacia la diversidad de formas de ser, resguardando la integridad física y psicológica tanto de sí misma/o como de las/os demás.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Destruir la infraestructura y mobiliario o bienes del Colegio, solo o con otras personas, generando incendios, conductas disruptivas dentro y fuera de la sala que generan golpes a sí mismo, rompimiento de mobiliario o destrucción total de libros de clases, registros escolares y/o bienes.2. Realizar violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar.3. Realizar violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las

	<p>agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar</p> <p>4. Realizar violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los géneros por sobre el otro.</p> <p>5. Realizar violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.</p>
--	---

Medida 1: Conversación reflexiva, firma de un compromiso del apoderado con Inspectoría General y el docente.

Responsable: Profesor(a) jefe, Inspector(a) General

Medida 2: Taller de convivencia, asiste el apoderado con el estudiante en 2 ocasiones para conversar con Encargado(a) de Convivencia Escolar y docente para determinar cómo dar solución a la conducta adquirida por el o la estudiante. Firman compromiso.

Responsable: Encargado(a) de Convivencia Escolar

Medida 3: Mesa de arbitraje Condicionalidad del estudiante, mesa de trabajo donde participa padres, profesores, encargado(a) de convivencia e Inspector General para orientar a los padres en el proceso de formación del estudiante y determinar la sanción formativa del estudiante tras una falta gravísima. Firman compromiso

Responsable: Profesor(a) jefe, Inspector(a) General, Encargado(a) de Convivencia y Apoderado(a)

TIPIFICACIÓN FALTAS LEVES DE ESTUDIANTES DE 5° A 8° AÑOS BÁSICOS

Falta leve: Se entenderán como: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

NORMAS DE INTERACCIÓN/CONDUCTA ESPERADA	TRANSGRESIÓN A LA NORMA
Mantener una actitud de buen trato con y entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa, además de proteger los espacios físicos del colegio (y a través de cualquier medio de comunicación), mostrando respeto y aceptación hacia la diversidad de formas de ser, resguardando la integridad física y psicológica tanto de sí misma(o) como de las(os) demás.	<ul style="list-style-type: none">. Escupir y/o utilizar un vocabulario soez en espacios públicos.. Tirar cosas en la sala arriesgando golpear a un integrante de la comunidad.. Esconder las pertenencias de algún miembro de la comunidad escolar causando un perjuicio con esto.

Mantener una actitud que favorezca el aprendizaje al interior del aula, a través del respeto, la participación y colaboración durante las clases.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Olvidar un material solicitado por un o una docente. 2. No realizar sus tareas o actividades en la clase o en los tiempos destinados a ella. 3. Conversar cuando un docente expone un tema sin esperar su turno para consultar. 4. Gritar en la sala a un compañero para llamar su atención. 5. Consumir alimentos en los periodos de clases. 6. Mantener sucio su espacio dentro de la sala.
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO/CONDUCTA ESPERADA	TRANSGRESIÓN A LA NORMA
Mantener una presentación personal respecto del uso del uniforme, con el fin de promover hábitos de autocuidado e higiene en los(as) estudiantes, acorde a su etapa de desarrollo según propuesta pedagógica.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vestir indumentaria que no se relacione con el uniforme y/o acorde a la clase.
Respetar el horario de ingreso y salida del establecimiento para cautelar el proceso de aprendizaje y fomentar la responsabilidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completar 6 atrasos al inicio de la jornada.
Cumplir con la hora de ingreso a clases y a talleres, con el propósito de resguardar el clima de aula y la continuidad de los procesos de aprendizaje.	<ol style="list-style-type: none"> 1. No entrar a tiempo a la sala de clases, permaneciendo en otros lugares del establecimiento.
Desarrollar el uso intencionado de artículos tecnológicos dentro del aula por el docente, como parte del proceso de enseñanza aprendizaje.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar medios tecnológicos para otros fines que no tienen relación con el aprendizaje intencionado por el docente, interfiriendo en el desarrollo de la clase.

MEDIDAS DISCIPLINARES PARA FALTAS LEVES

Las Medidas Disciplinarias son acciones formativas que permiten a las personas que han transgredido una norma de interacción y/o conducta esperada, aprender a asumir con responsabilidad, las consecuencias de sus actos, en tanto que desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño en base a su propio esfuerzo.

Las medidas disciplinarias con enfoque de derechos implican la participación de los involucrados en el conflicto y para ser pedagógicas, formativas y eficientes deben corresponder a una consecuencia lógica de la falta, sin transgredir la dignidad de los involucrados, promoviendo el asumir responsabilidades por los actos y reparación de las relaciones dañadas.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS: Acción que permita comprender el impacto de sus acciones, debe tener relación con la transgresión (falta) e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal, como conversación reflexiva entre los implicados, técnicas de resolución pacíficas de conflictos, mediación, entre otras.

MEDIDAS PSICOSOCIALES: Son todas aquellas medidas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y si fuere posible reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión, por ejemplo firmar una carta de compromiso con acción reparatoria, trabajo comunitario, entre otras.

Medida 1: Conversación reflexiva con propósito formativo. Se establece un diálogo con el estudiante que permita la reflexión sobre la conducta exhibida con el fin de que comprenda las consecuencias de su acción para la convivencia dentro de la comunidad escolar. Esta conversación es abierta, pacífica, donde se escuchan las partes y se logran intercambiar soluciones. La persona que observa conversa con el estudiante que tiene una conducta considerada falta leve para lograr la reflexión. Se toman acuerdos y se registran en el libro de clases. Ambas personas firman el leccionario. Si es un asistente de la educación solicitará al profesor jefe que registre la situación, señalando que quien observó fue el o la asistente.

Responsable: quien observa la falta

Medida 2: Negociación con acción reparatoria. Consiste en realizar una actividad o acción que demuestre el reconocimiento de la falta y la voluntad de enmendar el daño, junto a la posibilidad de empatizar con los que se ven afectados por su accionar. El docente e Inspectoría General, al revisar los registros de las hojas de vida de los estudiantes puede determinar que se ha incurrido en la reiteración de faltas leves por parte de un estudiante. Conversa con el estudiante y juntos determinan la acción reparatoria, ambos firman en acuerdo en el libro de clases.

Profesor(a) jefe o Inspectoría comunica a los integrantes del Equipo de “Apoyo al Estudiante” (Inspectoría General-Unidad Técnica Pedagógica-Convivencia Escolar-Orientación) o a quien sea necesario en qué consistirá la acción, cuándo se realizará y quién supervisará, comunicará al o la apoderado la acción que realizará el o la estudiante evidenciando los motivos para esta acción. Se dejará por escrito en la libreta del estudiante. El o la docente jefe deberá registrar en el leccionario la acción y firman todos los presentes.

Responsables: Inspectoría General, Profesor(a) Jefe, Apoderado(a)

Medida 3: Firma de carta de compromiso. Consiste en la formalización de los acuerdos establecidos con el estudiante en la que se detallan los pasos anteriores y se le solicita al estudiante tener un cambio en su conducta. El profesor jefe informará por escrito a Inspectoría general la reiteración de la falta para que se cite al apoderado de la o el estudiante. En reunión con el profesor jefe, estudiante e Inspectoría General se acordarán acciones concretas que debe realizar el estudiante y el apoyo que el Colegio prestará para dar una nueva oportunidad de cambio conductual. El estudiante puede ser derivado a un taller de Orientación donde pueda reflexionar sobre los motivos por los que no logra superar su falta si es necesario. El apoderado debe realizar un compromiso de trabajo con su hijo o hija para superar la falta. El profesor jefe registra en la hoja de vida esta situación y firman todos los presentes.

Responsables: Profesor(a) jefe e Inspectoría General (emisor de la carta), Orientador(a), Apoderado(a)

Medida 4: Trabajo comunitario. Tras una negociación se acuerda trabajo comunitario que implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa para, hacerse cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. El o la profesora jefe conversa con el estudiante junto con el Inspector General y comunican al apoderado que la reiteración de sus faltas altera la sana convivencia del Colegio y perjudica la relación del estudiante con quién se ve afectado por su falta por lo que daña psicológicamente a otra u otras personas. Se realiza la negociación entre todas las partes involucradas (estudiante, apoderado, profesor/a, Inspector General) en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Responsables: Profesor(a) jefe e Inspectoría General

TIPIFICACIÓN FALTAS GRAVES NIVEL 5° A 8° AÑOS BÁSICOS

Falta grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, realizar actos de connotación sexual en el aula, etc.

Siempre se considerará como grave la reiteración de conductas respecto de las cuales se hubiese aplicado, dentro del año escolar, con anterioridad 2 medidas disciplinarias leves.

NORMAS DE INTERACCIÓN/CONDUCTA ESPERADA	TRANGRESIÓN A LA NORMA
Mantener una actitud de buen trato con y entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa, además de proteger los espacios físicos del colegio (y a través de cualquier medio de comunicación), mostrando respeto y aceptación hacia la diversidad de formas de ser, resguardando la integridad física y psicológica tanto de sí misma/o como de las/os demás.	<ol style="list-style-type: none">1. Dañar el mobiliario o infraestructura del colegio2. Agredir verbalmente intimidando a otro miembro de la comunidad educativa sin llegar a la agresión física3. Tratar con palabras descalificadoras o garabatos a otra persona ofendiéndola4. No respetar las normas de seguridad dentro de las dependencias del establecimiento poniendo en riesgo su integridad física o la de sus compañeros.5. Manipular o activar, sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: extintores, red húmeda, campana, timbre, red eléctrica, etc., generando alteración en el clima pedagógico y organizacional.6. Consumir drogas licitas e ilícitas y/o Alcohol dentro del establecimiento.7. Quitar objetos a estudiantes más pequeños realizando un exceso o abuso de poder.

	<p>8. Realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, trasladando actos de carácter privado a contextos públicos, por ejemplo: ver o descargar páginas de carácter sexual (en sus aparatos tecnológicos o del colegio).</p>
<p>Mantener una actitud que favorezca el aprendizaje y la buena convivencia al interior del establecimiento a través de la participación, el respeto, el buen trato, la no exposición de conductas privadas y la colaboración.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Falsificar o corregir calificaciones.2. Desarrollar en forma deshonesta sus deberes escolares (trabajos, pruebas, etc.) Copiar o permitir la copia en pruebas o trabajos escritos, hurtar material pedagógico, o utilizar algún software pedagógico para rendir una evaluación sin la solicitud de un docente.3. No respetar derechos de autor de información extraída desde internet.4. Falsificar firmas de apoderados o adulterar documentos oficiales de la escuela.5. Alterar y/o destruir el contenido de libros de clases o sistema computacional del establecimiento.6. Realizar acciones o conductas de connotación sexual dentro del establecimiento y su difusión a través de redes sociales.7. Permanentemente no recibe instrucciones de los docentes, interrumpe constantemente el desarrollo de la clase interfiriendo al aprendizaje propio y el de sus compañeros.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO/CONDUCTA ESPERADA	TRANSGRESIÓN A LA NORMA
<p>Respetar el horario de ingreso y salida del establecimiento para cautelar el proceso de aprendizaje y fomentar la responsabilidad.</p>	<p>1. No ingresar al establecimiento o retirarse de él, sin consentimiento de su apoderado, Inspectoría General o Dirección, será considerado como fuga.</p>
<p>Desarrollar el uso intencionado de los artículos tecnológicos dentro del aula por el docente, como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Subir imágenes, fotografías o dibujos, videos, etc. que busquen el menoscabo del otro a las redes sociales sin autorización de las personas involucradas. 2. Grabar con medio tecnológico una agresión, y difundirlo a través de redes sociales. 3. Grabar y/o fotografiar a los profesores, funcionarios y/o estudiantes sin su consentimiento.

MEDIDAS DISCIPLINARES PARA FALTAS GRAVES

Las Medidas Disciplinares son acciones formativas que permiten a las personas que han incumplido una norma, aprender a asumir con responsabilidad, las consecuencias de sus actos (consecuencias lógicas), en tanto que desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño en base de su propio esfuerzo.

Las medidas disciplinares con enfoque de derechos implican la participación de los involucrados en el conflicto y para ser pedagógicas, formativas y eficientes deben corresponder a una consecuencia lógica de la falta, sin transgredir la dignidad de los involucrados, promoviendo el asumir la responsabilidad por los actos y reparación de las relaciones dañadas.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS: Acción que permita comprender el impacto de sus acciones, debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.

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

Medida 1: Diálogo (Conversación reflexiva y firma de compromiso). Se practica el diálogo y la reflexión, para que él o la estudiante pueda ver las consecuencias lógicas de sus acciones y cómo estas afectan a otros integrantes de la comunidad y a las relaciones sociales con la comunidad. Se potencia la posibilidad que el estudiante logre la admisión de la falta y un compromiso para no reiterar la acción. Se espera que el estudiante pueda disculparse frente al miembro de la comunidad afectado por su acción. Realizar una conversación reflexiva donde el estudiante tenga la posibilidad de exponer los motivos que dieron lugar a su acción o actitud. Están presentes quienes observaron la acción o actitud y la Encargada de Convivencia Escolar si es necesario. La Encargada de Convivencia Escolar entrevista al afectado y le cede la posibilidad de que el agresor pida las disculpas por sus acciones. Si acepta conversar con el agresor se realiza una mediación en presencia de la Encargada de Convivencia Escolar y el Inspector General.

Se realiza la negociación entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Tras la conversación se ponen por escrito los acuerdos a los

que se llegan y el estudiante se compromete a no repetir a la actitud o acción tipificada como falta grave. El estudiante pide disculpas al miembro de la comunidad afectado por su acción para restaurar la convivencia. La persona que observa la falta o actitud la registra en el leccionario según la norma vulnerada (debe indicarla).

Cuando es **primera vez** y el daño ocasionado es considerado **leve** por el profesor jefe, inspector general y encargada de convivencia escolar.

Cuando el agredido es un adulto de la comunidad se procederá al mismo tratamiento de la falta con la excepción que de ser el docente que está realizando la clase el estudiante será enviado a UTP para realizar el trabajo pedagógico que corresponde durante ese periodo para evitar nuevas situaciones que no permitan el normal desarrollo de la clase.

Responsable: Profesor(a) jefe, Inspectoría General, Encargado(a) de Convivencia Escolar

Medida 2: Mediación y/o firma de un compromiso. Se realiza la conversación reflexiva con el estudiante donde puede exponer sus argumentos y escuchare los argumentos de los adultos responsables. Esta conversación tiene un sentido formativo no punitivo. Si la situación lo amerita, se cita al apoderado del estudiante agresor y del agredido y se realiza una mesa de trabajo con ambos estudiantes presentes para tomar acuerdos que permitan poner fin al conflicto que se ha generado. Esta reunión tiene como finalidad mediar y establecer compromisos que permitan poner fin al conflicto y establecer formas de convivencia sanas.

Todos firman los acuerdos alcanzados. Están presentes quien observa la acción o actitud y la Encargada de Convivencia Escolar. Esta última, entrevista al estudiante agredido, a los estudiantes que participan en el conflicto, a los profesores jefes, a los apoderados si es necesario. Quien observa la falta o actitud la registra en el leccionario según la norma vulnerada (debe indicarla).

Responsable: Profesor(a) Jefe, Apoderado(a), Inspectoría General y Encargado(a) de Convivencia Escolar (emisora del compromiso)

Medida 3: Servicio pedagógico (medida pedagógica) en contra jornada/Mediación. El estudiante asistirá en contra jornada para realizar servicio pedagógico que es una acción en el tiempo libre del o la estudiante, que consiste en realizar actividades pedagógicas en apoyo a sus compañeros y profesores. El o la estudiante es derivado(a) a Inspectoría General por quien presencia la falta para explicar lo acontecido. El observador de la falta registra la misma en el leccionario. Si es asistente de la educación solicita al Inspector General o Profesor Jefe registre la misma señalando quién observó la situación y expone lo que la persona señala entre comillas. Se solicita al o la estudiante que explique la situación, se conversa también con el agredido(a) y testigos para tener un panorama amplio. Si es necesario se debe realizar investigación de los hechos antes de asignar servicio pedagógico al o la estudiante.

Si es reiteración de conductas graves se procede a notificar al estudiante en compañía del apoderado el tipo de servicio pedagógico que realizará el estudiante, horarios y persona responsable de supervisar la acción (recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores, ser ayudante de un profesor en la realización de clases clasificar textos en biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, compaginar guías de trabajo de cursos distintos al suyo, entre otros que pudieran surgir según la falta cometida. También se puede realizar mesa de mediación donde debe participar el apoderado, estudiante, profesor jefe, inspector general y encargada de convivencia escolar.

En estos contextos el establecimiento educacional podrá realizar cambios de cursos a aquellos/as estudiantes que manifiesten debilidades en modelar las conductas esperadas con el propósito de favorecer el clima escolar en aula y por otra parte brindar un nuevo espacio al/la estudiante que presenta la dificultad, en donde él/la pueda iniciar nuevas relaciones interpersonales y continuidad esperada y armónica de sus aprendizajes.

Responsables: UTP, Docentes de asignatura, Profesor(a) jefe, Inspectoría General, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Apoderado(a)

Medida 4: Condicionalidad, apoyo a través de “Taller de convivencia”. El estudiante al volver a cometer una falta grave, deberá firmar en compañía de su apoderado(a) la carta de Condicionalidad que señala la conducta que se espera mantenga en el colegio y las posibles consecuencias de decidir volver a tener conductas que dañan a otro miembro de la comunidad escolar.

Se deriva a taller de trabajo conductual con Equipo de Convivencia Escolar. Si su falta obedece a situaciones que el estudiante no puede controlar se deriva a instancias de apoyo externo como medida psicosocial.

Inspector general, apoderado(a) y estudiante firman la condicionalidad de la matrícula para el año en curso, que quedará consignada en la hoja de vida. El o la estudiante debe ser derivado a Convivencia Escolar para dar inicio al trabajo de Taller de trabajo conductual, donde se sumará al apoderado del estudiante si la situación lo amerita.

El(la) encargado(a) de convivencia registrará este taller, por sesión, en el libro de clases dejando estipulado que en su formato tipo están las evidencias. La condicionalidad se evaluará al término de cada semestre a través de un consejo de profesores. Si el estudiante, con el apoyo del colegio no reitera en faltas graves levantará su condicionalidad. Si en el semestre siguiente, del mismo año, vuelve a cometer una falta grave o gravísima pasará a firmar condicionalidad extrema. Si la falta cometida afecta gravemente la convivencia escolar o amenaza la integridad de algún miembro de la comunidad, se puede proceder de inmediato a firmar la condicionalidad extrema o cancelar matrícula para el año siguiente, siguiendo esos procedimientos.

Responsable: Profesor(a) jefe, Inspectoría General, Encargado(a) de Convivencia, Apoderado(a)

Medida 5: Mesa de orientación - Firma de Condicionalidad Extrema. El apoderado junto a su hijo (a) se reunirán en una mesa de trabajo reflexivo con el Orientador, al menos 3 veces, para lograr que el estudiante visualice sus acciones y las consecuencias que éstas trae a la comunidad, determinar las causas del conflicto y las posibles soluciones. Se genera plan de trabajo familia - escuela y se organiza el trabajo.

El o la estudiante es derivada a Inspectoría General por quien presencia la falta para explicar lo acontecido. Se solicita al o la estudiante explique la situación, se conversa también con el agredido(a) y testigos para tener un panorama amplio. Si es necesario se debe realizar investigación de los hechos antes de cualquier medida disciplinaria al o la estudiante.

La condicionalidad extrema se evaluará al término de cada semestre a través de un consejo de profesores. Si el estudiante, con el apoyo del colegio no reitera en faltas graves levantará su condicionalidad. Si en el semestre siguiente, del mismo año, vuelve a cometer una falta grave o gravísima se procederá a cancelar matrícula para el siguiente año.

Responsable: Apoderado(a), Estudiante, Inspector(a) General, Orientador(a)

Medida 6: Cancelación de matrícula para el año lectivo siguiente. Consiste en notificar al apoderado(a) del estudiante que no tendrá vacante para el año siguiente por lo que debe cambiar de establecimiento educacional, activándose los procedimientos de cancelación de matrícula presentes en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Por ser una medida excepcional se procederá cuando estos episodios sean recurrentes en el tiempo y debe comprobarse las acciones realizadas por el Colegio para resguardar al estudiante.

Responsable: Dirección

TIPIFICACIÓN FALTAS GRAVISIMAS DE 5° A 8° AÑOS BÁSICOS

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.

NORMAS DE INTERACCIÓN/CONDUCTA ESPERADA	TRANSGRESIÓN A LA NORMA
<p>Mantener una actitud de buen trato con y entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa, además de proteger los espacios físicos del colegio (y a través de cualquier medio de comunicación), mostrando respeto y aceptación hacia la diversidad de formas de ser, resguardando la integridad física y psicológica tanto de sí misma(o) como de las(os) demás.</p>	<ol style="list-style-type: none">1.- Planificar una destrucción de infraestructura y mobiliario o bienes del Colegio, solo o con otras personas, produciendo incendios o destrucción total de libros de clases, registros escolares y/o bienes.2.- Sustraer bienes del colegio o de los miembros de la comunidad.3.- Realizar cualquier acto delictual: de consumo de drogas, tráfico de drogas o robo dentro del Establecimiento.4.- Realizar violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar.5.- Realizar violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar.

