



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

2026 y sucesivos

ÍNDICE

CAPÍTULO I	5
La Misión:	6
La Visión:	6
Capítulo II	12
Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	12
CAPÍTULO III	26
Regulaciones técnico- administrativas sobre estructura y funcionamiento general del colegio	26
CAPÍTULO IV	39
Regulaciones referidas a los Procesos de Admisión.	39
CAPÍTULO V	40
Regulaciones sobre el sistema de exención de pagos o becas.	40
CAPÍTULO VI	41
Regulaciones sobre uso del uniforme escolar.	41
CAPÍTULO VII	47
Regulaciones referidas al ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos	47
Capítulo VIII	51
Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad	51
CAPÍTULO IX	53
Regulaciones sobre Evaluación, Calificación y Promoción	53
Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Jardín Colegio Santa María ..	51
CAPÍTULO X	59
Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos.	59
CAPÍTULO XI	105
Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.	105
CAPÍTULO XII	111
Regulaciones referidas a la Educación Parvulario	111
CAPÍTULO XIII	122
Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno	122
ANEXO N° 1:	123
Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Párvulos y Estudiantes.	123
ANEXO N° 2	137
Protocolo de Actuación Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atenten Contra la Integridad de las y los Estudiantes.	137

ANEXO N° 3.....	155
Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol....	155
ANEXO N° 4.....	174
Protocolo de Accidentes Escolares	174
ANEXO N° 5.....	181
Protocolo Sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio	181
ANEXO N° 6.....	191
Protocolo de Actuación Frente a Maltrato y Acoso Escolar o Violencia Entre Miembros de la Comunidad Educativa.....	191
ANEXO N° 7	185
De Retención en Situaciones de Embarazo, Maternidad o Paternidad.....	185
ANEXO N° 8.....	189
PLAN DE INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	189
ANEXO N° 9.....	298
Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes	298
ANEXO N° 10	314
Protocolo Para el Reconocimiento de Identidad de Género de Niños, Niñas o Adolescentes Trans en la Comunidad Escolar.....	314
ANEXO 11.....	319
PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS	319
ANEXO N° 12	345
Planes Estratégicos de Convivencia Escolar	345
ANEXO N° 13	399
Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados (CGPA)	399
Reglamento del Centro de Alumnos	412
Reglamento Consejo Escolar.....	414

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar (RIE), es la actualización que se ha realizado, luego de un período relevante de reflexión en conjunto con toda la comunidad educativa. Como todo RIE, representa una exigencia normativa consignada en la legislación escolar vigente. Asimismo, constituye un instrumento destinado a la formación de nuestras y nuestros alumnos inspirado en los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional al que redita a través de su articulado.

Como tal, el RIE aporta al bienestar de nuestra comunidad regulando el ejercicio de nuestros derechos, deberes y responsabilidades, las relaciones entre todos los miembros de la comunidad y entregando el marco legal que requiere la convivencia positiva desde una perspectiva formativa, de prevención y gestión colaborativa de conflictos.

Sabemos que a convivir se aprende y es por ello que todos debemos aportar, desde nuestros roles y funciones a que la convivencia en nuestro colegio sea una instancia de formación valórica y de desarrollo integral de todos y cada uno de los que formamos parte de esta comunidad.

El Reglamento ha sido actualizado de acuerdo a las exigencias emitidas por la Superintendencia de Educación¹.

Lo invito a conocer y compartir este documento, así como a adherir a sus postulados pues regula la esencia de cómo nos vinculamos en nuestra comunidad educativa, contribuyendo al fin con que fue creado, el cual es promover una cultura del buen trato entre todos con el fin de asegurar que nuestros alumnos desarrollen sus procesos educativos en un ambiente seguro y acogedor.