	<p>6.- Realizar violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.</p> <p>7.-Exhibir sus partes íntimas a otros con o sin consentimiento, tocar a otros sexualmente o en sus partes íntimas o en cualquier parte de su cuerpo con connotación sexual, con o sin consentimiento, tocarse a sí mismo en el establecimiento, etc.</p> <p>8.- Realizar violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los géneros por sobre el otro.</p> <p>9.- Realizar violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.</p>
--	--

MEDIDAS DISCIPLINARES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

Las Medidas Disciplinares son acciones formativas que permiten a las personas que han incumplido una norma, aprender a asumir con responsabilidad, las consecuencias de sus actos (consecuencia lógica), en tanto que desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño en base de su propio esfuerzo.

Las medidas disciplinares con enfoque de derechos implican la participación de los involucrados en el conflicto y para ser pedagógicas, formativas y eficientes deben corresponder a una consecuencia lógica de la falta, sin transgredir la dignidad de los involucrados, promoviendo el asumir responsabilidad por los actos y reparación de las relaciones dañadas.

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

Medida 1: Mesa de arbitraje, Trabajo comunitario bajo la normativa legal vigente. La mesa de arbitraje es un trabajo donde están presentes los implicados, sus padres, los profesores jefes de ambos estudiantes, Inspectoría general y Encargada de convivencia escolar. Luego se procederá con el arbitraje que es un procedimiento que está guiado por la Encargada de Convivencia escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación. La función es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

Responsables: Inspectoría General, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Profesor(a) jefe, Apoderados(as), Estudiantes

El trabajo comunitario implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa para, hacerse cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.

El estudiante es derivado a Inspectoría General, quien según la normativa procede a constatar lo que ha sucedido, informándose y entrevistando a quienes corresponda (Plazo no superior a 1 día), estableciendo el trabajo comunitario a realizar en acuerdo con apoderado y estudiante.

Responsables: Inspectoría General, Apoderado(a), Estudiantes

Si el estudiante y su apoderado se negaran a esta situación, se procede a suspender al estudiante un máximo de 5 días en los que debe asistir en contra - jornada a estudio dirigido en el CRA.

Responsables: Inspectoría General

Medida 2: Mesa de mediación. Mesa de mediación es un trabajo donde están presentes los implicados, sus padres, los profesores jefes de ambos estudiantes, Inspectoría general y Encargada de convivencia escolar que pretende la toma efectiva de acuerdos para dar solución al conflicto. La tarea de los adultos es proveer una instancia de reflexión y de comprensión de por qué se desarrolló el conflicto. El estudiante es derivado a Inspectoría General quien en forma inmediata realizará una investigación para conocer los hechos, en un plazo máximo de dos días, conversando con todos los implicados quienes dejarán sus testimonios por escrito. Esto determinará la veracidad de la situación. Además, permitirá citar al o los apoderados a la mesa.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Responsables: Encargado(a) de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Profesor(a) jefe, Apoderado(a)

Medida 3: El cambio de curso obedece a dar la posibilidad al estudiante de comenzar de cero en sus relaciones con sus compañeros(as) y permitirse enmendar la forma de establecer una sana convivencia. Además, es una forma de que el estudiante valore a las personas. Se realizará el cambio de curso cuando el estudiante ha decidido mantener una conducta que afecta a sus compañeros/as y les impide un normal desarrollo de las actividades. Cuando esta determinación se formalice debe ser informada a todas las partes involucradas.

Responsables: Profesor(a) jefe, Inspectoría General

Medida 4: Condicionalidad – Apoyo a través de Taller de convivencia. El estudiante al cometer una falta gravísima, deberá firmar en compañía de su apoderado(a) la carta de Condicionalidad que señala la conducta que se espera mantenga en el colegio y las posibles consecuencias de decidir volver a tener conductas que dañan a otro miembro de la comunidad escolar.

Se deriva a taller de trabajo conductual con Equipo de Convivencia Escolar. Si su falta obedece a situaciones que el estudiante no puede controlar se deriva a instancias de apoyo externo.

Inspector general, apoderado(a) y estudiante firman la condicionalidad de la matrícula para el año en curso, la cual quedará registrada en la hoja de vida. El o la estudiante debe ser derivado a Convivencia Escolar para dar inicio al trabajo de Taller de trabajo conductual, donde se sumará al apoderado del estudiante si la situación lo amerita.

La Encargada de convivencia registrará este taller, por sesión, en el libro de clases dejando estipulado que en su formato tipo están las evidencias. La condicionalidad se evaluará al término de cada semestre a través de un consejo de profesores. Si el estudiante, con el apoyo del colegio no reitera en faltas graves levantará su condicionalidad. Si en el semestre siguiente, del mismo año, vuelve a cometer una falta grave o gravísima pasará a firmar condicionalidad extrema. Si la falta cometida afecta gravemente la convivencia escolar o amenaza la integridad de algún miembro de la comunidad, se puede proceder de inmediato a firmar la condicionalidad extrema o cancelar matrícula para el año siguiente, siguiendo esos procedimientos.

Medida 5: Mesa de Orientación - Firma de Condicionalidad Extrema. El apoderado junto a su hijo(a) se reunirán en una mesa de trabajo reflexivo con el Orientador, al menos 3 veces, para lograr que el estudiante visualice sus acciones y las consecuencias que éstas trae a la comunidad, determinar las causas del conflicto y las posibles soluciones. Se genera plan de trabajo familia - escuela y se organiza el trabajo.

El o la estudiante es derivada a Inspectoría General por quien presencia la falta para explicar lo acontecido. Se solicita al o la estudiante explique la situación, se conversa también con el agredido(a) y testigos para tener un panorama amplio. Si es necesario se debe realizar investigación de los hechos antes de cualquier medida disciplinaria al o la estudiante. La condicionalidad extrema se evaluará al término de cada semestre a través de un consejo de profesores. Si el estudiante, con el apoyo del colegio no reitera en faltas graves o gravísimas levantará su condicionalidad. Si en el semestre siguiente, del mismo año, vuelve a cometer una falta grave o gravísima se procederá a cancelar matrícula para el siguiente año.

Responsable: Apoderado(a), Estudiante, Inspector(a) General, Orientador(a)

Medida 6: Cancelación de matrícula para el año lectivo siguiente. Consiste en notificar al apoderado(a) del estudiante que no tendrá vacante para el año siguiente por lo que debe cambiar de establecimiento educacional, activándose los procedimientos de cancelación de matrícula declarados en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Por ser una medida excepcional se procederá cuando estos episodios sean recurrentes en el tiempo y debe comprobarse las acciones realizadas por el Colegio para resguardar al estudiante.

Responsable: Dirección

MEDIDAS EXCEPCIONALES

Medida excepcional 1: Expulsión del estudiante durante el año escolar. Consiste en que el estudiante debe ser retirado del establecimiento por el apoderado y matriculado en otro establecimiento por poner gravemente en riesgo la convivencia escolar o la integridad de algunos de los miembros de la comunidad. A diferencia de la cancelación de matrícula para el año lectivo siguiente esta medida se tomará cuando un estudiante realice un acto de violencia física y/o psicológica contra otro miembro de la comunidad educativa que comprobadamente ha sido planeado y que altera la convivencia de la comunidad conmocionando a sus integrantes.

Responsable: Dirección

A considerar: La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno,
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.
3. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:
4. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
5. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
6. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la apelación de la medida dentro de quince días contados desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

7. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
8. El Director del establecimiento, una vez que haya decidido aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, habiendo el apoderado apelado o no dicha situación deberá informar de aquello al Ministerio de Educación y a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
9. Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:
 - a. Deriven de su situación socioeconómica.
 - b. Deriven del rendimiento académico, o
 - c. Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.
 - d. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación que plantea que el estudiante tiene derecho a repetir en el Colegio al menos una vez.

Medida excepcional 2: Ajuste de jornada. La reducción de la jornada escolar de un estudiante se encuentra prohibida, y sólo se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado por especialista (Psiquiatra o Neurólogo). Dirección recibirá los documentos que acrediten el riesgo que representa el estudiante para sus compañeros y/o para sí mismo y determinará en base a las evidencias.

Responsable: Dirección

Medida excepcional 3: Medida de protección, Suspensión. El o los estudiantes que estén involucrados en alguna situación que requiera la activación de un protocolo o recabar información para tomar alguna medida disciplinaria, se podrán suspender si algún miembro del colegio pudiera verse afectado(a) mientras se determine la medida, o como medida de protección a las víctimas frente a una posible agresión mientras dure este proceso y no como una sanción.

Responsable: Inspectoría General

Procedimiento de determinación de la aplicación de una falta leve.

- 1.- El Profesor(a) Jefe deberá dejar constancia en el libro de clases de que el estudiante incurrió en una falta leve y si ya se han adoptado medidas por las mismas acciones.
- 2.- El Profesor(a) Jefe, se reunirá con el estudiante y levantará acta de la conversación.
- 3.- Se informará por escrito al apoderado quien contará con un plazo de 15 días para apelar de la aplicación de una medida disciplinaria.

Procedimiento de determinación de la aplicación de una falta grave y gravísima (cuando no afecten gravemente la convivencia escolar).

- 1.- Quien tome conocimiento que el estudiante incurrió en una conducta grave o gravísima deberá consignarlo en el libro de clases e informar al Profesor Jefe deberá dejar quien certificará si se han adoptado medidas por las mismas acciones.
- 2.- El Profesor Jefe e Inspector General, se reunirán con el estudiante y su apoderado, levantará acta de la conversación dejando constancia si el estudiante se considera inocente o responsable de las amonestaciones que se le realizan, descargos y en el caso que reconozca haber incurrido en la conducta que relate los hechos e indique quienes pueden corroborar su declaración.
- 3.- A contar de la entrevista el Inspector General iniciará una etapa indagatoria (debido proceso) por un plazo de 5 días el cual se seguirá por las siguientes reglas:
 - Siempre se debe investigar todas las versiones de los hechos en especial la del estudiante investigado.
 - El estudiante o su apoderado pueden presentar pruebas.
 - Debe dejar constancia de la existencia de circunstancias atenuantes como por ejemplo el contar con observaciones positivas, no haber sancionado con anterioridad durante el año escolar.
 - Se debe levantar acta de todo lo obrado.

4.- Se informará por escrito los apoderados involucrados el resultado de la investigación y en el caso que se aplique una medida disciplinaria a quien resulte responsable, quien contará con un plazo de 15 días para apelar de la misma, en caso contrario, una vez transcurrido el plazo, deberá certificar que no se hizo uso del derecho.

5.- La apelación será conocida por el Inspector General quien deberá consultar al Director del Establecimiento levantando acta de la reunión que se realice. Se hace presente que el cambio de apoderado debe ser autorizado por el Director del Establecimiento.

6.- La resolución final deberá ser fundada y notificada a la apoderada personalmente o por carta certificada despachada al domicilio registrado en la matrícula, en un plazo máximo de 3 días desde que se recibió la apelación.

7.- La Encargada de Convivencia y/o Orientador realiza seguimiento, dejando registro de éste y socializándolo con quienes corresponda de manera oportuna.

En caso de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la sanción aplicable es la cancelación de la matrícula o expulsión deberá aplicarse los procedimientos de cancelación de matrícula o expulsión declarado en Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

CUADRO DE RESUMEN DE MEDIDAS EXCEPCIONALES

Medida Excepcional	CONDICIÓN	RESPONSABLE
Ajuste de jornada	<p>Se ajustará la jornada según las especificaciones de un especialista. El colegio no puede realizar esta acción unilateralmente. Esta medida se aplicará excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de quien protagoniza la situación o de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.</p> <p>Inspectoría General en acuerdo con los apoderados generarán estas instancias y recopilarán todos los antecedentes necesarios para la adopción de la medida.</p> <p>Ante esta situación se realizarán las adecuaciones curriculares correspondientes, respetando el ingreso al establecimiento, no así a su sala de clases si la situación corresponde.</p>	ESPECIALISTA

Cancelación de matrícula	<p>Consiste en avisar al apoderado(a) del estudiante que no tendrá vacante para el año siguiente por lo que debe realizar un cambio de establecimiento educacional.</p> <p>Por ser una medida excepcional sólo procederá cuando el estudiante no pueda autocontrolar su ira y agrede a sus compañeros, profesores, asistentes (que traten de contenerlo) sin mediar provocación, causando daños, golpes, moretones y, además se arranca de la sala poniéndose en situaciones de riesgo personal.</p> <p>Estos episodios deben ser recurrentes en el tiempo y deben comprobarse las acciones realizadas por el Colegio para resguardar al estudiante.</p> <p>La decisión de cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada a los padres y/o apoderados, quienes podrán apelar la medida dentro de quince días contados desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Director/a resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores quien deberá pronunciarse por escrito teniendo a la vista los informes psicosociales pertinentes.</p> <p>Una vez que se haya decidido aplicar la medida de cancelación de matrícula, habiendo sido ésta apelada o no por el apoderado, el/la Director/a deberá informar por escrito al Ministerio de Educación y la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise el procedimiento.</p> <p>Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del/la estudiante afectado/a por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.</p>	DIRECCIÓN
---------------------------------	--	------------------

Expulsión	<p>La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:</p> <p>Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno, y además:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. <p>En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Haber manifestado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones- Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. <p>Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el(la) Director(a) del establecimiento.2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a los padres y/o apoderados.3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la apelación de la medida dentro de quince días contados desde su notificación, ante el(la) director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.5. El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, habiendo sido ésta apelada o no por el apoderado, el(la) directora(a) deberá informar por escrito al Ministerio de Educación y a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.	DIRECCIÓN
------------------	---	------------------

Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el presente reglamento se procederá a la expulsión o cancelación de la matrícula, mediante el procedimiento descrito en el párrafo siguiente, a los estudiantes que en nuestro establecimiento hubieren incurrido en alguna de las siguientes causales:

- a) Uso, posesión, tenencia y almacenaje, en el establecimiento educacional o sus inmediaciones, de aquellas armas previstas en las letras a), b), c) d), e) y h) del artículo 2° del Decreto 400 del Ministerio de Defensa Nacional, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 17.798, Sobre Control de Armas o de artefactos incendiarios, explosivos, tóxicos, corrosivos o infecciosos cuyos componentes principales sean pequeñas cantidades de combustibles u otros elementos químicos de libre venta al público y de bajo poder expansivo, tales como las bombas molotov y otros artefactos similares.
- b) Agresiones físicas que produzcan lesiones a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.

PROCEDIMIENTO: El director deberá notificar la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración no suspenderá los efectos de la expulsión y/o cancelación de la matrícula.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la apelación de la medida dentro de quince días contados desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El Director del establecimiento, una vez que haya decidido aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, habiendo el apoderado apelado o dicha situación, deberá informar de aquello al Ministerio de Educación y la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

1. Deriven de su situación socioeconómica.
2. Deriven del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

3. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación que plantea que el estudiante tiene derecho a repetir en el Colegio al menos una vez.

**ACCIONES CONSIDERADAS, CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS
“ESTÍMULOS PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES DESTACADOS”**

POR SU RENDIMIENTO	3 MEJORES PROMEDIOS.
POR CONVIVENCIA ESCOLAR	TODOS LOS QUE NO TENGAN REGISTROS EN TEMATICAS DE TRANSGRESIÓN A LA NORMA.
POR SU ESFUERZO	TODOS LOS QUE CUMPLIENDO CON SUS MATERIALES Y TRABAJOS SE ESFUERZAN POR MEJORAR SUPERANDO SUS DEBILIDADES.
POR SU ASISTENCIA	TODOS LOS QUE TENGAN ASISTENCIA SUPERIOR AL 98% SERÁN PREMIADOS.
POR SU PUNTUALIDAD	TODOS AQUELLOS QUE NO PRESENTEN ATRASOS DURANTE EL AÑO.
POR SU SERVICIO COMUNITARIO	TODOS AQUELLOS QUE REALICEN ACCIONES FUERA DE SUS OBLIGACIONES ACADÉMICAS.

POR SU COMPAÑERISMO	TODOS AQUELLOS QUE SE PREOCUPAN DE INCORPORAR A SUS COMPAÑEROS, LOS TRATAN BIEN, COLABORAN EN SUS ESTUDIOS, ETC.
POR COMPROMISO CON EL DEPORTE	LOS QUE SE DESTAQUEN EN ALGÚN DEPORTE FUERA DEL COLEGIO.

5.8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Política de Prevención y Formación de la Buena Convivencia Escolar: Como se ha declarado en apartados anteriores, la gestión de la Convivencia no sólo implica la aplicación del Reglamento de Convivencia, sino también la formación de los estudiantes en habilidades sociales, estrategias de resolución de conflictos, entre otras, para que aprendan a convivir, a respetar(se), a ser tolerantes, empáticos, a valorar la diversidad. Es así, como el colegio realizará acciones variadas de una sana convivencia, climas de aula nutritivos y prevención de la violencia escolar declarados en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, documento publicado en la página web.

Encargado(a) de Convivencia Escolar

Dentro del establecimiento se asigna para el presente período a profesional psicóloga con formación en educación como Encargada de Convivencia Escolar, la cual es quien asume el rol prioritario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar. Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de la Unidad de apoyo al estudiante, e investigar en los casos correspondientes informando sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Además, debe liderar la elaboración del Plan de gestión de Convivencia Escolar en conjunto con comisión de trabajo establecida en Marzo de cada año.

Por otro lado, la Encargada de Convivencia coordinará iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia en la escuela y manejo de situaciones conflictivas, transversal a toda la comunidad educativa.

Debe promover el trabajo colaborativo con la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de las políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

- 1.- Se constituye en el Establecimiento un **Consejo Escolar**, organismo con carácter consultivo, informativo y propositivo.
- 2.- El Consejo Escolar se regirá por los artículos 7º, 8º y 9º de la Ley Nº 19.979, el Reglamento de Consejos Escolares (Decreto Supremo Nº 24 del Ministerio de Educación del año 2005), el presente Reglamento Interno y las demás normas aplicables.
- 3.- El Consejo Escolar estará formado por:
 - El Director(a) del Colegio, que lo presidirá.
 - Un representante del sostenedor.
 - Un representante de los docentes elegido por éstos.
 - El Presidente(a) del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
 - El Presidente(a) del Centro de estudiantes.
 - Un representante de los Asistentes de la Educación.
 - Un representante de los Profesionales (psicólogos, terapeutas, fonoaudiólogos, etc.).
 - Encargada de Convivencia Escolar.
- 4.- El Consejo deberá sesionar como mínimo 4 veces en el año.
- 5.- El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:
 - a. Los logros de aprendizaje de los estudiantes.
 - b. Presentación y análisis de resultados SIMCE anuales, además de elaborar estrategias si es necesario.
 - c. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del Decreto con Fuerza de Ley Nº2 de 1998, de dicho Ministerio.
 - d. El informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados, que se deberá poner en su conocimiento cada 4 meses.
 - e. Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos(as) y directivos(as). El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
 - f. Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el Sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- 6.- El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:
 - a. Proyecto Educativo Institucional.
 - b. Programación Anual y actividades extracurriculares.

- c. Las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d. El informe escrito de la gestión educativa del Establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e. La elaboración y las modificaciones al Reglamento interno del Establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

7.- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del Establecimiento.

8.- El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
- b. Proponer modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento.
- c. Oír a los distintos estamentos de la comunidad escolar y absorber las consultas que se le plantee.
- d. Proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora.
- e. Elaborar, en conjunto con él o la Encargada de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento, que incluyan la proposición de acciones de reparación a quienes puedan ser víctimas de estas situaciones, cuando se estime necesario.
- f. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
- g. Proponer y promover, cuando lo estime necesario, medidas y programas que fomenten la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- h. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central.
- i. Cualquier otra atribución que las leyes le encomienden.
- j. Deber de información.

Centro de Estudiantes

En nuestro colegio, el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Se anexa Estatuto del Centro de Estudiantes 2021.

Centro de Madres, Padres y Apoderados(as)

Corresponde a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional. Los padres, madres y apoderados que deseen participar en un CPMA podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: La Asamblea General, el Directorio, los Sub-Centros y el Consejo de Delegados de Curso.

Los Consejos Escolares, en los cuales están representados los padres, madres y apoderados, es la instancia para que éstos se informen, propongan y opinen sobre materias relevantes para la educación de sus hijos.

Normas de constitución y funcionamiento

- i. Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria.
- ii. El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.
- iii. El monto de las Cuotas del CPMA debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los establecimientos subvencionados (municipales y particulares) su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales.
- iv. El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública, es decir, un informe donde rinde cuentas de su trabajo en ese período.
- v. La Personalidad Jurídica es el reconocimiento legal de la existencia del Centro de Padres. Obtenerla le permite comprar, vender y administrar recursos económicos, pudiendo acceder a fondos de financiamiento a través de proyectos. También hace más transparente y democrático el funcionamiento del Centro de Padres.
- vi. Los CPMA pueden asociarse en distintos niveles: por comunas, provincias, regiones y a nivel nacional (Asociaciones de CPMA).

Se anexa Estatuto Madres, Padres y Apoderados(as) 2021.

Comité de Convivencia Escolar

Es una instancia de revisión de situaciones emergentes de la convivencia, en la que pueden estar involucrados diferentes actores pertenecientes a la comunidad educativa. Participará en las decisiones asociadas a las faltas gravísimas, cancelación de matrícula y expulsión respectivamente.

Plan de Convivencia escolar

Las acciones de esta área se enmarcan dentro de la Política de Convivencia Escolar, la cual se divide en tres grandes Ejes:

1. *Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.*
2. *Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.*
3. *Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.*

A continuación, se describen las áreas focalizadas de trabajo, conforme a los indicadores de desempeño:

EJE FORMACIÓN	EJE CONVIVENCIA	EJE PARTICIPACIÓN
7.1. El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los objetivos de aprendizaje transversales y las actitudes promovidas en las bases curriculares.	8.6. El equipo directivo y los docentes enfrentan y corrigen formativamente las conductas desadaptativas de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.	9.2. El equipo directivo y los docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.
	8.7. El establecimiento previene y enfrenta el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas.	9.3. El equipo directivo y los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentando ideas.

El Plan de Convivencia del Colegio Alcázar, contempla la iniciativa del Consejo Escolar y posterior a la elaboración se socializa con dicho grupo de trabajo y en las distintas instancias de difusión, como por ejemplo: página web del establecimiento.

El presente Plan de Convivencia Escolar, se adjunta en anexos del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Consideraciones para la Suspensión y Cancelación de Matrícula

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales afecten gravemente la convivencia escolar, atentando directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa (Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado, Ley de Inclusión o LIE).

No podrá decretarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula por motivos académicos, de carácter político, ideológico o por causas vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente que se presenten durante sus estudios.

No se podrá ejercer directa ni indirectamente cualquier forma de presión dirigida a los(as) estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje o a sus padres, madres y/o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula a un(a) estudiante, en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Antes de iniciar el Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula: El Director(a) del establecimiento deberá haber presentado a los apoderados(as) la inconveniencia de la conducta de su hijo(a), advirtiéndolo la posible aplicación de la medida e implementando a favor del estudiante las medidas pedagógicas establecidas en el Reglamento de Convivencia.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director(a) del establecimiento, quien deberá notificar por escrito al(la) estudiante afectado(a) y a su apoderado(a), quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad. El director(a) resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes psicosociales pertinentes.

Una vez que se haya decidido aplicar la medida de suspensión o cancelación de matrícula, habiendo el apoderado apelado o no de la medida, el Director(a) deberá informar por escrito al Ministerio de Educación y a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del(la) estudiante afectado(a) por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Procedimiento de Resolución de Conflictos con Enfoque de Derechos

Los Conflictos de Convivencia son situaciones de conflicto que transgreden normas de funcionamiento e interacción que no constituyen vulneración de derechos.

Para los Conflictos de Convivencia y Conflictos que son Vulneraciones de Derecho No constitutivos de delito, el método o procedimiento de abordaje que implementará el establecimiento es el “Procedimiento de Resolución Pedagógica del Conflicto con Enfoque de Derechos”, para todo tipo de falta (leve, grave, gravísima) presentes en este Reglamento de Convivencia Escolar.

Este procedimiento es implementado en conjunto con la niña(o), adolescente o adulto responsable que cometió la transgresión a una norma, y contempla un análisis situacional del conflicto, con los siguientes hitos:

- Análisis de las Causas del Conflicto ¿Qué ocurrió? ¿Cuáles son las causas del conflicto?
- Análisis de los Garantes Involucrados (Garantes principales: Adultos del Colegio, Sostenedor; Garantes interrelacionales: Madre, Padre y Apoderado) ¿Qué garante realizó alguna falta por acción o por omisión respecto del conflicto?
- Realizar la construcción y el consenso en conjunto de las medidas de responsabilización para los involucrados (niños, niñas, adolescentes y/o Garante), determinando un acuerdo de monitoreo para su cumplimiento.

Protocolos de actuación para vulneraciones de Derechos No Constitutivos de Delito

Las Vulneraciones de Derecho No Constitutivos de Delito son situaciones de Abuso de Poder, Maltrato, Omisión o Amenaza de un Garante de Derecho a un NNA y Maltrato verbal o psicológico grave entre Pares (Bullying).

Se aplicará en las faltas gravísimas que se señalan a continuación, según indicaciones dadas en Anexos, donde se incluye la descripción detallada de los siguientes protocolos:

Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar (detallado en anexos)

- Protocolos de actuación ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil.
- Protocolo de Retención en el sistema escolar de Estudiantes Embarazadas, madres y padres adolescentes (en menores de 14 años nuestra legislación la considera violación, por tanto, delito, pasando a la siguiente categoría).

Se aplicará en las siguientes faltas:

Tipo de Falta	N° y falta
Gravísima	Utilizar (grabar, masificar, fotografiar, etc.) medios tecnológicos para realizar agresiones o amenazas a través de Chat, Blogs, Mensajes de Texto, WhatsApp, Sitios Web o cualquier otro medio y que puede constituirse en burla. Humillación pública y Cyberbullying.
	Ejercer violencia como uso ilegítimo de poder entre pares, efectuando daño como consecuencia, ya sea por trato o por uso de la fuerza; constituyéndose en Acoso Escolar/Bullying. Esto refiere también en el caso de maltrato infantil por acción u omisión.

2.- Protocolos de actuación para Vulneraciones de Derechos Constitutivas de Delito

Las Vulneraciones de Derechos Constitutivas de Delito son acciones u omisiones establecidas por el Código Penal, ya sean éstas entre garantes o entre sujetos de derechos o entre garantes y sujetos de derecho en el espacio escolar.

Toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos estos casos son voluntarios ni penados por la ley; un delito es, por tanto, aquello que aparece definido en la ley como tal.

El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que “es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”.

Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran:

- Lesiones
- Agresiones sexuales
- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño)
- Porte o tenencia ilegal de armas

- Robos
- Venta o tráfico de drogas, entre otros

Por lo tanto, para efectos de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se aplicará en el caso de los delitos antes enunciados, la obligación legal de denunciar a las instituciones judiciales o policiales correspondientes, según el delito detectado, de manera de articular los procedimientos judiciales restituidos de Derechos.

1.- El Director, Inspectores(as) Generales y Profesores(as) deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros; ya sea que se haya cometido dentro del Establecimiento, o que afecte a un miembro de la comunidad educativa sin importar el lugar de comisión.

2.- Para este efecto deberán informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento, de modo que ésta presente la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se haya tomado conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

3.- Esta obligación cesará si otra persona ya hubiese presentado la denuncia.

Además, se dará pronto aviso a los padres, madres o apoderados, salvo que esto ponga en peligro al niño o niña afectado(a).

6. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

PROCESO PARTICIPATIVO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Como parte de la gestión de la Convivencia Escolar, el colegio se compromete a realizar acciones de difusión, apropiación y actualización de este Reglamento Interno de Convivencia. Acciones que contemplará la participación de cada uno de los estamentos de la comunidad, de manera amplia o convocando a representantes según requiera la ocasión.

Como acciones mínimas de **difusión** el Colegio propone las siguientes:

1. Publicación en los medios oficiales de comunicación del Establecimiento.
2. Publicación del documento en el SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes). www.comunidadescolar.cl/sige
3. Entrega documento impreso del Reglamento Interno de Convivencia a todos los apoderados y funcionarios.
4. Entrega del documento impreso a Padres y Apoderados durante el proceso de matrículas y/o en la primera reunión de apoderado del año lectivo vigente.

Como acciones para la gestión del Reglamento se proponen las siguientes:

- a. Implementar planes de prevención escolar.
- b. Mantener informados a los integrantes de la comunidad educativa acerca del Reglamento Interno de Convivencia.
- c. Realizar diferentes medios de difusión, tales como jornadas de reflexión, buzón de sugerencias, stand de prevención, participación en consejos de curso, encuestas de satisfacción.

El presente documento se llevó a cabo en las siguientes etapas con la participación de los diferentes estamentos:

ETAPA	FECHA	PARTICIPACIÓN POR ETAPA	OBSERVACIONES
Reflexión con Equipo Directivo sobre Reglamento de Convivencia Escolar	Marzo 2019	6 directivos	Análisis y reflexión del Reglamento de Convivencia Escolar actual y propuesta de trabajo para su actualización.
Actualización Reglamento de Convivencia, comisión representativa de estamentos	Abril-Junio 2019	Encargada de Convivencia Escolar; 2 docentes, jornada mañana y tarde; Orientador, Psicóloga Convivencia Escolar, PIE, Inspectores Generales, Presidenta CMPA y Presidente CCEE Asistente.	Socialización y reflexión del actual Reglamento de Convivencia Escolar y calendarización de trabajo por estamentos.
Socialización Reglamento de Convivencia 2020 "Marco Normativo del Reglamento" CIRCULAR N°482	Abril 2021 Noviembre 2021	-Estamento Docente -Estamento Asistente de la Educación -Estudiantes -Consejo escolar -Estamento padres y apoderados -Centro de estudiantes	Los estamentos participan y toman conocimiento.
Taller "Resolución de Conflictos"	Agosto-Septiembre 2020	Estamento Docente	Reflexión en torno a las principales problemáticas y conflictos desde el rol y desarrollo de habilidades en estas temáticas.

<p>PROTOCOLOS AJUSTADOS Trabajo de socialización y reflexión sobre el Reglamento de Convivencia Escolar en reunión de equipo docente por nivel.</p>	<p>Octubre 2020 Noviembre 2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estamento Docente (todos los niveles) - Estamento Asistentes de la Educación - Subcentros de Estudiantes - Centro de Estudiantes - Consejo Escolar - Centro de Padres y Apoderados - Padres y Apoderados 	<p>Reflexión de casos cotidianos y como el Reglamento los aborda, enfatizando el sentido formativo que debe tener el instrumento institucional.</p>
<p>Entrega y socialización de protocolos 2019 a los distintos estamentos de la comunidad educativa.</p>	<p>Agosto 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estamentos de la comunidad educativa 	<p>Entrega y conversación sobre los protocolos vigentes.</p>
<p>Planificación de trabajo de actualización del Reglamento de Convivencia Escolar Interno.</p>	<p>Noviembre 2019</p>	<p>2 participantes del equipo de convivencia escolar</p>	<p>Planificación de fechas de socialización y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p>
<p>Reunión técnica de profesores, para trabajar propuestas de aspectos disciplinarios para la respectiva reformulación.</p>	<p>Noviembre-Diciembre 2019</p>	<p>36 docentes Estamento Docente</p>	<p>Presentación y análisis en reunión técnica de profesores, de propuestas para trabajar y enriquecer.</p>
<p>Taller de desarrollo integral docente para trabajar perfiles de estudiantes por ciclos.</p>	<p>Diciembre 2019</p>	<p>38 docentes</p>	<p>Taller para trabajar el perfil de los estudiantes para relacionar con las normas y medidas disciplinarias por niveles.</p>
<p>Reflexión y modificación de protocolos con Equipo Directivo.</p>	<p>Junio-Diciembre 2019</p>	<p>6 directivos</p>	<p>Análisis y modificación de protocolos conforme a requerimientos de la SIE.</p>
<p>Presentación de Reglamento Interno actualizado.</p>	<p>Marzo 2020</p>	<p>Consejo Escolar</p>	<p>Presentación de Reglamento Interno actualizado, con los nuevos protocolos al consejo escolar. Se genera acta de levantamiento de acuerdos para presentar a la comunidad educativa.</p>

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR **EDUCACIÓN PARVULARIA**

REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar, que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como el marco general del mismo, es plenamente aplicable a los niños del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos. Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad. En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver los conflictos, a través del diálogo, como parte de su proceso formativo.

En este sentido las sanciones formativas por concepto de transgresión a la norma desde la perspectiva de la conducta esperada de tipificación leve, graves y gravísimas, serán ajustadas solo en el marco de la implementación de las medidas pedagógicas y psicosociales, es decir se aplicarán protocolos acordes a la edad y nivel de los niños y niñas.

PRINCIPIOS AL QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niño; el de la no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”.

Entenderemos por Autonomía Progresiva, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Le corresponde al Estado, a las familias del colegio y al colegio: apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, en función de la edad y madurez del niño.

En este contexto los estudiantes que asisten al Nivel de Educación Parvularia a nuestro establecimiento tienen derecho a recibir educación integral de calidad cuyos aprendizajes se desglosan de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia entendiéndose al niño y niña como un sujeto de derecho con una singularidad propia en crecimiento y desarrollo de todas sus potencialidades en un espacio que garantice su integridad física, psicológica, moral y espiritual e inclusivo, que entregue oportunidades de aprendizaje a todos los niños y niñas.

El Colegio Alcázar de Maipú entrega educación Parvularia de media jornada en los niveles de Prekínder y Kínder, según lo dictaminado por la Circular Normativa de Establecimientos de Educación Parvularia, con respecto a su Jornada escolar y su horario el detalle de este se encuentra en la descripción del funcionamiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Los estudiantes que asisten a Prekínder o kínder tendrán un periodo de Adaptación de 2 semanas al inicio del año escolar con un horario flexible. Los alumnos con NEE deberán tener un periodo mayor de a lo menos 4 semanas independiente del periodo del año escolar en el que se integre a clases.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS DE LOS NIÑOS

Los niños tendrán derecho a:

- Recibir una educación parvularia de calidad que garantice una educación integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.

- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

En los niveles de educación parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las(os) educadoras(os), aquellos espacios en los que se comparte con profesores de Inglés, de Música o de Educación Física (si es que estas dos últimas áreas fueran apoyadas por un profesor especialista), que tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los(as) niños(as), por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la coordinación del nivel o la Unidad Técnica Pedagógica, en virtud de favorecer el proceso.

DEBERES DE LOS PADRES

Serán deberes de los padres y apoderados:

- Asumir el rol principal que el colegio les reconoce en cuanto a la formación de sus hijos.
- El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite específicamente.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente técnico en párvulos, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador(a) de nivel, Jefe de Unidad Técnico o Director(a), cuando se requiera.

- Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia, a fin de reprogramar dicha instancia (en el caso de entrevistas).
- Cumplir con el horario de llegada y retiro de sus hijos para las actividades regulares programadas, sean éstas, sus clases diarias, actividades extraprogramáticas y actividades extraordinarias organizadas por el colegio.
- Cumplir con enviar el material de trabajo solicitado, para el trabajo de sus hijos en clases.
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas.
- Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos no requeridos por el colegio.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requiera de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- Informar formalmente a la Educadora de Párvulos todo cambio relevante que atañe al niño, como por ejemplo: cambio de apoderado o cuidador, alguna situación legal que el colegio deba conocer y que diga relación con el niño, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos(as) al colegio sea constante en el tiempo.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados y participar del proceso educativo.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.
- A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
- A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- A recibir un trato de respeto y acogida.
- A participar de las actividades que el colegio organice y que contemplen la participación de todos los padres.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS

- Los profesionales de la educación tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores del colegio.
- Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Alcázar reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

I. ACUERDOS DE CONVIVENCIA

RUTINAS DE FUNCIONAMIENTO NT-1 y NT-2

Regulaciones sobre el uso del uniforme

Con el propósito de no provocar diferencias, comparaciones de vestimentas y competencias inadecuadas por marcas de prendas entre los estudiantes del Colegio Alcázar se ha consensuado el uso del uniforme, el cual se detalla a continuación:

- Buzo y Polerón tradicional de color azul marino con el nombre del colegio en la espalda.
- Polera de pique azul y con la insignia impresa al lado izquierdo.
- Zapatillas sin aplicaciones de ningún tipo, negras, azul marino o blancas.
- Para Educación Física y Salud, los estudiantes usarán el buzo, camiseta deportiva oficial de la escuela y zapatillas deportivas. Las zapatillas deben ser de planta acanalada para evitar accidentes.
- Los accesorios de invierno como parcas y otros, deben ser de color azul marino o negro. Bufandas, pañuelos y gorros, deben ser de color azul marino, negro o la mezcla de ambos.
- También podrán utilizar el buzo institucional, para actividades extra programáticas, deportivas, recreativas y salidas pedagógicas.
- Los niños y niñas de NT1 y NT2 al momento de ingresar a la etapa preescolar y conforme a los lineamientos de la misión y visión institucional del Proyecto Educativo de Colegio Alcázar, los estudiantes deben controlar esfínter por lo cual no se requiere de pañales y ropa de cambio. Es decir, si por diversas circunstancias el estudiante realiza descontrol de esfínter o moja su ropa accidentalmente es el apoderado(a) quien debe acudir a la escuela para realizar el cambio de ropa o retirar del establecimiento.

Entrada a clases:

- Los niños y las niñas deben ingresar exclusivamente por la puerta habilitada del Parvulario. Los niños y niñas de Pre kínder y Kínder que entren deben ser acompañados por un adulto hasta el ingreso al Parvulario.
- Los niños y las niñas que lleguen al Colegio desde las 7:45 de la mañana hasta las 7:55, serán recibidos en la entrada del Parvulario por adultos encargados. Luego ingresan a las salas de clases, acompañados por el funcionario a cargo, quien los supervisa mientras llegan las educadoras a las 7:55 horas a las salas de clases.
- Los niños y las niñas que lleguen al Colegio desde las 13:45 de la tarde hasta las 13:55, serán recibidos en la entrada del Parvulario por adultos encargados. Luego ingresan a las salas de clases, acompañados por el funcionario a cargo, quien los supervisa mientras llegan las educadoras a las 13:55 horas a las salas de clases.
- El ingreso de apoderados hasta las salas de clases, en el inicio de la jornada, sólo se permitirá hasta la llegada de la educadora, es decir hasta las 7:55 horas, en el caso de la jornada de la mañana y a las 13:55 en jornada tarde.

Baños:

- Los niños y niñas deben controlar esfínter y realizar sus hábitos higiénicos en forma autónoma. En ningún caso los estudiantes podrán ser revisados ni tocados por las educadoras ni asistentes a cargo.
- En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados de uno de sus pares.
- En caso de que un niño o una niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario, fecal o se haya mojado en otra circunstancia, éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento. Solo cuando el apoderado asiste al establecimiento y el niño o niña es cambiado de ropa podrá seguir en clases sin ningún problema.

Recreo:

- La jornada consta de un recreo de 20 minutos. En cada recreo se encuentra presente la educadora y asistentes técnico en párvulo (por jornada) supervisando a los estudiantes, en lugares estratégicos previamente asignados.
- En caso de accidente en el recreo, serán llevados a la Sala de Primeros Auxilios para recibir una evaluación de su situación de salud.

Salida de clases:

- Los niños y las niñas son retirados en sus salas de clases, por sus apoderados o por las personas previamente autorizadas por ellos. En caso de que no llegue dicha información, las educadoras no están autorizadas para dejar que el niño o niña sea retirado por otras personas que no sean sus apoderados.
- Los niños y las niñas deben ser retirados del colegio dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases como plazo máximo. En caso que esto no suceda, la educadora llamará al apoderado para informarle que su hijo(a) quedará en secretaría del Primer Ciclo.
- No está permitido que los apoderados avisen telefónicamente el retiro de su hijo o hija por una persona que no esté previamente inscrita en la ficha de matrícula.

Clases de Educación Física:

- Los niños y las niñas una vez a la semana asisten a clases de educación física acompañados por la Educadora de Párvulos del curso.
- Las clases de Educación Física se realizan en las dependencias del colegio (patio techado y cancha).
- Durante la hora de Educación Física los niños y las niñas van al baño de las dependencias de Pre-básica acompañados por su Educadora o Asistente Técnico de Párvulos.
- En el caso de que algún niño o alguna niña no pueda hacer la clase, quedará al cuidado de su Asistente.

Colación:

Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo integral de nuestros niños y nuestras niñas, tarea que es compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable, por lo que, para la colación se permitirá lo siguiente:

- De lunes a Viernes se sugieren alimentos saludables, tales como: Lácteos (leche, yogurt, quesillo); huevo duro, frutas, verduras, Sándwich (quesillo, pavo) o Cereales y galletas no azucaradas, jamón con alguna hoja de lechuga, palta, tomate, etc. Frutos secos (almendras, nueces, pasas, maní sin sal, etc.), jugos, agua.
- Sólo haremos excepciones en algunas situaciones especiales, como por ejemplo: Fiestas Patrias u otras celebraciones.

Cumpleaños:

- Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso.
- No está permitido celebrar cumpleaños durante la jornada escolar.

MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD**a) Prevención de enfermedades de alto contagio**

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta.

Todas las salas cuentan con pañuelos desechables y se incentivará el uso de alcohol gel después de su uso, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.

En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

b) Adhesión a campañas de vacunación

Cada vez que el Ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la sala de Primeros Auxilios y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras. Todo estudiante debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar certificado médico.

c) Administración de medicamentos

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas. En caso de requerirlo el apoderado deberá entregar autorización por escrito para que la educadora pueda administrarlo (sólo ingesta de jarabe y/o pastilla).

ANEXOS

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente. En este contexto y en el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños(as) ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales: "la no discriminación", "el interés superior del niño", "su supervivencia", "desarrollo y protección" y "participación en las decisiones que los afecten". A continuación, se presentan diversas acciones organizadas y congruentes a resguardar el bienestar superior de los niños, niñas y adolescentes.