Rector

¹ Especial consideración se ha tenido en ajustar su contenido a las Circulares N° 482 y 860 de la SIE y a las instrucciones emanadas de la autoridad ministerial, y además a la circular TEA N° 21.545 de 2024.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN²

I. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR:	Fundación Educacional Urzecam y Otros
NOMBRE DEL COLEGIO:	Colegio Particular Santa María. Ovalle
DIRECCIÓN:	Miguel Aguirre N° 644
RUT:	65.153.006-7
ROL BASE DATOS:	11106-6
RECONOCIMIENTO OFICIAL	REX 568 de 16-03-2018
PRESIDENTE FUNDACIÓN EDUCACIONAL URZECAM Y OTROS Y REPRESENTANTE LEGAL:	Rosa Inés Bravo Olivares
RECTOR ACADÉMICO:	Jaime Alejandro Rojas Briceño
CICLOS DE ENSEÑANZAS	Educación Parvulario. Pre- kínder y kínder Enseñanza básica. 1º a 8º Básico Enseñanza Media. 1º a 4º Medio.
LOCALES ESCOLARES	Local Escolar Anexo: Educación Parvulario Nivel de Transición 1 y Nivel de Transición 2. Local Escolar Anexo: Educación Básica de 1º a 6º año. Local Escolar Matriz: Educación Media de 7º a 4º año.
MATRÍCULA (Nº ALUMNOS)	1736
MATRÍCULA E. PRE-BÁSICA	216
MATRÍCULA E. BÁSICA	836
MATRÍCULA E. MEDIA	684
CAPACIDAD POR NIVEL/CURSO	38 N.N.A.

² La redacción del presente Reglamento Interno se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos. No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros (alumnos, profesores, directivos, los estudiantes, entre otras palabras).

El Colegio Santa María de Ovalle, presenta una trayectoria de 39 años, tiempo transcurrido que ha dado por fruto un modelo de gestión educacional que evoluciona y se adecúa a los cambios que emergen de las nuevas dinámicas histórico-sociales. De este modo el presente Reglamento Interno se ha elaborado orgánicamente con la participación de la comunidad educativa, considerando, además, una perspectiva progresiva atendiendo y adaptándose a las nuevas realidades emergentes, pero siempre desde el horizonte de la tradición que sustenta la identidad más profunda de nuestro Colegio.

Nuestro Reglamento Interno, no es un simple escrito, sino más bien, el marco regulatorio que permite que la Comunidad educativa dé vida plena a la misión y la visión de nuestro colegio, en la búsqueda permanente e incansable por alcanzar los objetivos institucionales que nos hemos propuestos como comunidad Mariana. De este modo, este importante documento viene a sumar, estructuralmente, para asegurar que todos y cada uno de nuestros estudiantes tengan la posibilidad de alcanzar su máximo desarrollo posible.

La Misión:

Gestionamos un servicio educacional orientado hacia el logro de resultados académicos de alto desempeño, inmersos en una cultura organizacional de altas expectativas, con un modelo de educación integral y de sana convivencia escolar, en un ambiente escolar seguro y acogedor y comprometiéndonos así, con una educación de calidad para todos y cada uno de nuestros niños, niñas y jóvenes.

La Visión:

Ser un colegio prestigioso a nivel comunal y provincial en base a sus resultados académicos, conducentes a la inserción y permanencia en la educación superior.

Esta se desarrollará a través de un modelo de gestión educativa que promueve la cultura de las altas expectativas en la comunidad mariana y la formación integral de nuestros estudiantes, en un ambiente seguro y acogedor

La Comunidad:

Nos reconocemos como un colegio que desarrolla una cultura organizacional de altas expectativas hacia el logro de objetivos desafiantes, basados en un modelo de gestión educacional centrado en procesos de excelencia de todas las áreas y dimensiones de la comunidad escolar, construido con los profesionales y asistentes de la educación, alumnos y sus familias alineados y comprometidos con este sello institucional.

A. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El presente Reglamento Interno Escolar es el documento central que regula las relaciones de los miembros de esta comunidad, a quienes está dirigido y, contiene los lineamientos del funcionamiento general que el colegio se da para una gestión eficiente al servicio de todos.