DEFINICIONES

Vulneración de derechos: Se refiere a situaciones de descuido o trato negligente, por parte del cuidador(a) responsable de los estudiantes, lo que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño, niña y/o adolescente ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Asistencia irregular a clases sin justificación médica.

PROCEDIMIENTO

PASO	ACCIÓN
1	<p>Detección</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsables: Todo integrante de la Comunidad educativa (Estudiantes, Docentes, Apoderados, Asistentes, etc.) y Profesor(a) Jefe.• Acción: Al presenciar o descubrir un episodio o eventos que impliquen vulneración de derechos, se debe informar a Profesor(a) Jefe del estudiante y/o a Inspectoría General, siempre resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento frente a la comunidad escolar.
2	<p><u>Comunicación con la familia</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Responsable: Inspectoría General en colaboración con Profesor(a) Jefe del curso, Orientador y Encargado(a) de Convivencia Escolar.• Acción: Una vez recepcionada la información, Inspectoría General en colaboración con el profesor o profesora jefe debe comunicar a un integrante de la Unidad de Apoyo al Estudiante (Orientador, Encargado(a) de Convivencia Escolar), quienes en conjunto deben:<ul style="list-style-type: none">A. Entrevistar al estudiante y su apoderado registrando lo relatado por el estudiante en “registro de entrevista de estudiante” para indagar mayores antecedentes.B. En el caso de que el agresor sea el apoderado, citar a entrevista a otro adulto responsable.

	<p>C. Si la persona que maltrata es un funcionario(a) del establecimiento, se debe dirigir directamente a Inspectoría General, Orientación o Convivencia Escolar. Considerar que los trabajadores se rigen por la normativa del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Corporación de Educación de Maipú.</p> <p>D. Si la situación implica una vulneración de derecho constitutiva de delito, se deberá realizar la denuncia a PDI, Carabineros o Tribunal de familia en menos de 24 horas por parte de la familia y/o el colegio en conjunto de forma presencial en las dependencias de las instituciones, y si no es constitutiva de delito, derivar a Tribunales de familia, los cuales oficiarán a Oficina de Protección de Derechos de Maipú (OPD) en el mismo plazo vía oficio y/o correo electrónico. Si el apoderado se niega a realizar denuncia, el establecimiento está obligado a efectuar el procedimiento.</p>
<p style="text-align: center;">3 SEGUNDO A QUINTO DÍA</p>	<p>Aplicación de Medidas Formativas, Pedagógicas y Psicosociales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables: Unidad de Apoyo al Estudiante (Inspectoría General, Orientación y Convivencia Escolar). • Acción: Unidad de Apoyo al Estudiante emite informe del proceso realizado, presentando el caso al equipo Directivo, Apoderados involucrados y/o a la Superintendencia según corresponda, donde se incorporen los antecedentes recabados, medidas preventivas-formativas, pedagógicas o psicosociales según el Reglamento de Convivencia, tales como:

Medidas Preventivas-Formativas

- ✓ Talleres formativos (intervención en aula).
- ✓ Intervención psicoeducativa (intervención en aula de recursos).
- ✓ Colaboración de trabajo comunitario (en mutuo acuerdo con los apoderados del estudiante).
- ✓ Instancias de mediación escolar.
- ✓ Acompañamiento en aula y monitoreo conductual.

Medidas Pedagógicas

- Frente a la suspensión de clases por concepto de activación de protocolo, la Encargada de Convivencia coordinará en conjunto con Profesor(a) Jefe y la Unidad Técnica Pedagógica carpeta con material educativo con el propósito de no afectar al estudiante en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Medidas Psicosociales

- Área de Convivencia Escolar, según pertinencia realizará derivación a redes comunales, conforme a las necesidades presentadas. Además, se generará un Plan de Intervención que considere la edad, grado de madurez, el desarrollo emocional y las características individuales de los estudiantes involucrados, siguiendo las medidas del principio de proporcionalidad que establece la normativa.

Definición de Plan de Intervención

Objetivos:

- Acoger y educar a la víctima y al responsable de la vulneración.

	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de que el episodio de vulneración sea ejecutado por un funcionario del establecimiento, el plan debe considerar proteger el bien mayor que es el del estudiante y a su vez resguardar el derecho del trabajador, por lo que se deben buscar estrategias que permitan el funcionamiento armónico, como por ejemplo, solicitar un cambio de funciones, acompañamiento en aula, traslado a otra institución de la comuna, aviso a sostenedor, etc. - En caso de ser un apoderado quien vulnera al estudiante, se solicitará cambio de apoderado por un año o el período lectivo restante, sin perjuicio de las acciones legales que en paralelo se puedan desarrollar. - Derivaciones a redes de apoyo externas (Responsable de derivaciones externas, Encargado(a) de Convivencia Escolar).
<p style="text-align: center;">4 PRIMER Y SEGUNDO MES</p>	<p>Evaluación e informe final del Plan de Intervención</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable: Unidad de Apoyo al Estudiante, Profesor(a) Jefe y Apoderado. • Acciones: <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar acciones del Plan de Intervención una vez al mes por dos meses. - Realizar seguimiento de la o las situaciones ocurridas. - Entrevista con apoderado por parte de Profesor(a) Jefe y/u Orientador, una vez al mes para seguimiento. - Crear nuevo Plan de Intervención en el caso que las medidas adoptadas no fueran suficientes.
<p style="text-align: center;">5 SEGUNDO MES</p>	<p><u>Control y seguimiento (si fuese necesario)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable: Encargado(a) de Convivencia Escolar.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Acción: Encargado(a) de Convivencia Escolar emite informe final a Superintendencia de Educación, Tribunal de familia, OPD o la institución que lo requiera una vez transcurridos dos meses para dar aviso del proceso (sólo cuando la situación ameritaba ser denunciada). |
|--|---|

ANEXO 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Un protocolo de actuación es una guía que define los pasos a seguir y a los responsables de implementar las medidas requeridas para enfrentar situaciones conflictivas dentro de un establecimiento educacional.

El Colegio Alcázar de Maipú, determina que el presente protocolo de actuación, está alineado a la legalidad vigente según los artículos 361 y 411 del Código Penal, donde se define que es violación ante la ley y las penas a las que será sometida la persona que incurra en una violación asociadas a esta falta. Además, declara que no se tolerará ninguna forma de maltrato y abuso infantil, confirmando así nuestro compromiso institucional por la protección de la infancia y la adolescencia.

DEFINICIONES

Abuso Sexual: Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión (Barudy, 1998).

Estaremos frente a un caso de abuso sexual si el(la) estudiante es sometido(a) a cualquier acción que tenga un sentido sexual, como tocaciones del agresor(a) hacia el niño(a) o de éstos(as) al agresor(a), pero inducidas por él mismo(a); exposición de los(as) niños(as) a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía, etc.

Violación: Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima. En el caso de los menores de 14 años, siempre se considerará sin consentimiento.

Estupro: Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños(as) que tengan entre 12 y 18 años.

No confundir abuso sexual con juegos de connotación sexuales, los que requieren que sea cometido entre niños(as) de la misma edad y sin coerción.

PROCEDIMIENTO

PASO	ACCIÓN
1 PRIMER DÍA	Detección <ul style="list-style-type: none">• Responsables: Todo integrante de la Comunidad educativa (Estudiantes, Docentes, Apoderados, Asistentes, etc.).• Acción: Al presenciar, descubrir o sospechar de un acto de acoso sexual, abuso sexual o estupro, informar inmediatamente a Orientador, Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General, llenando FICHA DE REGISTRO DE PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES, quién inmediatamente pondrá en antecedentes a Dirección.
2 PRIMER DÍA	<u>Comunicación con la Familia, Apoderado y/o Adulto(a) Protector</u> <ul style="list-style-type: none">• Responsable: Orientador, Encargada de Convivencia Escolar o Inspectoría General.• Acción: Una vez recepcionada la información por parte de Dirección en conjunto con el Orientador, Encargado(a) de Convivencia Escolar o Inspector(a) General, se comunican con la familia, apoderado o adulto, con quien tendrán una entrevista para informar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles para evitar distorsiones, comunicar las acciones y medidas que se implementará y solicitar su colaboración. Es importante señalar que son otras las instituciones que investigarán los antecedentes, por lo que al colegio sólo le corresponde recabar antecedentes administrativos, como el libro de clases, entrevistas del Profesor(a), Orientador, etc. No se realizará entrevista al o la estudiante afectada(o) con el propósito de evitar la re-victimización y la distorsión de los relatos. Sólo se debe generar énfasis

	<p>B. En caso de que los padres y/o apoderados no colaboren con el apoyo externo expresado en el punto A de este artículo, se procederá a realizar una denuncia a la institución o policía pertinente.</p>
<p style="text-align: center;">4 PRIMER A QUINTO DÍA</p>	<p>Plan de Intervención</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables: Dirección, Unidad de Apoyo al Estudiante, Profesor(a) Jefe e Inspectoría General. • Acciones: Crear un Plan de Intervención adoptando las medidas de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas necesarias en esta situación, las que deberán considerar las siguientes variables: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acoger y educar a la víctima y victimario si ambos son estudiantes. ✓ Resguardar la privacidad evitando la estigmatización de ambos involucrados. ✓ Definir trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas desde el Profesor Jefe, conforme a las instrucciones emanada desde la Jefatura de Unidad Técnica. ✓ Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de compañeros y compañeras. ✓ Determinar fecha de evaluación del plan. ✓ Si el victimario es un apoderado de la comunidad, se solicitará un cambio de apoderado, sin perjuicio de las acciones legales que en paralelo se puedan desarrollar. ✓ Si el victimario es un funcionario de la comunidad, disponer medidas para evitar todo contacto de éste(a) con el(la) estudiante mientras dure la investigación judicial. El principio de presunción de inocencia debe ser respetado de manera irrestricta, sin perjuicio de anteponer el principio del interés superior del niño(a).

	<p>Esto significa que, si bien se debe respetar la presunción de inocencia, ante una sospecha de abuso, se debe alejar a la persona posible agresora del contacto con niños(as) y/o adolescentes mientras dure la investigación judicial, pudiendo ser trasladado a otras labores. De igual forma, se deben aplicar las medidas determinadas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Corporación de Educación de Maipú.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si el victimario es un estudiante menor de 14 años: es una conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través los tribunales pertinentes. ✓ Derivaciones a redes de apoyo externas (Responsable de derivaciones externas, Encargado(a) de Convivencia Escolar). ✓ Es importante también resguardar la identidad del acusado o acusada involucrado(a) hasta que la investigación se encuentre afinada.
<p style="text-align: center;">5 PRIMERA SEMANA, PRIMER MES Y SEGUNDO MES</p>	<p>Control y Seguimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable: Profesor(a) Jefe, Orientador, Encargado(a) de Convivencia Escolar e Inspectoría General. • Acción: Profesor(a) Jefe y Orientador realizan seguimiento del Plan de Acción, citando a los padres a la semana, al primer y segundo mes para conocer evaluación del plan, además de brindar apoyo a la familia. Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar y enviar documentos solicitados por tribunales en las fechas establecidas en oficios emitidos por la institución judicial. • TODA ACCIÓN EN ESTAS MATERIAS DEBEN SER INFORMADAS POR EL DIRECTOR, AL ÁREA JURÍDICA Y AL SOSTENEDOR CORPORATIVO.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Un protocolo de actuación es una guía que define los pasos a seguir y a los responsables de implementar las medidas requeridas para enfrentar situaciones conflictivas dentro de un establecimiento educacional.

En la aplicación de las medidas formativas y de apoyo al estudiante, se resguardará el interés superior del NNA, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

DEFINICIONES

Drogas: En Chile son drogas “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente 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), que pueden ser objeto de un uso abusivo. Esta definición figura en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la Ley N° 20.000 (Ley de drogas).

Tráfico de Drogas: Es el delito en que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

Micro Tráfico de Drogas: Es el tráfico de pequeñas cantidades de droga, lo que usualmente porta un traficante en la calle o algún recinto público para venta inmediata a los consumidores.

PROCEDIMIENTO

PASO	ACCIÓN
<p style="text-align: center;">1 DETECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PRIMER DÍA</p>	<p>ACCIONES FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsables: Todo integrante de la Comunidad educativa (Estudiantes, Docentes, Apoderados, Asistentes, etc.).• Acción: Quien recoja la confidencia u observe conductas sospechosas de un estudiante, relacionadas con el consumo, tráfico o micro-tráfico de drogas y/o alcohol, debe de informar al Orientador, Encargada de Convivencia, Inspector(a) General o Jefe de UTP, quién inmediatamente pondrá en antecedentes a Dirección. <p><u>Comunicación con la Familia, Apoderado y/o Adulto(a) Protector</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Importante: Si el estudiante se encuentra en crisis, se avisa al Apoderado(a) vía telefónica quien debe trasladarlo(a) hasta un Centro de Salud de Urgencia más cercano.
<p style="text-align: center;">2 ENTREVISTA INFORMATIVA AL APODERADO PRIMER Y SEGUNDO DÍA</p>	<ul style="list-style-type: none">• Responsables: Orientador, Encargada de Convivencia Escolar, Jefe de UTP e Inspectoría General.• Acción: Citar mediante agenda al apoderado para informar sobre los antecedentes que tiene el establecimiento frente a las situaciones observadas en el colegio, ya sea por sospecha o flagrancia de consumo, tráfico o micro-tráfico de drogas y/o alcohol por parte del o los(as) estudiantes.

	<p>El establecimiento deberá:</p> <p>A. Denunciar a la autoridad policial correspondiente si se trata de un evento de tráfico o micro-tráfico de drogas y/o alcohol, dentro del plazo de 24 horas.</p> <p>B. Realizar Plan de Intervención en caso de consumo, tráfico o micro-tráfico de drogas y/o alcohol.</p>
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">PLAN DE INTERVENCIÓN DEL SEGUNDO AL QUINTO DÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables: Orientador, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Apoderado(a). • Acción: Orientador, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Apoderado(a) en conjunto elaboran un Plan de Intervención con él o la estudiante, el cual debe considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sin Consumo: Elaboración e implementación de un Plan de Acción focalizado en el fortalecimiento de factores protectores a cargo del profesional que conoce la situación del estudiante, en conjunto con su Profesor(a) Jefe, además de Talleres y Consejería a cargo de profesionales designados, ya sean internos o externos. ✓ Consumo Experimental/Ocasional: Elaboración e implementación de un Plan de Acción con Talleres y Consejería a cargo de profesional de la red de apoyo de SENDA, en conjunto con profesional Directivo que conoce la situación del estudiante. ✓ Consumo Habitual/Problemático: El Orientador debe derivar al estudiante a red de salud privada o red de salud pública según la cobertura de salud que tenga la familia. Los profesionales de dicha red

	deben enviar un reporte al establecimiento sobre el proceso como forma de acompañamiento.
4 SEGUIMIENTO AL ESTUDIANTE QUINTO DÍA AL SEGUNDO MES	<ul style="list-style-type: none">• Responsables: Orientador, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Profesor(a) Jefe.• Acción: Orientador a cargo de implementación del Plan de Intervención en conjunto con Profesor(a) Jefe deben realizar seguimiento del caso, solicitando los antecedentes a la institución de salud si amerita, y retroalimentando al apoderado mensualmente.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Un protocolo de actuación es una guía que define los pasos a seguir y a los responsables de implementar las medidas requeridas para enfrentar situaciones conflictivas dentro de un establecimiento educacional.

Este protocolo busca promover una cultura de la seguridad escolar a través del Comité de Seguridad Escolar.

DEFINICIONES

Comité de Seguridad Escolar: Este comité está conformado por un representante de cada estamento y tiene por finalidad implementar políticas, planes, protocolos y realizar acciones y medidas que busquen evitar accidentes en el contexto escolar, además de entregar herramientas formativas a la comunidad en este ámbito.

PROCEDIMIENTO

PASO	ACCIÓN
<p style="text-align: center;">1 MOMENTO DEL ACCIDENTE</p>	<p>Atención Primaria</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsables: Inspectoría General.• Acción: Todo integrante de la Comunidad educativa que sea testigo del accidente escolar, debe dar aviso a un integrante del equipo de Inspectoría (Inspectores(as) Asistentes o Inspector(a) General). Frente a cualquier accidente producido dentro del establecimiento, él o la estudiante será atendido por la funcionaria encargada de la enfermería del colegio, en ambas jornadas. Si por horario no se encontrara en el establecimiento, un asistente de la educación con conocimientos de primeros auxilios realizará esta atención primaria. Paralelamente a la atención, el Inspector o Inspectora a cargo del curso del estudiante, o

	<p>un asistente de la educación disponible en ese momento deberá generar el respectivo seguro escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la gravedad del accidente lo hace necesario (riesgo vital, convulsiones, dificultad respiratoria severa, fractura expuesta, contusiones con sangrado abundante) él o la estudiante será trasladado(a) en ambulancia al Hospital El Carmen (ubicado en camino a Rinconada 1201, Avenida El Olimpo, Maipú, Región Metropolitana) acompañado por un Asistente de la Educación quien permanecerá con él o ella hasta la llegada del apoderado.
<p style="text-align: center;">2 DURANTE LA ATENCIÓN PRIMARIA EN ENFERMERÍA</p>	<p><u>Comunicación con la Familia, Apoderado y/o Adulto(a) Protector</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable: Secretaría. • Acción: Paralelamente a la atención, secretaría deberá comunicarse vía telefónica con el apoderado en forma inmediata y generar el respectivo seguro escolar, utilizando el registro de matrícula de estudiantes, donde están los datos actualizados de contacto de todos los estudiantes, además de la información sobre seguros privados de atención y lugares particulares de atención si corresponde.
<p style="text-align: center;">3 MOMENTO DEL ACCIDENTE</p>	<p>Accidente de Trayecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables: Familia, Apoderado y/o Adulto(a) protector. • Acciones: Frente a cualquier accidente sufrido por un o una estudiante durante, desde o hacia el colegio, el apoderado deberá informar la situación a Inspector(a) del nivel para entregar el seguro escolar respectivo y el(la) estudiante pueda ser atendido en el centro de salud más cercano.

ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las regulaciones del establecimiento son una guía que define los pasos a seguir y a los responsables para llevar a cabo procedimientos que se dan dentro del período escolar con un sentido pedagógico.

DEFINICIONES

Salidas Pedagógicas: Constituyen experiencias académicas para el desarrollo y complemento de las asignaturas. Estas salidas se realizarán preferentemente durante la jornada escolar. Toda salida pedagógica es una instancia de aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y de convivencia de los estudiantes en un entorno diferente al propio de un establecimiento educacional, por lo que se consideran de suma importancia la participación de todos los estudiantes en ella, ya que contribuye en el desarrollo integral de éstos.

PROCEDIMIENTO

PASO	ACCIÓN
1 30 DÍAS PREVIOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA	Planificación Responsables: Docente del establecimiento responsable de la salida pedagógica. Acción: <ul style="list-style-type: none">✓ El docente a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con 30 días de anticipación, informando a la Unidad Técnica y a Inspectoría General, a través de la ficha de salida pedagógica en Anexo (Si la salida pedagógica está organizada desde la Corporación de Educación de Maipú, UTP deberá informar al Docente responsable de la salida).✓ Cuando el organizador de la actividad sea un docente de asignatura, deberá informar al(los) Profesor(es) Jefe(s) y Educadoras PIE que atienden al curso, quienes también deberán acompañar al curso.

	<p>Paralelamente, se deberá contactar a los apoderados que acompañarán al curso o niveles, en la salida pedagógica.</p> <p>✓ Es importante destacar que la salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudio.</p>
<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">MÁXIMO 15 DIAS HÁBILES PREVIOS A LA SALIDA</p>	<p>Autorización</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables: Docente del establecimiento responsable de la salida pedagógica y UTP. • Acción: La ficha de salida pedagógica se entrega a UTP con 15 días hábiles máximo de anticipación, para ingresar documento en la Oficina de Partes del Departamento Provincial Poniente por parte de UTP con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> - Datos del establecimiento; - Datos del Director(a); - Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s); - Datos del profesor(a) responsable; - Autorización de los padres o apoderados firmada; - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad; - Listado de docentes que asistirán a la actividad; - Listado de apoderados que asistirán a la actividad; - Planificación Técnico Pedagógica; - Objetivos Transversales de la actividad; - Diseño de la enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos; - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;

	<ul style="list-style-type: none"> - Datos del transporte en el que van a ser trasladados, conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras; - La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que él o la estudiante sea beneficiario(a) de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda. • El docente deberá presentar a la UTP, una guía u hoja de trabajo la que será desarrollada por los estudiantes antes, durante, después de la salida o durante los tres momentos, siendo un trabajo evaluado en una o más asignaturas según el espacio visitado. • Aquellos estudiantes que no asistan deberán realizar un trabajo con un tema relacionado con la visita, que se trabajará entre Docente y UTP.
<p style="text-align: center;">3 7 DÍAS PREVIOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA</p>	<p>Autorización Apoderados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables: Docente del establecimiento responsable de la salida pedagógica e Inspectoría General. • Acciones: Profesor(a) que organiza debe entregar las autorizaciones a sus estudiantes con una semana de anticipación a la salida, para que éstos las lleven a sus hogares y sean devueltas al colegio tres días antes de la salida a Inspectoría General, para contarlas y hacer el registro respectivo en el libro correspondiente el día de la actividad. <p>Las(os) estudiantes que no presenten la autorización permanecerán en la escuela en el curso paralelo hasta la llegada de su curso, momento en el que se reincorporará a él.</p>

4

DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Salida Pedagógica

- **Responsables:** El(los) docente(s) responsables de la salida, 4 adultos acompañantes (padres, apoderados, u otros, 1 adulto por cada 10 estudiantes como mínimo), Inspectoría General y Educadora PIE si corresponde.
- **Acción:** El docente a cargo será responsable de la salida pedagógica desde el inicio hasta el regreso al establecimiento, tomando las medidas de seguridad pertinentes.
- ✓ Estudiantes deben regresar a la escuela y los padres no podrán retirarlos durante la salida.
- ✓ Docente del establecimiento responsable de la salida pedagógica asignará roles de cuidado y apoyo a los apoderados acompañantes durante la actividad.
- ✓ Inspectoría hará entrega a cada estudiante de una Tarjeta de Identificación con su nombre, Número de celular y él o la Docente a cargo, Nombre y dirección del establecimiento. También se entregará la misma tarjeta de identificación a los apoderados acompañantes.
- ✓ Todo curso que presente estudiantes que pertenezcan al PIE, la profesora que atiende al curso deberá acompañar al docente que organiza la actividad pedagógica.
- ✓ Los(as) estudiantes deben asistir a la salida con el vestuario indicado en la autorización, sea este uniforme, buzo oficial del colegio o, en casos excepcionales, ropa de calle.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los(as) estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia expresadas en el Reglamento Interno del establecimiento, de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases. ✓ Los(as) estudiantes, al regresar al Establecimiento Educativo, retoman su actividad escolar, la rutina diaria, es decir, retomando las clases según horario, por lo que deben presentarse con sus materiales y útiles, reintegrándose a la Jornada Escolar como de costumbre.
<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">1 A 5 DÍAS HÁBILES LUEGO DE LA SALIDA PEDAGÓGICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: Docente del establecimiento responsable de la salida pedagógica. • Acciones: Realizada la visita, el docente responsable deberá entregar a UTP un breve informe, y aplicar en el curso una breve encuesta de satisfacción sobre la visita, adjuntando fotografías como medio de evidencia de tal acción.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestro Colegio Alcázar, se alinea con los horizontes normativos establecidos en el sistema educacional y legislativo chileno, como también por los dictámenes internacionales que se detallan en el Reglamento Interno del establecimiento.

DEFINICIONES: Según la ley 20.536, se define el Acoso Escolar como toda agresión u hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento, por un grupo o un estudiante que atente contra otro, generando maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (ciberbullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Por otro lado, el Maltrato Escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el Director(a) u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

En términos de relaciones específicas, el presente protocolo considera:

- a. Agresión física entre estudiantes.
- b. Agresión psicológica prolongada entre estudiantes.
- c. Agresión o violencia de un adulto(a) hacia un estudiante que no constituye delito.
- d. Agresión de estudiante a adulto(a).
- e. Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecte a estudiantes de la comunidad educativa.
- f. Agresión a través de medios tecnológicos, ejercida o que afecte a estudiantes del establecimiento educacional.

Para efectos de este protocolo de actuación serán aplicables según corresponda las siguientes normativas legales:

1. ***Ley de Inclusión N° 20.845** establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.

- Garantizar un justo y racional proceso.
 - Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.
2. ***Ley N° 21.128 Aula Segura:** “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como: profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

PROCEDIMIENTO

PASO	ACCIÓN
<p>1 PRIMER DÍA ACCIÓN</p>	<p>Detección</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables: Todo integrante de la Comunidad educativa (Estudiantes, Docentes, Apoderados, Asistentes, etc.). • Acción: Al presenciar o descubrir un episodio de Maltrato o Violencia Escolar entre miembros de la comunidad, informar a Profesor(a) Jefe de la víctima y/o a Inspectoría General, registrando este último los antecedentes en la Ficha de Derivación de Violencia Escolar (anexo) y/o formatos de registros de entrevista, registros de atención de apoderados, libro de actas, entre otros que en el momento se disponga dado la urgencia que el hecho pueda significar como es el caso de violencia escolar, con énfasis en el resguardo del respectivo registro y con las firmas de los involucrados, conforme a la urgencia del caso. <p><u>Comunicación con la familia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable: Inspectoría General. • Acción: Una vez recepcionada la información, Inspectoría instruirá a personal a su cargo para dar aviso a los padres y apoderados vía telefónica para que se

presenten de inmediato al establecimiento a la toma de conocimiento y/o acudir a centro de urgencia por concepto de seguro escolar en el caso que amerite.

Si la persona que maltrata es un funcionario(a) del establecimiento, se debe dirigir directamente a Dirección. Considerar que los trabajadores se rigen por la normativa del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Corporación de Educación de Maipú. En estos casos Dirección del establecimiento debe dar conocimiento al Sostenedor y al área jurídica corporativa.

Si la persona que maltrata es un estudiante del establecimiento a un adulto, el afectado debe realizar las siguientes acciones las cuales son instruidas y lideradas desde Inspectoría General:

1. El adulto debe acudir al Servicio de urgencia más próximo y tramitar un parte por lesiones.
2. El lesionado obtendrá una copia del médico tratante en el Servicio de Urgencia, a fin que sustente los hechos que vayan a ser objetos de denuncia.
3. La Encargada de Convivencia Escolar, solicitará colaboración al Orientador y/o Psicóloga para dar comienzo a una investigación (debido proceso) del estudiante agresor, recabando información y tomando declaraciones a todos los involucrados.
Las conclusiones deben ser entregadas a Dirección (en los próximos 4 días).
4. Dirección evaluará situación y de ser necesario socializará información con el Comité de Convivencia Escolar, con el propósito de consensuar acciones preventivas, formativas y disciplinarias.
5. Si se constata que la agresión reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.

6. De igual manera, si se detecta que el agresor se encuentra en condición de vulnerabilidad de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada (en un plazo de 24 horas a contar de la fecha en que ocurrieron los hechos) a los Tribunales de Familia solicitando las medidas de protección necesarias.
7. En vista de los antecedentes expuestos, Inspectoría General sancionará de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
8. Para dichos efectos, será importante tener en consideración la edad del o los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.
9. Como institución educativa y garante de derechos se procederá a las respectivas acciones: Plan de Intervención en los próximos 5 días.

Medidas de Resguardo Inmediatas: Conforme la gravedad de los hechos denunciados, y con el propósito de resguardar la integridad de los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa, la Dirección del Establecimiento, deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:

Cuando el denunciado es funcionario/a del Establecimiento Educativo, se podrán realizar las siguientes acciones:

- ✓ Separación y/o cambio de funciones.
- ✓ Traslado a funciones administrativas.
- ✓ El director/a del establecimiento realiza un reporte inmediato de la denuncia realizada al Sostenedor y a las autoridades afines de la Corporación de Educación de Maipú.

Cuando el denunciado es un/a estudiante del Establecimiento Educativo, se podrán realizar las siguientes acciones:

- ✓ Reubicación de el/la estudiante en aquellos casos que el/la apoderado/a lo solicite.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. ✓ Adecuación pedagógica transitoria en acuerdo con los apoderados conforma a Protocolos de actuación de intervención en crisis de salud mental y/o conductual. <p>Cuando el denunciado es un/a apoderado/a del Establecimiento Educacional, se podrán realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se solicitará cambio de apoderado/a. <p>-Denuncia a Tribunales de Familia Si los antecedentes lo ameritan (existe una posible vulneración de derechos del estudiante y son hechos no constitutivos de delito) realizar la denuncia correspondiente en los Tribunales de Familia dentro de las próximas 24 hrs desde recibida la denuncia o cuando se advierta la situación, adjuntando los siguientes antecedentes: Nombre completo, RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados. Nombre completo, RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante de sus padres y/o apoderado. Breve relato de los hechos denunciados. Acompañar copia completa de la investigación realizada.</p>
<p>2 PRIMER DÍA</p>	<p>Evaluación Preliminar de la Situación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable: Profesor(a) Jefe del curso y/o Inspectoría General. • Acción: Una vez recepcionada la Ficha de Derivación de Acoso Escolar y formatos de registros dispuestos para estos efectos, el profesor o profesora jefe, personal de Unidad de Apoyo al Estudiante y/o Inspectoría General debe: <ul style="list-style-type: none"> - Resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, es decir, cuando los involucrados manifiesten en su conducta el equilibrio emocional acorde a una entrevista, se procederá en un espacio físico propicio y en privado a los siguientes pasos:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevistar al estudiante víctima y su apoderado ingresando los hechos en registro de entrevista del estudiante. 2. Si la situación de violencia entre miembros es constatada y no se logra resolver en el paso anterior, implica una vulneración de derecho o se considera como Acoso Escolar, se debe informar inmediatamente a la Unidad de Apoyo al Estudiante de los antecedentes recabados (Encargada de Convivencia, Inspector(a) General u Orientador) en menos de 24 horas para determinar si aplica denuncia a alguna institución y en forma paralela al Área Jurídica de la Corporación de Educación de Maipú.
<p style="text-align: center;">3 SEGUNDO AL QUINTO DÍA</p>	<p>Adopción de medidas de resguardo y diagnóstico de los hechos denunciados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables: Unidad de Apoyo al Estudiante. • Acciones: Unidad de Apoyo al Estudiante realiza proceso de investigación considerando las siguientes acciones, además de tomar medidas preventivas si el hecho detonante implica un riesgo para algún integrante de la comunidad. Se hace aplicable Ley N° 21.128 Aula Segura. - Entrevistar a los estudiantes involucrados. - Entrevistar a apoderados de estudiantes involucrados. - Entrevista con actores claves. - Alertar a profesores y autoridades del establecimiento si corresponde, además de poner en conocimiento a Carabineros, PDI o Tribunales de Familia y a OPD o Superintendencia de Educación vía oficio, entre otras instituciones si amerita. En el caso de ser maltrato, se debe acompañar a la familia a realizar la denuncia correspondiente dentro de un plazo de 24 horas desde que se genera la detección, ya sea al Tribunal de Familia, Carabineros, PDI o Fiscalía.

	<ul style="list-style-type: none"> - Socialización a los padres, apoderados, docentes y/o adulto según corresponda sobre los Resultados de la Investigación, Resolución de Caso y Plan de Intervención. <p>DE LO QUE SE REFIERE AL DOCENTE Y/O FUNCIONARIO:</p> <p>Medidas reparatorias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Según responsabilidades, conforme a los resultados obtenidos por concepto del debido proceso y en acuerdo de las partes involucradas se convocará a instancia de mediación.
<p style="text-align: center;">4 SEXTO DÍA</p>	<p>Aplicación de medidas Formativas, Pedagógicas y Psicosociales (estas medidas son contempladas en Plan de Intervención)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables: Inspectoría General y la Unidad de Apoyo al Estudiante. • Acción: Unidad de Apoyo al Estudiante emite informe del proceso realizado, presentando el caso al equipo Directivo, Apoderados involucrados y/o a la Superintendencia según corresponda, donde se incorporen los antecedentes recabados, medidas preventivas- formativas, pedagógicas o psicosociales según Reglamento Interno de Convivencia, tales como: <p><u>Medidas Preventivas-Formativas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Talleres formativos (intervención en aula). - Intervención psicoeducativa (intervención en aula de recursos). - Colaboración de trabajo comunitario (en mutuo acuerdo con los apoderados del estudiante). - Instancias de mediación escolar. - Acompañamiento en aula y monitoreo conductual. <p><u>Medidas Pedagógicas</u></p>

Frente a la Suspensión (medida de resguardo) de clases por concepto de Ley N° 21.128, Aula

Segura, la Encargada de Convivencia coordinará en conjunto con Profesor(a) Jefe y la Unidad Técnica Pedagógica carpeta con material educativo con el propósito de no afectar al estudiante en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Medidas Psicosociales

Área de Convivencia Escolar, según pertinencia realizará derivación a redes comunales, conforme a las necesidades presentadas.

Además, se debe generar un Plan de Intervención que considere la edad, grado de madurez, el desarrollo emocional y las características individuales de los estudiantes involucrados, siguiendo las medidas del principio de proporcionalidad que establece la normativa.

Definición de Plan de Intervención

Objetivos: “Formato de acuerdos y acciones formativas”

- Acoger y educar a la víctima y victimario mediante intervenciones psicoeducativas.
- Trabajar con observadores involucrados del curso. En caso de ser estudiantes de diferentes cursos, trabajar con ambos grupos. (Responsables del acompañamiento: Profesionales a fines (psicólogos/as y trabajadora social)
- En caso de que el maltrato o episodio de violencia sea ejecutado por un funcionario del establecimiento, el plan debe considerar proteger el bien mayor que es el del estudiante y resguardar el derecho del trabajador, por lo que se deben buscar estrategias que permitan el funcionamiento armónico, como, por ejemplo, solicitar un cambio de funciones, acompañamiento en aula, traslado a otra institución de la comuna, aviso a sostenedor, etc.

	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de ser un apoderado quien agrede a un miembro de la comunidad, se solicitará cambio de apoderado por un año o el período lectivo restante, sin perjuicio de las acciones legales que en paralelo se puedan desarrollar. - Derivaciones a redes de apoyo externas (Responsable de derivaciones externas, Encargada de Convivencia Escolar). - Socializar Plan de Intervención a las Unidades de Trabajo que correspondan.
<p style="text-align: center;">5 PRIMER Y SEGUNDO MES</p>	<p>Evaluación e Informe Final de Plan de Intervención</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable: Unidad de Apoyo al Estudiante, Profesor(a) Jefe y Apoderado. • Acciones: <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar acciones del Plan de Intervención una vez al mes por dos meses. - Realizar seguimiento en hora de Orientación de la o las situaciones ocurridas. - Entrevista con apoderado por parte de Profesor(a) Jefe y/u Orientador, una vez al mes para seguimiento. - Crear nuevo Plan de Intervención en el caso que las medidas adoptadas no fueran suficientes. - Si el acoso escolar se logra solucionar, Encargada de Convivencia Escolar genera un informe final a Dirección relatando las acciones y sus evaluaciones.
<p style="text-align: center;">6 SEGUNDO MES</p>	<p>Control y Seguimiento SUPEREDUC (si fuese necesario)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable: Encargada de Convivencia Escolar. • Acción: Encargada de Convivencia Escolar emite informe final a Superintendencia de Educación una vez transcurridos dos meses para dar aviso del proceso (sólo cuando la situación ameritaba ser denunciada).

ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA VULNERACION DE DERECHOS CONSTITUTIVAS DE DELITO

Las Vulneraciones de Derecho Constitutivas de Delito son acciones u omisiones establecidas por el Código Penal, ya sean éstas entre garantes o entre sujetos de derechos o entre garantes y sujetos de derecho en el espacio escolar.

Toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos estos casos son voluntarios ni penados por la ley; un delito es, por tanto, aquello que aparece definido en la ley como tal.

El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que “es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”.

Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran:

- Lesiones
- Agresiones sexuales
- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño)
- Porte o tenencia ilegal de armas
- Robos
- Venta o tráfico de drogas, entre otros

Por lo tanto, para efectos de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se aplicará en el caso de los delitos antes enunciados, la obligación legal de denunciar a las instituciones judiciales o policiales correspondientes, según el delito detectado, de manera de articular los procedimientos judiciales restituidos de Derechos.

1. Los directores(as), inspectores(as) y profesores(as) deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros; ya sea que se haya cometido dentro del establecimiento, o que afecte a un miembro de la comunidad educativa sin importar el lugar de comisión.
2. Para este efecto deberán informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento, de modo que esté presente la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se haya tomado conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
3. Esta obligación cesará si otra persona ya hubiese presentado la denuncia.
Además, se dará pronto aviso a los padres, madres o apoderados, salvo que esto ponga en peligro al niño, niña o adolescente afectado.

ANEXO 8: ORIENTACIONES SOBRE DISPOSICIONES QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

(I) Normas de carácter general que no deben incluirse en los Reglamentos Internos

En primer término, el Decreto Supremo N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación, que regula los requisitos para obtener y mantener el reconocimiento oficial, es claro al señalar que el Reglamento Interno debe respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y que no podrá contravenir la normativa educacional vigente.

Aquellas disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan dichas normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa. En el mismo sentido, el Proyecto Educativo Institucional deberá también respetar la Constitución y la normativa legal vigente.

En virtud de lo anterior, se tendrán por no escritas, entre otras, aquellas disposiciones del Reglamento Interno que versen sobre lo siguiente:

- a. Normas que impidan o restrinjan el derecho de las estudiantes madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales.
- b. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
- c. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Estudiantes, Consejos Escolares, Comités de Buena Convivencia o a ser elegido o elegida en algún cargo de sus respectivas directivas.
- d. Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad. Lo mismo respecto de estudiantes con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otros.

(II) Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en los Reglamentos Internos

Si bien los establecimientos educacionales pueden establecer medidas disciplinarias a los estudiantes que incurran en faltas al Reglamento Interno, para que estas sean aplicables, no pueden estar prohibidas por la legislación. En otras palabras, el sólo hecho de incorporar una medida disciplinaria al Reglamento Interno, no significa necesariamente que dicha medida está permitida.

Artículo 8 del Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación (Reglamento de la Ley General de Educación).

Artículo 6 letra d) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

Los Reglamentos Internos no pueden establecer, a modo ejemplar, ninguna de las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Medidas disciplinarias que afectan o restringen el derecho a la educación y/o la integridad física o psicológica de los estudiantes.
- b. Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes.
- c. Medidas disciplinarias adoptadas durante el año escolar por no pago de los compromisos económicos contraídos por el estudiante, padre, madre o apoderado.
- d. Cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales.
- e. Cancelación de matrícula o expulsión por cambio del estado civil de los padres y apoderados.
- f. Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.
- g. Cancelación de matrícula por repitencia. En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los estudiantes tendrán derecho a repetir una vez en la educación básica y otra en media. Esta medida no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.
- h. Cancelación de matrícula por inasistencia. En este caso, procede la repitencia del estudiante, siempre y cuando se ajuste a lo reglamentado en los Decretos N° 112 de 1999, Decreto N° 83 de 2001 y 511 de 2003 todos del Ministerio de Educación.
- i. Medidas que prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
- j. Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.

(III) Otras medidas que afectan el derecho a la educación

- a. Retención de documentación académica necesaria para la postulación a otro establecimiento o para el ingreso a la educación superior.
- b. Condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el sólo hecho de ser nuevos, constituye una discriminación arbitraria, ya que la aplicación de ésta debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
- c. En aquellos establecimientos que cuenten con ceremonia de graduación, si la prohibición de participar en dicha ceremonia u otra similar estuviera contemplada en el Reglamento Interno, la medida deberá adoptarse con respeto al debido proceso, y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.

(IV) Medidas excepcionales

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su(s) padre(s), madre(s) o apoderado(s), señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un período máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula (artículo 11 inciso 6° de la LGE. En el mismo sentido el art. 6 del DTO 315, de 2011, del Ministerio de Educación).

ANEXO 9: PROTOCOLOS Y MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL COLEGIO.

El establecimiento funciona desde las 07:30 horas de la mañana hasta las 20:30 horas ya que atiende 2 jornadas escolares: mañana y tarde. Esto significa que el personal de servicio o auxiliares de servicio deben trabajar durante la totalidad del tiempo en que se usan las dependencias del colegio, manteniendo el orden, aseo y ornato de las aulas, patios y baños de los estudiantes; igualmente, de las dependencias administrativas de los funcionarios y de los recintos destinados al desarrollo de la Educación Física, como camarines y cancha, así como las dependencias destinadas a reuniones masivas como el comedor de estudiantes.

Para cumplir con estas tareas, la totalidad de los auxiliares de servicios menores, se distribuyen en dos turnos, que abarcan el período señalado más arriba.

- Cada turno y cada auxiliar, tiene su sector de limpieza, que incluye, baños, patio, comedor de estudiantes, dependencias y aulas; igualmente, cada uno tiene asignado un sector que incluye la mantención de pasillos, patios y escaleras.
- El aseo de los baños se realiza cada dos horas durante cada una de las jornadas de trabajo de los estudiantes.
- Al término de cada una de las jornadas de trabajo escolar, y mientras se realiza el recambio de estudiantes, se hace el aseo a las salas y se las deja en condiciones adecuadas para recibir a los estudiantes; al término del día se hace una limpieza y mantención profunda.
- Esta rutina es permanente durante el año escolar. Durante las vacaciones, conforme a los turnos se hace una limpieza y mantención de todo el establecimiento y los arreglos mayores no urgentes.

ANEXO 10: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

CONCEPTOS GENERALES: El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas, estudiantes madres y de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

DE LA FORMACIÓN EN LA AFECTIVIDAD Y LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

1. El Colegio implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre el Proyecto Educativo que lo define.
2. Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una estudiante del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él.
3. Por lo tanto, a las estudiantes en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. No obstante lo anterior y por la especial protección que por ley se debe al que está por nacer, se establece un pre y post natal de 8 y 12 semanas, respectivamente a la adolescente o estudiante embarazada.