Su fundamento es la cultura institucional inspirada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio y en su propuesta educativa inspirada en la pedagogía cristiana.

Asimismo se funda en la libertad de enseñanza³ que consagra la Constitución Política del Estado y en la Ley General de Educación⁴ y las normas correspondientes contenidas en la normativa educacional y orientaciones de la autoridad ministerial.

El presente Reglamento Interno Escolar es un instrumento formativo que promueve el desarrollo integral personal y social de nuestros alumnos en el contexto de una comunidad educativa que busca colaborar con las familias a formar hombres y mujeres con valores cristianos, de bien y que aporten al progreso de la sociedad en que se desarrollen.

En esta línea, el Colegio procura, a través de sus instrumentos de gestión, crear un ambiente de sana convivencia escolar entendida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes.⁵

Cuando hablamos de comunidad educativa, nos referimos a la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Es así que forman parte de nuestra comunidad los alumnos y alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, capellanes, asistentes de la educación, auxiliares, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales a quienes los une un propósito común: contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. “Este propósito compartido de la comunidad se expresa en la **adhesión** al PEI y a las reglas de convivencia establecidas en este Reglamento”.

Tanto el Reglamento como los Protocolos de Actuación son parte de la normativa interna que el Colegio se da a partir de los principios y valores de su PEI.

B. ALCANCES Y FUENTES NORMATIVAS

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo e inspirador del presente Reglamento⁶:

- a) Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes, y
- b) Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

³ Constitución del Estado de Chile, artículo 19, número 11.

⁴ Artículos 3 y 8 Ley General de Educación (LGE).

⁵ LGE, Artículo 16

⁶ LGE, Art. N° 9 y 10.

El Reglamento y sus Protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página web del colegio y se da a conocer por diversos medios de publicidad interna a los distintos estamentos de esta comunidad.

El presente Reglamento pone de manifiesto lo que es fundamental y básico para la convivencia de nuestro Colegio. Creemos que la originalidad de cada persona hace que las realidades y las situaciones generadas sean inmensamente amplias, por lo que las conductas o situaciones que no estén contempladas o previstas en éste, deberán ser evaluadas y analizadas caso a caso, a la luz de los fundamentos planteados y de la normativa legal vigente.

1. Fuentes Normativas.

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”*.

A su vez, se han considerado los principios⁷ del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas⁸:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (Nº 21.128)
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.
- Ley TEA 21.545 – Trastorno Del Espectro Autista
- Ley Nº 21.643, que “Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres⁹, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

⁷ LGE Artículo 3.

⁸ Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

⁹ LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa¹⁰.

2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Este Reglamento Interno, en general y en cada una de sus partes respeta los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el Artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- 2.1. **Dignidad del ser humano**, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes;
- 2.2. **Interés superior del niño, niña y adolescente**, a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- 2.3. **No discriminación arbitraria**, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
- 2.4. **Legalidad**, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tienen una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- 2.5. **Justo y racional procedimiento**, que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos.
- 2.6. **Proporcionalidad** en relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.
- 2.7. **Transparencia**
La Ley General de Educación consagra el derecho de las estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- 2.8. **Participación**
Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- 2.9. **Autonomía y Diversidad**
Principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- 2.10. **Responsabilidad**, en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

3. CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

¹⁰ Decreto N° 27 de abril de 2020; “Actualización de los Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2020, pp. 63 a 94, N° 7, 8 y 9; dimensiones formación, convivencia escolar y participación.

El Reglamento del Colegio contiene el conjunto de normas y procedimientos que regulan, el funcionamiento y los derechos y deberes de todos los estudiantes del colegio Santa María de Ovalle. Asimismo, contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las medidas previamente mencionadas.