MEDIDAS ACADÉMICAS EN FAVOR DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

1. Las estudiantes embarazadas, madres o padres estudiantes tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizará y otorgarán facilidades en el proceso académico a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Entre ellas, se mencionan a modo de ejemplo, flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante, la o el estudiante y el Jefe Técnico quien asume el rol de tutor. Esta reunión se registra en acta firmada por los asistentes.
2. La condición de salud de la estudiante deberá estar respaldada con la respectiva certificación médica, la que es responsabilidad del apoderado presentar oportunamente al Jefe Técnico personalmente.
3. El colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga del Programa de Integración del colegio.
4. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.

5. Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

CRITERIOS GENERALES PARA TODA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE

- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, DURANTE EL PERÍODO DE GESTACIÓN

- El Colegio dará a la estudiante en situación de embarazo y/o estudiante progenitor, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La estudiante embarazada y/o estudiante progenitor sólo podrá salir del establecimiento acompañado de su madre, padre o apoderado o por otro adulto responsable que haya sido designado por aquellos para tales efectos, por escrito.
- Bajo ningún aspecto la estudiante en situación de embarazo será acompañada por personal docente, directivo o auxiliar del Colegio a los controles médicos o derivados.
- La estudiante en situación de embarazo tendrá derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.
- Las estudiantes en situación de embarazo deben evitar exponerse a situaciones que puedan constituir un riesgo a su situación de gravidez.
- El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.

- En caso que el embarazo o la maternidad impidan al estudiante progenitor asistir de manera regular al establecimiento, el Colegio establecerá un sistema de evaluación al que pueda asistir de forma alternativa. Esto quedará establecido en un plan de trabajo firmado por el Jefe Técnico y apoderado del estudiante.
- Siempre la estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que no asista a clases o a una evaluación por razones asociadas a embarazo o maternidad.
- Cuando se trate de establecer fechas de evaluaciones alternativas, la estudiante en situación de embarazo o maternidad deberá hacerlo con el Jefe de UTP, quien coordinará las fechas alternativas.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A su vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

RESPECTO DEL ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS EN LOS CASOS DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO

Madres, padres y apoderados son los principales responsables en dar apoyo y contener a las estudiantes en situación de embarazo o a los estudiantes en situación de paternidad. Ellos deben estar conscientes de que no se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres y padres sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades que se conviertan en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo. Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las estudiantes en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica. En los casos que se requiera el colegio brindará apoyo psicosocial o bien realizará las gestiones necesarias para derivar a redes comunales.

Es deber de la madre, padre o apoderado de una adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. La Unidad de Apoyo al Estudiante (Inspectoría General, Orientación y/o Convivencia Escolar), les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá la estudiante en situación de embarazo de informar al Colegio. Si la estudiante no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD Y DE PATERNIDAD (DESPUÉS DEL PARTO)

1. El Colegio resguardará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que no podrá exceder de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Inspector General del Colegio, durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
2. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna. La estudiante deberá ser retirada del Colegio por un adulto.
3. En caso que el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará a la madre, las facilidades pertinentes considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

El Colegio, además, informará a la estudiante en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar y los Programas de Apoyo a la Retención Escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

ANEXO 11: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE LA DETECCIÓN Y MANEJO INICIAL DE ESTUDIANTES CON TENDENCIA SUICIDA

Introducción

La detección de pensamientos o ideas suicidas sean cuales sean deben tomarse en cualquier caso en serio. La evaluación de estas ideas, a diferencia de otras problemáticas, requiere en muchos casos actuar simultáneamente con la intervención debido a la posibilidad que el estudiante pueda llevar sus ideas suicidas a cabo.

Para poder determinar el riesgo de suicidio, es importante conocer los factores de riesgo del estudiante y realizar una evaluación individual exhaustiva sobre el estado actual. Cada uno de los procedimientos que se seguirán durante la evaluación se desarrollará con detalle en los siguientes pasos:

Esquema de pasos para la evaluación del riesgo de suicidio

1. **Identificación** de la presencia de factores de riesgo y protección generales.

Al examinar los factores de riesgo para un individuo, se ha de tener en cuenta que cuanto mayor número concurren en una misma persona, mayor será la probabilidad de que la persona presente ideación o conducta suicida. No obstante, que no estén presentes no significa que una persona no pueda llevar a cabo un intento de suicidio.

2. **Identificación** de la presencia de factores de riesgo y protección generales y evaluación del riesgo actual.
3. **Valoración** del riesgo de suicidio. Además, los factores de protección servirán no tanto para determinar el nivel de riesgo sino para favorecer y ser utilizados en la propia intervención, entre los múltiples factores que influyen en el riesgo de conducta suicida.
4. **Lista de factores de riesgo y protección.** Se debe prestar especial atención si están presentes los factores de riesgo siguientes:
 - a. **Depresión**
 - b. **Alcoholismo**
 - c. **Adicción a sustancias**

d. Psicosis

e. Intentos previos de intentos de suicidio o autolesiones

f. Aislamiento

g. Enfermedad física (posibles consecuencias vitales, crónica o que provoque gran debilitamiento)

PROCEDIMIENTO

PASO	ACCIÓN
1. Ante la sospecha u ocurrencia de ideación suicida de un estudiante.	<ul style="list-style-type: none">- Inspectoría General en colaboración con la Encargada de Convivencia, Psicólogo(a) u Orientador (quien lleve el caso), comunicará al apoderado inmediatamente, solicitando su presencia en el establecimiento educacional. - De inmediato Inspectoría General realizará seguro escolar, por concepto de ideación suicida para ser trasladado por su apoderado al Centro de Salud que corresponda.
2. En caso de ser el apoderado quien ha detectado la situación.	El apoderado deberá informar en las 12 horas siguiente respecto a la derivación de médico especialista. Esto debe quedar formalizado en una entrevista escrita desde Inspectoría General y Convivencia escolar.

<p>3. En caso de ser informado el apoderado, deberá tomar las medidas necesarias para atender la situación, como por ejemplo la atención de médico especialista. Esto debe quedar formalizado en una entrevista escrita.</p>	<p>El estudiante debe recibir de inmediato la atención especializada, el apoderado debe acudir al establecimiento y entregar a Inspectoría General y Profesor(a) Jefe la respectiva documentación de atención médica, la cual debe quedar en hoja de vida del libro de clases.</p>
<p>4. El apoderado solicitará al médico tratante indicaciones para manejo en establecimiento educacional, siempre y cuando éste autorice la asistencia a clases del niño(a) o joven, junto con otras indicaciones para su permanencia en el establecimiento y asistencia permanente. Debe presentar por escrito informe de especialista.</p>	<p>Apoderado realiza entrega de documentación a Inspectoría General.</p>
<p>5. El establecimiento aplicará las medidas indicadas por especialistas e informará al apoderado, la efectividad de las mismas sistemáticamente y/o cada vez que exista un evento nuevo que sea necesario.</p>	<p>Encargada de Convivencia en colaboración a Psicóloga mantendrán comunicación permanente con la familia. De cada intervención debe quedar el registro con las firmas de todas las partes involucradas.</p>
<p>6. El apoderado mantendrá contacto permanente con el profesional asignado (mismo que ha llevado el caso), a fin de mantener la supervisión y acompañamiento del estudiante.</p>	<p>Encargada de Convivencia generará Plan de Intervención y acciones que resguarden las alertas necesarias, involucrando a los actores claves:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor(a) jefe - Profesores(as) de asignatura - Personal de Inspectoría (Asistentes de la educación)
<p>- Implementación, monitoreo y seguimiento de Plan de Intervención.</p> <p>- Generar reportes de lo observado.</p>	<p>- Encargada de Convivencia</p> <p>- Inspectoría General</p>

ANEXO 12: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO, DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Conceptos Generales

El presente protocolo de actuación se genera como respuesta al ordinario Nº 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad educativa, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Definiciones

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

- **Género**: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género**: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **Expresión de género**: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

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

PROCEDIMIENTO

PASO	ACCIÓN
<p><u>Formalización de la solicitud</u></p> <p>- Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante.</p>	<p>La entrevista será solicitada con Inspectoría General. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Inspector(a) General, tendrá un plazo de tres días hábiles para concretar dicho encuentro.</p>
<p><u>Entrevista</u></p> <p>A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y él o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de ésta y sus requerimientos especiales.</p> <p>Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de los profesionales que integran la Unidad de Apoyo al Estudiante, realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y a sus padres para</p>	<p>Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Orientador y/o Psicóloga, realizan los respectivos registros y según pertinencia del cargo se gestionan las derivaciones a redes comunales.</p>

<p>generar derivación a redes comunales para las respectivas evaluaciones y acompañamiento psicosocial.</p>	
<p>La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con el consejo de profesores.</p>	<p>Inspectoría General socializa información en consejo de profesores. Se debe dejar acta y firma de los involucrados.</p>
<p>Si a la entrevista se presentase sólo uno de los padres, el(la) Inspector(a) General del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario Nº 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente y sólo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica, en caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación y a los tribunales de familia competentes para estos efectos.</p> <p>La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).</p>	<p>Inspectoría General y la Encargada de Convivencia Escolar realizan las instancias de solicitud de colaboración a las instituciones de competencia (SIE, Tribunales de Familia).</p>

<p>Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto por: Inspectores Generales, Encargada de Convivencia Escolar, Profesor(a) Jefe y Psicóloga, pudiendo además solicitar la presencia de algún profesional de PIE.</p> <p>Este equipo de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Convivencia Escolar realiza Plan de Intervención y acompañamiento al estudiante. - Implementación, seguimiento y evaluación de las acciones del Plan de Trabajo, el cual incorpora los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al niño, niña o adolescente y a su familia. • Orientación a la comunidad educativa. • Uso del nombre social en todos los espacios educativos. • Uso del nombre legal en documentos oficiales. • Presentación personal. • Utilización de servicios higiénicos. • Derechos y deberes del(la) estudiante.
<p>Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, éstas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente y a sus padres. Él o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del(la) estudiante.</p>	<p>Consentimiento del niño, niña o adolescente trans, el cual deberá quedar en formato de registro.</p>
<p>Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género: Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el(la) profesor(a) jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su</p>	<p>Convivencia Escolar realiza mediante charla expositiva orientación a la comunidad educativa.</p>

<p>implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.</p>	
<p>Uso del nombre social en todos los espacios educativos Los niños, niñas y adolescentes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Colegio Alcázar darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña o adolescente trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por él o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente trans.</p>	<p>Inspectoría General socializa esta información con los funcionarios de la comunidad, se deja acta de dicha acción.</p>
<p>Uso del nombre legal en documentos oficiales El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.</p>	<p>Emisión de informes y documentos institucionales.</p>
<p>Sin perjuicio de lo anterior, el CSMC podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente para facilitar la integración del(la) estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las</p>	<p>Inspectoría General y Jefatura Técnica resguardarán esta acción.</p>

<p>disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o adolescente en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.</p>	
<p>Presentación personal El niño, niña o adolescente trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.</p>	<p>Inspectoría General velará por esta acción.</p>
<p>Utilización de servicios higiénicos Se dará las facilidades a los niños, niñas y adolescentes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.</p> <p>El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente trans, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos (baños de uso común) u otras alternativas que se acuerden.</p>	<p>Inspectoría General velará por esta acción.</p>
<p>Resolución de diferencias En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el(la) estudiante respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio Alcázar, solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través</p>	<p>Dirección del establecimiento, en colaboración con Convivencia Escolar.</p>

<p>de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).</p>	
<p>Cumplimiento de obligaciones Directivos, docentes, educadores(as), asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes trans.</p>	<p>La Encargada de Convivencia realizará seguimiento del Plan de Intervención.</p>

ANEXO 13: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS DE SALUD MENTAL Y/O CONDUCTUAL PARA UN ESTUDIANTE

Aspectos generales a considerar:

- Respetar debido proceso, sea cual sea la situación.
- Sostener la presunción de inocencia y/o legitimidad del conflicto.
- No ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los(as) estudiantes o incidentes que puedan afectar a los miembros de la comunidad educativa.

¿Cómo detectar cuando un estudiante se encuentra en crisis?

Cuando el(la) estudiante presente Crisis de Salud Mental y/o conductual **manifestará** las siguientes características:

- Comienza por rigidizar su cuerpo.
- Su rostro empieza a manifestar diversos movimientos; fruncir la boca y cejas.
- Sus ojos se centran en un solo lugar.
- Movimiento estereotipado y continuo de pies.
- Intenta causar daño físico inmediato a sí mismo(a), a otros o la propiedad.
- Manifiesta amenazas que fundamenten anticipar el mismo resultado.
- Muestra conductas que podrían agravarse sustancialmente si no se le ofrece a tiempo el tratamiento adecuado.
- Entre otras.

¿Qué hacer cuando un estudiante evidencia estar en Crisis de Salud Mental y/o Conductual?

❖ Procedimiento Administrativo:

1. Ante una crisis de salud mental y/o conductual, los(as) funcionarios(as) (Docentes, Equipo Directivo, Asistentes y Profesionales de la Educación) se prestarán asistencia mutua, de forma colaborativa.

2. Cada funcionario(a) **será encausado por Inspectoría General**, respecto a la participación en estabilizar y asistir a la persona en crisis de la forma más eficiente posible.
3. Dicha cooperación puede ir más allá de las responsabilidades establecidas en este protocolo, siempre y cuando redunde en el **bienestar mayor** para el(la) estudiante.
4. Cuando el(la) estudiante, haya sido atendido(a) previamente por un(a) funcionario(a) de alguna de las Áreas **especificadas anteriormente, éste(a) se hará disponible para trabajar cooperativamente con los otros estamentos**, siempre que su presencia y/o conocimiento del caso agilicen la prestación de servicios, por su capacidad de asesorar o de hacer el proceso más cómodo y confiable para nuestro(a) estudiante.

❖ **Procedimiento Operativo:**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que identifique al estudiante en evidente Crisis de Salud Mental y/o Conductual, podrá alertar de la misma a Inspectoría General.
2. Todo(a) funcionario(a) de la Escuela, tendrá el deber de notificar a la brevedad posible, si es alertado(a) de, o si presencia una crisis de salud mental y/o conductual de un(a) estudiante. Podrá utilizar alguno de los siguientes medios para la notificación:
 - ✓ *Contactar vía teléfono*
 - ✓ *Alertar personalmente*
 - ✓ *Por radio*
 - ✓ *Vía whatsapp*
3. La persona que identifique que hay una crisis, puede aguardar en las inmediaciones, en un lugar en donde no se vea amenazada su seguridad, hasta que llegue el personal que se ha designado en esta materia.

Funcionarios(as) que asistirán al estudiante en Crisis de Salud Mental y/o Conductual

Cuando el evento ocurre en aula:

1. El(la) profesor(a) contactará a Inspectoría General o al asistente de la educación (paradocente) que se encuentre más cercano, utilizando cualquiera de los medios antes mencionados, sin hacer en ningún momento abandono del curso, independientemente de lo que suceda.
2. **El(la) Inspector(a) General es quien activa el protocolo y debe acudir al lugar en cuestión, dejando a un lado las funciones que esté realizando para intervenir en la emergencia,** de modo de preservar el orden y salvaguardar a los miembros de la comunidad. Según la intensidad de la crisis, deberá ejecutar las siguientes acciones:
 - a) Salir del lugar con el(la) estudiante en crisis hacia un espacio de tranquilidad y de esparcimiento, brindándole contención y seguridad, o bien,
 - b) Evacuar a los(as) estudiantes que se encuentran en aula cuando la crisis sea severa y los episodios de violencia coloquen en riesgo la integridad física del resto del curso.
3. El(la) Inspector(a) General, una vez abordada la situación de crisis y estando en la dependencia física acorde al suceso, solicitará de inmediato la colaboración de la profesional de apoyo a la educación (Psicóloga del Área de Convivencia y/o del Programa de Integración Escolar a cargo del nivel) que asiste regularmente al estudiante o que presente disponibilidad en ese momento.
4. El(la) Inspector(a) General, independiente de las funciones en las que se encuentre asistirá en su totalidad el Protocolo de Intervención en Crisis de Salud Mental y/o Conductual, dado que las funciones inherentes a su cargo lo hacen el responsable en su totalidad.
5. La Profesional (psicóloga) que asista la situación de crisis del estudiante, en trabajo colaborativo con Inspectoría, será quien se comunicará vía telefónica con el(la) apoderado(a) del estudiante, con el propósito de solicitar que acuda de inmediato a la escuela.
6. Es obligación del apoderado(a) concurrir a la escuela cuando su pupilo(a) presente crisis de salud mental y/o conductual, responsabilizándose de la situación médica del estudiante, de lo contrario esto podría ser causal de su condicionalidad como apoderado(a).

7. El(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, una vez que la situación de crisis haya sido controlada y el(la) estudiante se encuentre ya en su hogar con su apoderado(a), debe realizar informe descriptivo de los hechos y Plan de Trabajo Integral de acciones formativas según amerite el caso.
8. Inspectoría General determinará acciones formativas y disciplinarias conforme a la normativa legal vigente y pertinencia de la situación (Política de Convivencia Nacional del Ministerio de Educación, Ley Número 21.128 Aula Segura y Sustentos de Superintendencia de Educación: N°74 - N° Sustentos 74.04).
9. El(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar periódicamente debe monitorear el cumplimiento de las acciones establecidas en plan de trabajo integral, a fin de fortalecer los procesos y/o sugerir a la Dirección del establecimiento acciones de mejoramiento.

ANEXOS

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CONTINGENCIA COVID-19

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL APRENDIZAJE A DISTANCIA DEL ESTUDIANTE EN CONTINGENCIA COVID-19

Colegio Alcázar de Maipú, difunde y ejecuta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, el cual establece que los estudiantes permanezcan en sus hogares mientras se encuentren suspendidas las clases por decreto de estado de Cuarentena como medida preventiva sanitaria contra el contagio del Coronavirus.

Esta medida conlleva a generar un programa de aprendizaje remoto para nuestros estudiantes, “Colegio Alcázar en Red”, con el propósito de asegurar y garantizar la continuidad del proceso académico y formativo. Esta modalidad incluye recursos pedagógicos, material bibliográfico, guías pedagógicas, actividades interactivas y clases Online, las que tendrán características y exigencias similares a las clases presenciales realizadas en un aula física o sala de clases.

En este sentido, con el propósito de mejorar el apoyo pedagógico a nuestros estudiantes, se entrega este Protocolo de Actuación, que tiene por objetivo dar a conocer esta modalidad de trabajo a distancia, normas y requisitos necesarios para un aprendizaje efectivo. Esto permitirá la realización de clases en un ambiente de respeto y responsabilidad.

En el trabajo escolar a distancia se utilizarán las aplicaciones que Google ha puesto a disposición de nuestro Colegio, siendo la principal Classroom. Para ello se ha habilitado el acceso de docentes y estudiantes a los servicios de GSuite for Education.

La interacción pedagógica se realizará a través de dos modalidades con sus respectivos roles tanto de docentes, de estudiantes y padres y apoderados.

A continuación, se describen las acciones a seguir:

1.- Interacción pedagógica mediante la publicación de recursos para el aprendizaje:

Rol del Docente:

a.- Generar temas y tareas, para que los estudiantes logren los objetivos de aprendizajes priorizados, poniéndolos a disposición de los estudiantes en Classroom.

- b.- Publicar los temas y tareas en forma organizada, sistemática, gradual y regular.
- c.- Cautelar que cada tarea creada estimule la curiosidad, que contenga una explicación que le permita al estudiante comprender lo que debe realizar.
- d.- Añadir al título de la tarea y a la descripción, todo el material necesario para que el estudiante la pueda desarrollar exitosamente tales como: guías explicativas con conceptos, descripciones y ejemplos; presentaciones con esquemas, mapas conceptuales (PPT); videos (de corta duración) que faciliten la comprensión y complementen las explicaciones del docente; cuestionarios que permitan al estudiante responder interrogantes sobre lo aprendido.
- e.- Establecer la fecha de entrega de cada trabajo y puntuación si corresponde.
- f.- Revisar los trabajos y entregar retroalimentación a los estudiantes.
- g.- Cautelar la participación de todos los estudiantes, coordinando acciones con otros docentes y/o estamentos.

Rol de Estudiante:

- a.- Ingresar diariamente a Classroom y revisar las carpetas de las asignaturas según su horario de clases.
- b.- Leer comprensivamente las tareas que el profesor le ha asignado y desarrollarlas siguiendo las instrucciones.
- c.- Revisar todo el material que le ha proporcionado el docente para que pueda realizar su tarea exitosamente.
- d.- Plantear preguntas o dudas al profesor a través de mensajes en Classroom.
- e.- Entregar los trabajos que el profesor le ha solicitado, adjuntando los documentos.
- f.- Leer la retroalimentación que le ha enviado el docente y compartirla con su apoderado.

2.-Apoyo y acompañamiento al aprendizaje a distancia del estudiante a través de videoconferencias, donde el(la) profesor(a) entregará: conceptos, explicaciones, ejemplos, aclarará dudas y responderá preguntas, relacionados con las tareas para el desarrollo de los Objetivos de Aprendizajes (OA) Priorizados.