Junto con ello se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Complementan este Reglamento, los protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas elaborados considerando las instrucciones emanadas de la autoridad, especialmente a través de la Circular N° 482 y N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

Junto con ello y con la finalidad de reunir en un solo documento general, se consideran una serie de documentos complementarios que se consideran formar parte y a los que se harán las referencias correspondientes.

4. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL COLEGIO COMO COMPROMISO INSTITUCIONAL

El colegio Santa María de Ovalle, reconoce como concreción de los principios de su PEI, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa a través de la que se promueva la eliminación de toda forma de exclusión social y la instalación de una cultura en que el trato se funde en la convicción de que somos todos Hijos de Dios merecedores de una misma dignidad que garantice a todos sus miembros el acceso a condiciones de igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso se abordará a través del establecimiento de prácticas y estrategias inclusivas que promuevan el trato digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad y en acciones que tiendan a erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la normativa vigente y a este Reglamento.

Bajo esta perspectiva, constituirse como una comunidad educativa inclusiva implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión: la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandan en términos de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que, sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento progresivo de la capacidad de dar respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Promover instancias de formación docente para conocer y aplicar principios de inclusión educativa, estrategias de uso de tecnologías educativas y uso de aula digital y otras estrategias de atención a la diversidad y a las contingencias, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y sus familias en las actividades de enseñanza y aprendizaje.

- Fomentar la vinculación con el medio que permita el enriquecimiento de las relaciones del colegio con su entorno más inmediato.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre los equipos profesionales, así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio de acogida y reconocimiento en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

5. SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

El Colegio, fundado en los principios cristianos que inspiran su PEI, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria. Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República, en las leyes que de ella emanen, los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

Capítulo II.

Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

2.1.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos:

- Realizar sus actividades y desarrollarse en un ambiente seguro y acogedor, de convivencia positiva donde exista un trato digno y respetuoso para todos y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, a ser oídos y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos.
- Aportar con sus acciones a la creación de un ambiente positivo y de buena convivencia institucional.
- Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de vulneración de derechos y transgresiones al presente Reglamento Interno Escolar y los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional cometidas por cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Como consecuencia de lo expuesto, está prohibido y sujeto a las medidas correspondientes todo acto de violencia en sus diversas manifestaciones, especialmente el maltrato y el acoso escolar. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar oportunamente las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello de acuerdo al protocolo respectivo que forma parte del presente Reglamento Interno.

2.2. Derechos, deberes y prohibiciones de los alumnos.

2.2.1. Definición de alumno del Colegio Santa María de Ovalle.

Es aquel estudiante que, habiéndose matriculado en el establecimiento para el año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de actuación y, del Reglamento de Evaluación y Promoción.

La calidad de alumno regular para el año escolar en curso, se adquiere al momento de la matrícula.

2.2.2. Del Perfil del alumno del colegio Santa María de Ovalle

Nuestros estudiantes son protagonistas de un proceso de aprendizaje focalizado en el desarrollo de competencias para el logro de resultados académicos de alto desempeño en el ámbito científico humanista, conducentes a la inserción efectiva y permanencia en la educación superior. Miembros activos de una comunidad mariana con capacidad de trabajar, aprender, crear y aplicar a través del desarrollo de capacidades superiores, tales como, el pensamiento crítico reflexivo, analítico, creativo, resolutivo y ejecutivo propiciando el trabajo colectivo y colaborativo como experiencia de vida. Además, nuestros alumnos deben presentar actitudes y comportamientos proclives a la inclusión y respeto por la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, así como en lo que corresponde a su vida fuera del establecimiento y en especial cuando se encuentren vistiendo el uniforme del establecimiento.

2.2.3. De los Derechos de los alumnos:

Nuestros estudiantes son protagonistas de un proceso de aprendizaje focalizado en el desarrollo de competencias para el logro de resultados académicos de alto desempeño en el ámbito científico humanista, conducentes a la inserción efectiva y permanencia en la educación superior. Miembros activos de una comunidad mariana con capacidad de trabajar, aprender, crear y aplicar a través del desarrollo de capacidades superiores, tales como, el pensamiento crítico reflexivo, analítico, creativo, resolutivo y ejecutivo propiciando el trabajo colectivo y colaborativo como experiencia de vida.