Estas videoconferencias tendrán una duración inicial de 30 minutos, en un horario establecido para cada curso. Este apoyo y acompañamiento al aprendizaje a distancia al estudiante contará con:

Momento Inicial	El docente realizará: <ul style="list-style-type: none">- Saludo- Motivación- Explicación del OA (para qué les sirve lo que aprenderán)
Momento Explicativo	<ul style="list-style-type: none">- Entrega de conceptos- Explicaciones que le permitan a los estudiantes desarrollar el OA, a través de los trabajos preparados para ello
Momento Final	<ul style="list-style-type: none">- Recapitulación de lo tratado- Responder dudas y consultas de los estudiantes- Extender invitación para clase siguiente

En consecuencia, las normas que incorpora el presente Protocolo de Actuación “Apoyo y Acompañamiento al Aprendizaje a Distancia del Estudiante” están en el marco del Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el **Art. 5.7. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, además de las que se incorporan en el presente Protocolo por concepto de actualización de Reglamento Interno de Convivencia Escolar en Contingencia Covid-19 2021.** Para el éxito de esta modalidad se requiere que toda la comunidad educativa trabaje colaborativamente respetando las siguientes normas y conductas esperadas:

De los estudiantes:

1. Los(as) estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual CLASSROOM estipulada por el colegio y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, evitando las inasistencias y atrasos.
2. Los(as) estudiantes tomarán apuntes en sus cuadernos y contarán con todos los materiales solicitados.
3. Los(as) estudiantes usarán una vestimenta con una presentación personal, asociada a las normas establecidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar del funcionamiento adecuado del establecimiento, es decir, acorde a una clase formal.

4. Los(as) estudiantes conectados a cada clase, deberán estar visibles para el docente en la medida que se disponga de la cámara y de las condiciones personales y medioambientales necesarias, en el caso que esta solicitud no sea posible, el profesor terminada la clase tomará contacto con el apoderado del estudiante para consensuar esta solicitud y buscar alternativas posibles.
5. El o la estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informar al profesor antes del inicio de la clase. Al inicio de cada clase, el(la) estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor.
6. La imagen de cada estudiante deberá estar logeada con su nombre y primer apellido.
7. Al comienzo de cada clase, los(as) estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
8. Sólo el profesor dará la autorización para que un(a) estudiante, un grupo de ellos(as) o el curso completo enciendan sus micrófonos.
9. Los(as) estudiantes no consumirán alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases.
10. Chat: Los estudiantes sólo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando el profesor lo solicite.
11. Durante todas las clases los(as) estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.
12. Los(as) estudiantes en sus intervenciones verbales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
13. Durante la duración de la clase, los participantes (estudiantes) no realizarán registros fotográficos y grabaciones. Se espera que esta norma sea respetada tanto por los padres, apoderados y estudiantes, en el caso de transgredir esta norma, será considerada una falta grave y la sanción correspondiente es la señalada por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
14. Compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores, no podrán ser socializados sin su consentimiento. El no cumplimiento de esta norma, será considerada una falta grave.
15. A los(as) estudiantes no se les solicitará rayar la pantalla. Sólo podrán intervenir en ella, cuando el profesor lo solicite.

16. El ID de conexión es de carácter institucional, por lo tanto, Colegio Alcázar se reserva el derecho de participación de sus estudiantes.

17. Los(as) estudiantes sólo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase.

De los Apoderados:

1. Los apoderados no podrán intervenir en las clases, sólo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera y en el caso de tener alguna duda se lo hará llegar al docente, a través del correo institucional.

2. Proporcionar un espacio adecuado, sin interrupciones como televisión o celular.

3. El uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del colegio son sólo para utilización de información y coordinación institucional. En caso de no cumplir con estas normas, la Dirección del establecimiento a través de Inspectoría General se comunicará con los apoderados del curso, ya que el sistema nos permite identificar quienes ejecutan estas acciones.

De los Docentes:

1. Programar y comunicar la videoconferencia con la debida anticipación, a todos los(las) estudiantes, mediante correo electrónico del curso y publicando en el tablón de Classroom, el día, la hora y la indicación para conectarse vía Meet, según el horario de clases.

2. Realizará apoyo y acompañamiento al aprendizaje a distancia de los(as) estudiantes, a través de la Plataforma CLASSROOM con videoconferencias y publicando recursos educativos para el desarrollo de Objetivos de Aprendizajes (AO) Priorizados.

3. Pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de ésta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.

4. Dará la autorización para que un(una) estudiante, un grupo de ellos(as) o el curso completo enciendan sus micrófonos.

5. Grabar la videoconferencia para que quede disponible para los(las) estudiantes como un recurso más para el aprendizaje.

6. Los(as) docentes no consumirán alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases.

7. En caso de suspensión de la clase avisará con anticipación a Inspectoría General y a los(as) estudiantes, reprogramando de inmediato.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PESQUISAJE SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DE ESTUDIANTES EN CONTINGENCIA COVID-19

Colegio Alcázar de Maipú, difunde y ejecuta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, el cual establece que los estudiantes permanezcan en sus hogares mientras se encuentren suspendidas las clases por decreto de estado de Cuarentena como medida preventiva sanitaria contra el contagio del Coronavirus.

En este sentido, algunos aspectos centrales que el Establecimiento Educacional debe cautelar son:

1. Asegurar que el Establecimiento mantenga su rol protector y de espacio seguro, manteniendo comunicación constante con las familias y los estudiantes, identificando a tiempo situaciones de riesgo o que requieran de atención inmediata o de derivación a las redes especializadas.
2. De contar con el recurso profesional, disponer que los equipos o profesionales psicosociales realicen un levantamiento de información acerca de la situación social y familiar de los estudiantes, a fin de determinar la necesidad de apoyos.
3. Disponer de estrategias de contención emocional que permitan abordar situaciones de desregulación emocional de los estudiantes por vía remota (llamando por teléfono, mediante correos, derivación) estableciendo planes que aseguren el seguimiento de cada caso.
4. Entregar información a las familias de manera oportuna, clara y por la vía más expedita posible a fin de reducir la incertidumbre y la ansiedad en materias de beneficios que aborden la situación socio-económica de la familia, considerando esto:

En primera instancia tener en cuenta que los estudiantes en categoría Prioritarios y Preferentes son el foco de las acciones que contempla este protocolo.

Para ello hay que tener claro que su calidad, se enmarca dentro de la Subvención Escolar Preferencial (LEY SEP), la cual es una iniciativa que entrega recursos adicionales por cada estudiante prioritario y preferente, a los sostenedores de establecimientos que han firmado con el MINEDUC un Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa.

Su principal objetivo es mejorar las oportunidades de educación para todos los niños y niñas.

La calidad de estudiante Preferente y/o Prioritario es determinada anualmente por el Ministerio de Educación e informada a la familia, al sostenedor(a) y al establecimiento educacional donde el(la) estudiante se encuentra matriculado(a). Para ello, considera el cruce de datos de distintos organismos del Estado como el Ministerio de Desarrollo Social, FONASA, entre otros.

Descripción:

ESTUDIANTES PREFERENTES: Es un estudiante que NO tiene la calidad de estudiante prioritario(a) y cuyas familias pertenecen al 80% más vulnerable de la población, según el instrumento de caracterización social vigente (Registro Social de Hogares).

ESTUDIANTES PRIOTARIOS: Son estudiantes, quienes la situación socioeconómica de sus hogares puede dificultar sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo. Debe cumplir con uno de los requisitos indicados a continuación:

- 1.- La familia debe estar inscrita en el Sistema de Protección Social Chile Solidario, el Programa de Ingreso Ético Familiar o el Subsistema Seguridades y Oportunidades.
- 2.- Debe estar dentro del tercio más vulnerable según su calificación socioeconómica del Registro Social de Hogares.
- 3.- Si no cumple con los criterios anteriores, y no cuenta con calificación socioeconómica, debe estar clasificado en el Tramo A del Fondo Nacional de Salud (FONASA).
- 4.- Si no cumplen con ninguno de los tres criterios anteriores, y no cuenta con calificación socioeconómica, se consideran los ingresos familiares del hogar, la escolaridad de la madre (o del padre o apoderado), y la condición de ruralidad de su hogar y el grado de pobreza de la comuna.

Cabe señalar que entre junio y julio de cada año, es el período en el cual el apoderado puede apelar a través de la página Ayuda MINEDUC. Cualquier duda puede realizarla al call center: 600 600 2626

Respecto a la entrega de Canasta JUNAEB: ¿Quién es el beneficiario de esta canasta de alimentos?

Las canastas individuales de alimentación serán entregadas a estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar y de Párvulos que, hasta antes de la suspensión de clases, hayan asistido regularmente al comedor del establecimiento educacional.

Cada canasta cubre las necesidades nutricionales de UN estudiante (la canasta no contempla al grupo familiar).

Cada apoderado podrá visitar la página de Mineduc <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/junaeb-y-mineduc-entregan-canasta-de-alimentacion> y realizar las respectivas consultas en el caso de no ser beneficiario. También pueden realizar la consulta respectiva a la Encargada del PAE del colegio, Sra. Cherezada Olmedo al correo: cherezada.olmedo.ro@colegioalcazar.cl, quien canalizará consulta para aclarar con Encargada de JUNAEB Comunal.

En el caso que su situación socio-económica radica en el incumplimiento de pensión alimenticia por unos de los padres (madre o padre), con la Clave Única entregada por el Servicio de Registro Civil e Identificación podrá realizar directamente y sin necesidad de contar con abogado, diversos trámites ante los tribunales de justicia, utilizando formularios previamente establecidos (https://ojv.pjud.cl/kpitemec-ojv-web/tramite_facil). Cabe señalar, que este tipo de ayuda, el Establecimiento Educacional no está facultado para colaborar directamente.

Bono de Emergencia COVID-19 -Plan de Emergencia Económica, en el caso de ser beneficiario revise el siguiente link:
<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/77255-bono-de-emergencia-covid-19>

Contactos de redes comunales de la Municipalidad de Maipú:
Departamento Social-DIDECO
Encargada Carolina Manzano Lorca
Dirección: Avenida 5 de Abril N°0260
Fono Contacto: 226778348 - 226776791

PROCEDIMIENTO

Para dar cumplimiento a las instrucciones emanadas desde el Gobierno de Chile y para abordar un pesquisaje oportuno en materias de situación socioeconómica con las familias de los estudiantes, se realizarán las acciones que a continuación se detallan:

PASOS Y PLAZOS	ACCIÓN
<p style="text-align: center;">1 PRIMER DÍA</p>	<p>Detección</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsables: Los docentes son los interlocutores directos en el entorno virtual en el que actualmente nos encontramos mientras se encuentren suspendidas las clases por decreto de estado de Cuarentena como medida preventiva sanitaria contra el contagio del Coronavirus. El rol del docente se transforma más claramente en el de un mediador que acompaña y guía a sus estudiantes y a sus familias.• Acción: En materias específicas como pesquisaje socio-económica el profesor y/o profesora debe contactarse con la Encargada de Convivencia al correo psicologa.patricia.rojas@gmail.com <p>El cual debe hacer referencia a:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nombre, rut del estudiante, curso, edad (si pertenece a PIE).2. Nombre del apoderado, Rut.3. Contacto telefónico del apoderado y/o adulto responsable.4. Antecedente relevante de la situación actual familiar.
<p style="text-align: center;">2 PRIMER DIA</p>	<ul style="list-style-type: none">• Responsables: Equipo de Convivencia, toma contacto con la familia del estudiante y realiza las siguientes acciones: <u>Comunicación con la familia</u><ol style="list-style-type: none">1. Indaga vía telefónica sobre la situación actual socio-económica de la familia.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Verifica registro de certificado de estudiante Prioritario y/o Preferente. 3. Verifica información de uso del servicio diario de alimentación del estudiante. 4. Dependiendo de la situación actual y de la realidad de ficha de Registro Social de Hogares y de los beneficios que la familia registre, se articularán redes comunales mediante ficha de derivación.
3 SEGUNDO DÍA	Equipo de Convivencia Escolar, socializa acciones realizadas con Equipo Directivo y Profesor(a) Jefe.
4 TERCER DÍA	Equipo de Convivencia Escolar realiza seguimiento con las distintas redes comunales activadas en el caso.
5 CUARTO DÍA	Equipo de Convivencia genera informe de reporte a la Dirección del Colegio con copia a los actores involucrados (Profesor(a) jefe, Inspectores Generales, Unidad Técnica Pedagógica, Orientación y Departamento de Coordinación de Ciudadanía y Convivencia Escolar Codeduc).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE AMBIENTES Y AUTOCUIDADO COVID-19

Colegio Alcázar de Maipú, en concordancia con lo dispuesto a través del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud, difunde información y lineamientos en materia de manejo de la contingencia sanitaria. A continuación, se entregan antecedentes generales que facilitarán la **Actuación y Procedimientos**:

1. ANTECEDENTES

Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo. Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19. Según los estudios que evalúan la estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV) sobrevive varios días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48 horas a una temperatura ambiente promedio (20 °C) en diferentes superficies. Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus. Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados o contaminados con el virus que produce la enfermedad COVID-19. Este protocolo se basa en el conocimiento actual sobre el virus que produce la enfermedad COVID-19 y la evidencia proveniente de estudios en otros coronavirus.

2. OBJETIVO

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de los espacios del Establecimiento Educacional que son de uso público y lugares de trabajo (oficinas administrativas y aulas).

3. ALCANCE

El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo (oficinas administrativas y aulas).

4. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Se debe considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo:

- Pechera desechable o reutilizable;
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta. En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos tales como amonios cuaternarios.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Retirar pechera y guantes simultáneamente;
- Realizar higiene de manos.

5. MANEJO DE RESIDUOS

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado. En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS), o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.

6. OTRAS CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de llevar adelante este protocolo recae en el Área de Inspectoría General a cargo de liderar la realización del servicio de limpieza y desinfección en los espacios públicos o lugares de trabajo (oficinas administrativas y aulas) donde se debe llevar a efecto el procedimiento de limpieza y desinfección. El Director del establecimiento solicitará a los Inspectores Generales elaborar un procedimiento de trabajo seguro, que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas en atención a los productos utilizados, conforme a lo establecido en el presente protocolo. Para mayor información sobre este aspecto, se recomienda utilizar de manera complementaria el documento “Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes”, del ISP (2015). El citado procedimiento debe ser conocido por todos los trabajadores y trabajadoras que realizan estas tareas, los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los EPP, y su desinfección o eliminación, según corresponda. Deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera, así como también

los medios de verificación de las capacitaciones de los trabajadores que desarrollarán estas labores. Se debe prestar especial atención, en aquellas áreas donde se tenga certeza que ha permanecido un caso sospechoso o confirmado, donde se debe evitar su utilización hasta su completa limpieza y desinfección conforme a lo establecido en este protocolo.

PROCEDIMIENTO

PASO	ACCIÓN
<p style="text-align: center;">1 INGRESO AL ESTABLECIMIENTO Y RUTINAS DE AUTOCUIDADO</p>	<p>Responsable: Inspectoría General</p> <ol style="list-style-type: none">1. Toda persona que ingrese al establecimiento debe ingresar con guantes de látex y mascarilla.2. Las personas e incluidos los funcionarios, al momento de ingresar al establecimiento educacional, personal de recepción en ventanilla aplicarán alcohol en las manos con los guantes de látex puestos.3. Todo personal que se encuentre en el establecimiento realizando turnos éticos, debe permanecer con mascarilla y guantes de látex.4. Todas las personas que interactúen en el establecimiento deben conservar un metro de distancia como mínimo.5. Los trabajadores no deben compartir utensilios de cocina: vasos, tazas, cucharas, entre otros.6. Las personas (funcionarios) que permanezcan en el establecimiento deben realizar lavado de manos de forma permanente de acuerdo a las indicaciones entregadas por el Minsal (cada dos horas por 30 segundos).7. Al estornudar y/o toser se debe cubrir con el antebrazo la zona de la boca y nariz.8. Las personas (funcionarios) no deben compartir celular, dado que es un utensilio que se utiliza cerca de la boca y nariz.

<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">ATENCIÓN DE PÚBLICO, ENTREGA DE MATERIAL PEDAGÓGICO, ENTREGA DE CANASTA JUNAEB</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Toda persona que ingrese al establecimiento debe ingresar con guantes de látex y mascarilla.2. Las personas e incluidos los funcionarios, al momento de ingresar al establecimiento, personal de recepción en ventanilla aplicará alcohol en las manos con los guantes de látex puestos.3. Todo personal que se encuentre en el establecimiento realizando turnos éticos, debe permanecer con mascarilla y guantes de látex.4. Las personas que acudan al establecimiento a solicitar material pedagógico, solicitud de documentos y/o canasta Junaeb, deben realizar una fila conservando un metro de distancia y respetando las señaléticas establecidas en las distintas dependencias del establecimiento.5. Al estornudar y/o toser se debe cubrir con el antebrazo la zona de la boca y nariz.
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">RUTINAS DE HIGIENE EN LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Personal de servicios menores contratados para esas labores realizará las siguientes rutinas:<ul style="list-style-type: none">• Diariamente, previo a efectuar la desinfección, se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.• Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la 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.• Se utilizará el desinfectante de amonio cuaternario.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, las instalaciones se mantendrán ventiladas (abrir las ventanas y puertas), para proteger la salud del personal de limpieza.• Para efectuar la limpieza y desinfección, se utilizarán utensilios desechables.• En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, éstos deben desinfectarse utilizando los productos de desinfección, ejemplo, amonio cuaternario.• Se realizará limpieza de cortinas al menos una vez al mes, las cuales serán lavadas con un ciclo de agua caliente (90 °C) y se les agregará detergente para la ropa.• Cada dos horas el personal de servicios debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. |
|--|---|

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PESQUISAJE SITUACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS EN CONTINGENCIA COVID-19

Colegio Alcázar de Maipú, difunde y ejecuta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, el cual establece que los estudiantes permanezcan en sus hogares mientras se encuentren suspendidas las clases por decreto de estado de Cuarentena como medida preventiva sanitaria contra el contagio del Coronavirus.

En este sentido, algunos aspectos centrales que el Establecimiento Educacional debe cautelar son:

1. Asegurar que el Establecimiento mantenga su rol protector y de espacio seguro, manteniendo comunicación constante con las familias y los estudiantes, identificando a tiempo situaciones de riesgo o que requieran de atención inmediata o de derivación a las redes especializadas.
2. De contar con el recurso profesional, disponer que los equipos o profesionales psicosociales realicen un levantamiento de información acerca de la situación social y familiar de los estudiantes, a fin de determinar la necesidad de apoyos.
3. Disponer de estrategias de contención emocional que permitan abordar situaciones de desregulación emocional de los estudiantes por vía remota (llamando por teléfono, mediante correos, derivación) estableciendo planes que aseguren el seguimiento de cada caso.
4. Entregar información a las familias de manera oportuna, clara y por la vía más expedita posible a fin de reducir la incertidumbre y la ansiedad en materias de apoyo emocional a los estudiantes y familia.

Contactos y Redes Comunes en caso de Desregulación Emocional

#Maipú Unido Contra El CORONAVIRUS

SI ERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Comunícate a:

- **CENTRO MUNICIPAL DE LA MUJER**
Número de emergencia: **931179484**
(De lunes a viernes, de 9 a 14 hrs.)
- **SERNAMEG** (Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género)
Número de emergencia y orientación en violencia: **1455**
(Atención gratuita 24/7)
- **SOSAFE** (aplicación)
Botón Violencia Intrafamiliar
(Para reportar anónimamente, apretar botón VIF)
- **MAIPÚ SEGURO**
1418 (Atención gratuita 24/7)
- **DENUNCIAS A:**
Carabineros: 149-133

#MaipúSeQuedaEnCasa

www.maipu.cl [Municipalidad de Maipú Chile](#) [@MaipúSeQuedaEnCasa](#)

Protección y Sororidad

El nivel de tensión en muchos lugares lleva a mujeres y niñas a estar en riesgo de violencia doméstica. Si sientes que estás en riesgo trata de dar aviso a tu círculo de confianza, si sabes de alguien que pueda estar en riesgo mantén el contacto. Debemos mantener activas las redes de contacto y apoyo, estar alerta y cuidarnos entre todas.

Contactos de Emergencia:

6004000101 Denuncia anónima PDI

149 Violencia Intrafamiliar

134 PDI

Si los apoderados requieren de orientación emocional para sus pupilos(as) escribir correo a: psicologa.patricia.rojas@gmail.com (Sra. Patricia Rojas, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar) con copia al correo institucional del profesor(a) jefe del curso.

PROCEDIMIENTO

Para dar cumplimiento a las instrucciones emanadas desde el Ministerio de Educación, Gobierno de Chile y para abordar un pesquisaje oportuno en materias de situación Emocional de los estudiantes, se realizarán las acciones que a continuación se detallan:

PASO Y PLAZOS	ACCIÓN
1 PRIMER DÍA	Detección <ul style="list-style-type: none">• Responsables: Los docentes son los interlocutores directos en el entorno virtual en el que actualmente nos encontramos mientras se encuentren suspendidas las clases por decreto de estado de Cuarentena como medida preventiva sanitaria contra el contagio del Coronavirus. El rol del docente se transforma más claramente en el de un mediador que acompaña y guía a sus estudiantes y a sus familias.• Acción: En materias específicas como pesquisaje Emocional el profesor y/o profesora jefe debe contactarse con la Encargada de Convivencia al correo psicologa.patricia.rojas@gmail.com El cual debe hacer referencia a:<ol style="list-style-type: none">5. Nombre, rut del estudiante, curso, fecha de nacimiento, (si pertenece a PIE).6. Nombre del apoderado, Rut.7. Contacto telefónico del apoderado y/o adulto responsable.8. Antecedente relevante de la situación actual familiar.
2 PRIMER DIA	<ul style="list-style-type: none">• Responsables: Encargada de Convivencia Escolar, toma contacto con la familia del estudiante y realiza las siguientes acciones:

	<p><u>Comunicación con la familia</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Indaga vía telefónica sobre la situación actual emocional del niño, niña y/o adolescente. 6. Verifica registro de certificado de estudiante Prioritario y/o Preferente. 7. Se articularán redes comunales mediante ficha de derivación.
<p>3 SEGUNDO DÍA</p>	Encargada de Convivencia Escolar, socializa acciones realizadas con Equipo Directivo y profesor(a) jefe.
<p>4 TERCER DÍA</p>	Equipo de Convivencia Escolar realiza seguimiento con las distintas redes comunales activadas en el caso.
<p>5 CUARTO DÍA</p>	Encargada de Convivencia Escolar, genera informe de reporte a la Dirección del Colegio con copia a los actores involucrados (Profesor(a) Jefe, Inspectores Generales, Unidad Técnica Pedagógica, Orientación y Departamento de Coordinación de Ciudadanía y Convivencia Escolar Codeduc).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: CONTACTOS CASOS COVID-19

Colegio Alcázar de Maipú, en concordancia con lo dispuesto a través del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud, difunde información y lineamientos en materia de manejo de **Contactos de Casos de COVID-19**. A continuación, se entregan antecedentes generales que facilitarán el **abordaje, actuación y procedimientos** frente a esta problemática.

1. ANTECEDENTES

El COVID-19 es una enfermedad infecto contagiosa causada por SARS-CoV-2 que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos infección respiratoria aguda grave. Los conocimientos actuales sobre cómo se propaga el virus que causa la enfermedad se basan en su mayoría en lo que se sabe sobre coronavirus similares.

Se cree que el virus se propaga principalmente de modo directo (persona a persona), aunque podría ser posible su transmisión de modo indirecto a través de vehículos (como pañuelos, zapatos u otros objetos o cosas).

La transmisión de modo directo se divide en dos subgrupos:

- Contacto directo: ocurre cuando se toca algo; una persona puede transmitir los microorganismos a las demás por el contacto de piel a piel o el contacto con las superficies, el suelo o la vegetación.
- Propagación por gotículas: se refiere a la diseminación de gotitas y aerosoles relativamente grandes de corto alcance, que se produce al estornudar, toser o hablar.

La transmisión de modo indirecto se divide en cuatro subgrupos:

- 1) Contacto indirecto se refiere a la transferencia de un agente infeccioso de un reservorio a un hospedero.
- 2) Transmisión por el aire ocurre cuando los agentes infecciosos son transportados por el polvo o los núcleos goticulares suspendidos en el aire.
- 3) Los vehículos pueden transmitir indirectamente un agente infeccioso.

4) Los vectores pueden transmitir un agente infeccioso o pueden favorecer el crecimiento o los cambios en el agente.

Por esta razón es de vital importancia establecer un protocolo de manejo de contacto en casos de COVID-19, con el fin de prevenir y controlar la propagación del virus. Disminuir la propagación del SARS-CoV-2 en la población en la fase 4.

2. ALCANCE

- Población general.

3. DEFINICIONES DE INTERÉS

3.1 COVID-19

Es una enfermedad producida por una infección del tracto respiratorio causada por el nuevo coronavirus denominado SARS-CoV-2 (Severe Acute Respiratory Syndrome CoronaVirus 2), el cual se reconoció por primera vez en diciembre de 2019.

3.2 Definiciones de caso

Según documento vigente de definición de caso disponible en la página del Departamento de Epidemiología del Ministerio de Salud: <http://epi.minsal.cl/>

3.3 Personas de alto riesgo de presentar cuadro grave de infección

- Edad mayor a 60 años.

- Comorbilidades: hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves (como fibrosis quística o asma no controlada), enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar.

- Personas trasplantadas y que continúan con medicamentos de inmunosupresión.

- Personas con cáncer que están bajo tratamiento.

- Personas con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones como infección por VIH no controlado, o medicamentos como inmunosupresores, corticoides.

3.4 Distanciamiento social

El distanciamiento social es una medida de mitigación comunitaria, frecuentemente utilizada en pandemias o en el contexto de alerta sanitaria, el cual corresponde a la disminución del contacto físico básico entre personas, en cualquier situación.

3.5 Aislamiento domiciliario (cuarentena)

Es una restricción preventiva de las actividades que se realizan habitualmente fuera del domicilio, para aquellas personas que estuvieron expuestas a SARS-CoV-2, y que actualmente no tienen síntomas.

3.6 Aislamiento estrecho (aislamiento)

Es una separación física de personas sintomáticas de casos confirmados de COVID-19, tanto en el contexto de domicilio como el contexto hospitalario.

3.7 EPIVIGILA

Sistema de registro informático electrónico para vigilancia y notificación de enfermedades transmisibles. Disponible en la página: <https://epivigila.minsal.cl/>

4. INDICACIONES SEGÚN TIPO DE RIESGO DEL CONTACTO

4.1 Indicaciones de medidas generales contacto de alto riesgo

Un contacto de alto riesgo tiene una probabilidad alta de haber sido expuesto al SARS-CoV2, pero que no ha desarrollado síntomas de COVID-19, por lo que debe ir a aislamiento domiciliario (cuarentena) por 14 días con el fin de disminuir la transmisibilidad del virus e identificar rápidamente la aparición de síntomas.

Para este caso debe seguir las indicaciones para el aislamiento definidas en el documento niveles de aislamiento.

5. SEGUIMIENTO SEGÚN TIPO DE RIESGO DEL CONTACTO

5.1 Contactos de alto riesgo

Se aplicarán medidas de seguimiento a partir del Contact center a nivel central destinado para esto. Ellos los llamarán para verificar cumplimiento de las medidas de aislamiento domiciliario y monitoreo de signos y síntomas de COVID-19.

Egresarán del seguimiento los contactos de alto riesgo que hayan cumplido el período de 14 días de aislamiento domiciliario y que no hayan desarrollado sintomatología.

5.2 Contactos de bajo riesgo

En caso de contacto de bajo riesgo no se aplicará seguimiento. Sólo debe cumplir las medidas generales de distanciamiento social e higiene.

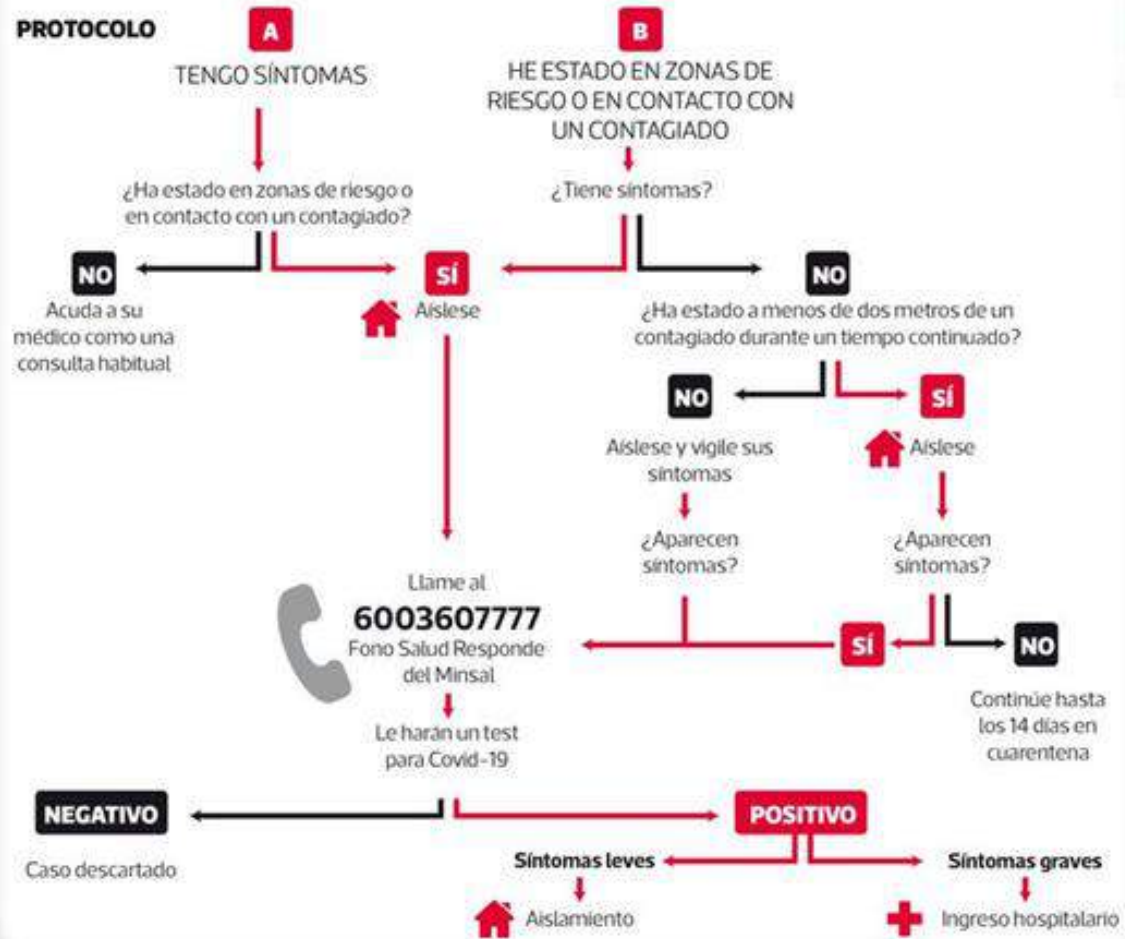
6. EGRESO DEL AISLAMIENTO DOMICILIARIO PARA:

CONTACTOS DE ALTO RIESGO

- Para contacto de casos confirmados.
- Para aquellos que cumplan el período de aislamiento domiciliario sin desarrollar síntomas pueden volver a su modo de vida habitual, manteniendo las medidas generales de higiene y distanciamiento social.
- Para contacto de caso sospechoso.
- En caso de descartarse la infección del caso sospechoso con el que tuvo contacto, puede volver a su flujo de vida habitual, manteniendo las medidas generales de higiene y distanciamiento social.

CRISIS POR CORONAVIRUS

PROTOCOLO



PROCEDIMIENTO

PASOS Y PLAZOS	ACCIÓN
<p>1 PRIMER DÍA</p>	<p>Detección</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsables: Todo integrante de la Comunidad educativa (Docentes, Apoderados, Asistentes de la Educación y Directivos) debe informar al Área de Convivencia Escolar, la detección de contagio o sospecha de contagio de algún integrante de la comunidad educativa que pudiera indicar la presencia de Covid-19 al siguiente correo: psicologa.patricia.rojas@gmail.com <p>El correo debe indicar nombre de la persona afectada, su correo electrónico y contacto telefónico.</p> <ul style="list-style-type: none">• Acción: Convivencia Escolar del Establecimiento, debe informar inmediatamente a la persona afectada los procedimientos a seguir en el contexto de Protocolo de Contactos Covid-19. La información será enviada a través de correo electrónico a la persona afectada, la cual según corresponda será en los siguientes puntos:<ul style="list-style-type: none">✓ Solicitud de envío (digital) de certificado de examen médico.✓ Solicitud de Aislamiento Domiciliario (con énfasis en no acudir al establecimiento por concepto de cuarentena preventiva).✓ Desde el establecimiento se articularán acciones pedagógicas para no afectar el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante (estas acciones serán lideradas por la Jefatura Técnica).✓ La persona y familia del afectado(a) recibirá desde el Área de Convivencia Escolar acompañamiento en materias de estrategias de desregulación emocional y articulación de redes en materia socio-económica (se enviará al afectado Plan de Intervención).

	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las acciones realizadas por Convivencia Escolar en estas materias serán copiadas mediante correo electrónico a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General ✓ Profesor(a) Jefe
<p style="text-align: center;">2 SEGUNDO DÍA</p>	<p><u>Comunicación con la Familia, Apoderado y/o Funcionario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable: Convivencia Escolar. • Acción: Una vez realizadas las acciones establecidas en el Primer día de estos procedimientos, profesionales del Área de Convivencia, toman contacto con la persona afectada a fin de resguardar las articulaciones de las distintas áreas. El propósito es: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resguardar el aislamiento domiciliario. ✓ Continuidad de proceso pedagógico. ✓ Estrategias en materias de desregulación emocional. ✓ Articulación de redes en salud mental. ✓ Articulación de redes en materias socio-económicas.
<p style="text-align: center;">3 TERCER DÍA</p>	<p>Control y seguimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable: Inspectoría General y Convivencia Escolar. • Acción: <u>En el caso de confirmación de contagio de un funcionario,</u> Inspectoría General solicita y recepciona la documentación que acredite alta médica con la respectiva autorización de reintegro a las actividades cotidianas (plazos que se deben acordar, de acuerdo a la detección del virus).

En el caso de descarte de las sospechas de contagio: Inspectoría General solicita y recibe la documentación que acredite alta médica con la respectiva autorización de reintegro a las actividades cotidianas.

Una vez recepcionada la documentación se socializará en página institucional la situación sanitaria del establecimiento. **Esta acción y todas las anteriores resguardarán la identidad de la persona afectada.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: DESERCIÓN ESCOLAR EN PANDEMIA

1.- Introducción

Existe consenso respecto de la importancia que tiene la educación para mejorar la calidad de vida de las personas, no sólo porque permite acceder a mejores oportunidades sino porque posibilita el desarrollo integral de las mismas. A su vez, ello redundará en un mayor progreso del país y en el avance hacia una sociedad más libre y equitativa. En este sentido, la finalización de la educación escolar ha adquirido cada vez más importancia en la sociedad moderna, estableciéndose como el nivel base de escolaridad que una persona debe alcanzar para tener las habilidades mínimas requeridas, ya sea para insertarse en el mundo laboral, como para continuar estudios superiores técnicos o universitarios.

2.- Contexto

Este protocolo atiende a aquellos casos en que se presume riesgo de deserción escolar de los estudiantes del Colegio Alcázar, debido a un contexto particular o adverso que dificulte el normal desempeño en la asistencia al acompañamiento pedagógico a distancia y al cumplimiento de las labores escolares del o la estudiante. El objetivo de este protocolo es retener a esos estudiantes y prevenir que abandonen la Educación NT1-NT2 y Enseñanza General Básica, con el propósito de ser garantes en el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes.

Según la Ley 20.370 (LGE), establece en el Párrafo 2º Los Derechos y Deberes, mencionando en su Artículo 4º: La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. Es deber del Estado promover la educación parvularia en todos sus niveles y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal para el primer y segundo nivel de transición, sin que éstos constituyan requisitos para el ingreso a la educación básica. La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley (Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija 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, Ley General de Educación).

Los principios declarados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Colegio Alcázar señalan: “en su integridad y en cada una de sus disposiciones respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de lo siguiente: Interés superior del niño, niña y adolescente”.

En párrafo de los Derechos y Bienes Jurídicos involucrados, se declara que los niños, niñas y adolescentes poseen el **derecho** de recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. **El bien jurídico asociado** es el acceso y permanencia en el sistema educativo, el cual garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.

En lo que refiere a los **Deberes de los Padres y Apoderados**, ellos deben dar cumplimiento a:

1. Responsabilizarse de su rol de garante interrelacional de los derechos de su estudiante al bienestar físico, psicológico y social.
2. Reconocer a sus hijos como sujetos de derecho.
3. Informarse y apoyar el proceso educativo de su estudiante.
4. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo, solicitando entrevista personal al profesor(a) jefe o el equipo profesional de la escuela.
5. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderados, encuentros reflexivos y/o demás citaciones que realice el establecimiento.
6. Informar al establecimiento de forma oportuna cuando el estudiante presente alguna situación de salud que fuera importante para el desarrollo cotidiano de su proceso escolar.
7. Propiciar una correcta presentación personal, puntualidad y asistencia a clases de sus pupilos.
8. Justificar las inasistencias o atrasos de sus pupilos, según lo estipulado en las normas de funcionamiento.
9. Presentar informes, diagnósticos o certificados médicos en los plazos establecidos.

3.- Conceptualización, Procedimientos y Acciones para abordar la Deserción Escolar:

En términos generales, y para fines de este documento, la deserción escolar se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo. El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente período (Mertz & Uauy, 2002).

En este sentido, se entenderá para estos efectos que ocurre un caso de deserción escolar:

a) Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado al acompañamiento pedagógico a distancia, desde tres días en una semana y del incumplimiento de envío de sus labores escolares mediante las distintas vías virtuales implementadas en la modalidad a distancia.

b) Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.

En función de ello, se establecen las siguientes líneas de acción para hacer frente a un caso de posible deserción escolar:

1. El(la) profesor(a) que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada al acompañamiento pedagógico a distancia, considerando tres días en una semana y tampoco el estudiante responda a sus compromisos escolares bajo ninguna vía virtual de comunicación, deberá informar al profesor(a) jefe para que éste(a) se comunique con el apoderado y averigüe cuál es la situación del estudiante. En el caso que el profesor(a) jefe sea quien detecte la situación es quien debe proceder de inmediato.

A lo anterior descrito, se detallan acciones y procedimientos para asegurar el aprendizaje a distancia de todos los estudiantes:

Es necesario implementar acciones y establecer procedimientos para cubrir necesidades que les impiden a los estudiantes integrarse al trabajo escolar en la modalidad a distancia. Para ello, es necesario distinguir a lo menos los siguientes ámbitos y situaciones:

A.- Estudiantes sin conectividad:

- Por carencia de equipo.
- Por carencia de conexión a internet.
- Sin posibilidad de equipo ni conexión a internet.
- Por haber cambiado de domicilio.
- Por renuncia a la provisión de Portafolio Pedagógico.

B.- Estudiantes con conectividad:

- Teniendo equipo y conectividad propios, no cumple con las tareas asignadas.
- Habiéndole entregado equipo y conectividad, no cumple con las tareas asignadas.
- Por renuncia a provisión de conectividad.

Acciones para asegurar participación y aprendizajes de los estudiantes:

1.- Entrevistas al estudiante y al apoderado que presenta la o las dificultades, utilizando Google Meet, WhatsApp u otra aplicación, dejando constancia de la fecha, hora, situación, información complementaria, acuerdos y resultados según seguimiento de los acuerdos.

2.- Correos institucionales dirigidos al apoderado y/o estudiante (dependiendo del nivel) para:

- Informar nivel de actividad y cumplimiento de tareas asignadas.
- Comunicar requerimientos.
- Entregar resultado de evaluaciones formativas, retroalimentación, orientaciones y sugerencias para el apoyo pedagógico en el hogar.

3.- Llamadas telefónicas al apoderado dejando registro de fecha, hora y contenido.

4.- Mensajes al apoderado vía WhatsApp u otra aplicación.

5.-Visitas domiciliarias respetando medidas sanitarias.

6.- Cartas certificadas al apoderado.

7.- Entrega de equipos en comodato a los estudiantes.

8.- Entrega de chips para conexión a Internet.

9.- Entrega de equipos y chips de conexión a Internet.

10.-Entrega de Portafolio Pedagógico.

11.-Registros de interacción pedagógica en Classroom, Portafolio Pedagógico u otra aplicación en las que se entrega retroalimentación, información, requerimientos, etc.

Una vez realizadas las acciones anteriores desde el rol del profesor(a) jefe, las cuales sean debidamente evidenciadas mediante archivos adjuntos tales como: registro en planilla de correos, llamadas telefónicas, captura de conversación vía whatsApp, entre otros, se deben generar los siguientes procedimientos:

1. El profesor(a) jefe deriva la situación a Inspectoría General, en donde se analizarán las acciones ejecutadas por éste(a). Si estas acciones dan cumplimiento al rol del profesor(a) jefe, Inspectoría General procederá mediante:

- Envío de carta certificada al domicilio indicado en ficha de matrícula del estudiante.
- En el caso que el apoderado no se comunique y/o presente al establecimiento en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de envío del documento, se implementarán las siguientes acciones:
 - ✓ Visita domiciliaria, en dicha instancia se realizará entrega de carta de compromiso en donde él o la apoderada(o) toma conocimiento de sus deberes y resguardo a la educación de su pupilo.
 - ✓ Desde Dirección del EE se informará a Dirección de Educación, Área Jurídica y Coordinación de Participación y Ciudadanía de Codeduc. Se reportarán las acciones efectuadas desde el Colegio por concepto de Plan de Acción en materia de deserción escolar.

- ✓ En el caso que no se logre revincular al estudiante y su familia a la comunidad educativa, y con el conocimiento previo de Codeduc, el Establecimiento Educacional procederá a la denuncia frente a la entidad competente de Tribunales de Familia mediante oficio con las debidas evidencias de acciones realizadas, por concepto de una posible vulneración de derechos del estudiante.
- ✓ Inspectoría General instruirá lineamientos a seguir al Área de Convivencia Escolar de modo de generar instancias preventivas y de monitoreo para hacer frente a posibles casos de deserción escolar, procurando que los padres, apoderados y estudiantes incorporen en sí la importancia de educarse.