Propiciamos en ellos y para ellos la formación de líderes morales mediante la construcción armónica entre el sentir, pensar y actuar, animándolos a que sean protagonistas y responsables de su formación y aprendizaje, sustentado en valores cristianos, humanos, sociales y de participación ciudadana acorde a los desafíos de los tiempos modernos.

Día a día fomentamos los valores asociados a la capacidad para establecer y desarrollar relaciones sociales en todos los espacios de la convivencia mariana en donde nos corresponda interactuar. Para ello, fortalecemos las habilidades, capacidades y actitudes de autodirección, responsabilidad, solución de problemas, toma de decisiones y valores propios de los estudiantes para percibir a los demás y vivir en el contexto social de nuestro colegio.

El/la estudiante tiene **derecho** a¹¹:

- a. Ser respetado y valorado en su dignidad, como hijo de Dios.
- b. Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- c. Conocer el Reglamento Interno Escolar y de Evaluación y en general toda normativa interna del colegio que requiera para su adecuado desempeño escolar.
- d. Recibir la atención profesional y de calidad de parte de sus profesores y asistentes de la educación, de acuerdo a las exigencias descritas en la normativa interna del colegio (RIE, REP y RIOHS)
- e. Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- f. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de presentar necesidades educativas especiales, alta vulnerabilidad o riesgo social;
- g. No ser discriminado arbitrariamente;
- h. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- i. Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.
- j. Presentar por escrito proyectos que benefician a la comunidad escolar.
- k. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.
- l. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo, transparente y acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento;
- m. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
- n. Expresarse a través de la organización estudiantil del colegio (Centro de Alumnos)
- o. A convivir en un ambiente respetuoso y solidario, propiciando el buen trabajo y las buenas relaciones humanas de acuerdo a lo regulado por este Reglamento Interno Escolar;

¹¹DFL N°2, 2011. Art. 10

- p. Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
- q. Ingresar, de acuerdo a las normas establecidas para ello, al Proyecto de Integración Escolar.
- r. Todo alumno (a) tiene derecho a ser protegido de acuerdo a reglamento y/o protocolos respectivos.
- s. Acceder a las acciones que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una alta vulnerabilidad o riesgo social; asimismo, en situación de embarazo y/o maternidad (Artículo 11 Ley General de Educación).
- t. Solicitar y recibir todos los documentos a que tiene derecho como alumno regular.
- u. Acceder a los servicios y beneficios, salud, textos escolares y otros respetando el cumplimiento de los requisitos y la normativa vigente que los regule.
- v. Hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
- w. Ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del colegio.
- x. Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a una instancia de apelación de la medida aplicada como consecuencia de una actuación considerada como falta.
- y. Tener la calidad de alumno regular del colegio mientras cumpla con las condiciones y requisitos para ello y que su comportamiento se enmarque en lo que corresponda a su rol de estudiante y al cumplimiento de la normativa reglamentaria vigente.
- z. Recibir las primeras atenciones de salud en caso de enfermedad o accidente escolar.

2.2.4 De los deberes del estudiante.

El estudiante tiene el **deber** de:

- a. Conocer, adherir, cumplir y respetar el PEI y el Reglamento Interno Escolar, así como los Protocolos de actuación. Lo anterior implica poner en práctica y respetar las normas de este Reglamento a partir de la toma de conocimiento.
- b. Respetar y valorar a todos los integrantes de la comunidad educativa, evidenciando amabilidad en el trato, honestidad y empatía para contribuir positivamente a la vida en comunidad.
- c. Cumplir con los compromisos académicos que adquiere en cada una de sus asignaturas y actividades complementarias, demostrando una actitud de responsabilidad, autorregulación y constancia, favoreciendo el normal desarrollo de las instancias de aprendizaje personales y del resto de sus compañeros.
- d. Cuidar la infraestructura, recursos pedagógicos y herramientas computacionales del colegio haciendo uso responsable, autorizado y adecuado procurando mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del colegio.
- e. Presentarse puntualmente a clases y/o a cualquier acto en representación del establecimiento al que sea convocada/o, cumpliendo con las instrucciones que le sean dadas.
- f. Respetar los horarios de entrada y salida de clases, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del Colegio.
- g. Comprometerse, asistir y participar en actividades programadas por el colegio, celebraciones pastorales y litúrgicas. En caso de ausencia presentar justificación en forma

- oportuna y obligatoria.
- h. Mantener activa una cuenta de mail; se informará a su apoderado, a través de este medio, sobre las fechas de evaluaciones, rendimiento, citaciones, entrevistas, amonestaciones, observaciones en hoja de vida, atrasos, ausencias sin justificar y otras informaciones institucionales.
 - i. Manifestar actitudes de responsabilidad y superación de sus dificultades escolares y faltas a través de acciones concretas de mejoramiento de su aprendizaje y contribución a la buena convivencia.
 - j. Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la aplicación de medidas disciplinarias, pedagógicas y/o reparatorias, informar con veracidad las situaciones en que se viese involucrado/a aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto.
 - k. Colaborar con el buen clima del aula que permita el aprovechamiento de la clase para todos.
 - l. Respetar las normas y procedimientos indicados en los protocolos de actuación, según el caso que corresponda.
 - m. La alumna en estado de embarazo o maternidad tiene el deber de informar su estado de gravidez a su profesor/a jefe y a la Dirección del establecimiento, presentando un certificado médico que acredite su situación. El mismo deber tienen los padres, madres y apoderados de la alumna. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento Interno Escolar.
 - n. Respetar normas de funcionamiento y seguridad del colegio, en todas las dependencias del establecimiento.
 - o. Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
 - p. Cuidar su presentación personal y su material escolar, implementos y uniforme escolar, manteniendo en todo momento una conducta acorde al perfil del estudiante del colegio Santa María de Ovalle. El uso de uniforme escolar es obligatorio de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.
 - q. Presentarse a clases con elementos y materiales de trabajo solicitados por el profesor de asignatura o taller al inicio o durante el transcurso del año escolar.
 - r. Informar al profesor jefe y/o de asignatura cuando por prescripción médica, deba ingerir en horas de permanencia en el colegio, algún medicamento.
 - s. Informar a su profesor jefe de todo tratamiento médico, sea éste temporal o permanente.
 - t. Mantener una actitud de respeto evitando groserías, malos tratos y descuido en el uso de los bienes propios y ajenos tanto en las actividades dentro del colegio como aquellas que se desarrollen fuera del recinto escolar y de las que participe en representación del colegio.

2.2.5 De las Prohibiciones a los/las estudiantes.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad está prohibido:

- a. Traer, comprar, vender y/o consumir o ingresar al establecimiento drogas, bebidas alcohólicas, armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Colegio y/o de las actividades escolares.
- b. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o

autorización de la persona encargada.

- c. Traer, comprar, vender y/o consumir en el colegio cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico, dentro o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del colegio.
- d. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar.
- e. Traer al Colegio cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio de cualquier índole que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad correspondiente del Colegio y solo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.
- f. El uso de celulares, tablets, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no autorizado de acuerdo a lo descrito en la letra e.

De encontrarse algún estudiante portando equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Colegio, o usándolo durante las horas de clases, deberá entregarlo al Inspector y le será devuelto al finalizar de la jornada escolar. Se informará al apoderado a través del correo electrónico del apoderado, consignando que se trata de una falta al Reglamento Interno Escolar. Si esta falta se reitera, será el apoderado quien deba retirarlo.

Se establece que no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos, sin perjuicio de que, en los casos que se precise, se investigue la responsabilidad de los éstos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las medidas disciplinarias y reparatorias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.

- g. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.

2.3 DEL APODERADO.

2.3.1 Definición de Apoderado.

Tendrá el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hijo/a/s o pupilo/a/s en calidad de alumno/a/s regular(es) del colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo/a y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional.

En caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Colegio toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con el/la profesor jefe y encargado de convivencia escolar, para ser archivado en la carpeta del/la alumno/a, informando de ello a la Dirección del Colegio.

2.3.2 De los requisitos para ser Apoderado del Colegio.

Para ser apoderado del Colegio, el adulto responsable del estudiante deberá ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los Padres sean menores de edad.

2.3.3 DEL ROL DEL APODERADO.

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo escolar que desarrolla su hijo/a. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

2.3.4 DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse, en la ficha de matrícula, quien es el apoderado y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol.

No se permitirá el ingreso al colegio a aquellas personas que no tengan la calidad de apoderado - titular o suplente-, como a las instancias de participación a las que hayan sido convocados los apoderados, salvo autorización por la Dirección del Colegio a solicitud extraordinaria del apoderado.

2.3.5 Del Apoderado Suplente.

En el caso que el apoderado del alumno sea un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad, Madrina o Padrino), éste podrá tener esta calidad, cuando el apoderado titular, se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, podrá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente. Para ello, el apoderado o el tercero, deberá acreditarlo, mediante declaración escrita presentada a la Dirección de la sede del Colegio que corresponda, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación de su hijo/a, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre/madre o tercero.
- Por interdicción.

Los padres no titulares al igual que el titular, quedan sujetos a la obligación de respetar y cumplir íntegramente este Reglamento Interno, los protocolos de actuación y las normas de convivencia escolar.

2.3.6 De los derechos de Padres, Madres y Apoderados del Colegio Santa María de Ovalle.

“Los padres tienen derecho a ser atendidos y escuchados oportunamente, no ser discriminados, ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijo/as. Y tienen el deber de informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento, apoyar sus procesos

educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa” (Art. 1, letra g, LEY N°20.485, de 2015)

Asimismo, el apoderado tendrá derecho a:

- a. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y los Reglamento y normativa que rigen al Colegio.
- b. A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijo/as.
- c. A elegir democráticamente un delegado de curso para que los represente frente al Centro de Padres y el colegio.
- d. A ser informado por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijo/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstas, así como del funcionamiento del establecimiento
- e. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- f. Participar y colaborar en todas las actividades relacionadas con la vida escolar de su pupilo/a.
- g. Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el Centro de Padres y Apoderados, del mismo modo cumplir con los acuerdos en que se ha comprometido.
- h. Recibir oportunamente la documentación de su hijo/a para los fines que estime conveniente. Para ello deberá solicitarla a través del conducto, en el plazo y forma que establezca el colegio.
- i. Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo/a como consecuencia de un proceso por faltas al presente Reglamento Interno o protocolos de actuación.
- j. Conocer y utilizar las distintas instancias de apelación y reconsideración que existen a las decisiones tomadas por el colegio, en la aplicación de medidas disciplinarias, de acuerdo a los conductos regulares y a las instancias señaladas en este Reglamento.
- k. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.

2.3.7 De los deberes de los Apoderados.

“Es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional y respetar su normativa interna”. (Artículo 10° letra b, LGE N°20.370, de 2009).

Asimismo, es deber de las familias,

- a. Velar por la educación, valores culturales, éticos, religiosos y sociales de su hijo/a.
- b. Informarse, adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo del establecimiento y toda su normativa interna, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.
- c. Es un deber muy relevante del apoderado actualizar el correo electrónico que ha referido en la ficha de matrícula, cada vez que sea cambiado.
- d. Apoyar el proceso formativo de su hijo/a, proveyéndoles de lo necesario para el cumplimiento de sus deberes escolares y procurando el desarrollo de hábitos que favorezcan el aprendizaje (rutina para realizar tareas, lectura, ejercicios entre otros).
- e. Asistir a las entrevistas citadas por el colegio cuando se requiera su presencia personal.
- f. Participar en las reuniones de apoderados respetando el rol del profesor(a) jefe como líder de esos encuentros y aceptando las orientaciones allí entregadas.

- g. Conocer, respetar y cumplir con los horarios de funcionamiento del colegio, especialmente de ingreso, salida de los estudiantes y retiro durante la jornada.
- h. Completar de manera fidedigna, al momento de la matrícula en la Ficha de matrícula y, al inicio del año escolar.
- i. Entregar la información de salud del alumno, fidedigna y completa y aquellos datos familiares que sean importantes de conocer por el colegio para otorgar el apoyo pedagógico necesario al estudiante. Completar la documentación oficial que sea solicitada por el colegio en cumplimiento de instrucciones ministeriales y de otros organismos (JUNAEB, MINSAL y otros)
- j. Cumplir con la responsabilidad de la asistencia escolar y puntualidad de sus hijo/a/s. Las inasistencias y atrasos se justificarán del modo señalado en este reglamento.
- k. Identificarse, al momento de solicitar ingresar al colegio. Deberá indicar el motivo, la persona con quien se va a entrevistar y esperar que se le autorice el ingreso y se le entregue el pase.
- l. Procurar que su hijo/a cuente y traiga al colegio los materiales que necesitará para la jornada de clases, así como el almuerzo. El colegio no autoriza entregas de material ni almuerzo durante la jornada escolar, salvo excepciones previamente autorizadas. (motivos de salud y otros).
- m. Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula que no autoriza que su hijo/a aparezca en fotografías o videos oficiales del colegio. En caso de no informar, el colegio se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hijo/a.
- n. Respetar los conductos regulares de información y atención del colegio establecidos en este reglamento, solicitando con la antelación requerida cualquier entrevista o atención de parte del colegio
- o. Cumplir con los compromisos, derivaciones o tratamientos solicitados por el Colegio.
- p. Tener una actitud y trato respetuoso hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, no incurriendo en acciones que involucren maltrato, agresión, humillación o menoscabo, independiente del medio que se utilice.
- q. Apoyar la buena convivencia escolar informando, tan pronto tome conocimiento de cualquier conflicto en que esté involucrado algún miembro de la comunidad escolar, usando para ello los conductos regulares.
- r. Respetar las normas de convivencia interna y acatar las decisiones que el colegio adopte referidas al ámbito académico, la formación integral, convivencia y seguridad escolar.
- s. Revisar permanentemente el correo electrónico referido en la Ficha de matrícula, con el fin de mantenerse informado de la disciplina, rendimiento y actividades escolares (tareas, materiales) de su pupilo/a.
- t. Firmar, cuando se le solicite, las comunicaciones y/o documentos enviados desde el Establecimiento.
- u. Velar que su pupilo/a no traiga objetos de valor ni otros objetos no solicitados para la realización de las actividades escolares. El colegio no se responsabiliza ante posibles pérdidas, deterioros o destrucción.
- v. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo/a individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.
- w. Colaborar con los profesores según las necesidades del curso o subsector.

- x. Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, resoluciones judiciales, cambio de domicilio y otros.
- y. Firmar, autorización para actividades complementarias tales como salidas pedagógicas y representación escolar, vacunación y otros documentos solicitados por el colegio. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y evaluaciones enviadas por el colegio.
- z. Acatar la decisión de suspensión temporal o permanente de su calidad de Apoderado, en caso de resolución de la Dirección del colegio, adoptada de acuerdo al procedimiento establecido en este Reglamento.
- aa. Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el colegio, a su hijo/a de manera oportuna. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado titular y del suplente.
- bb. Designar un tutor/a (apoderado suplente), siempre que ambos padres se encuentren inhabilitados para asumir su rol como apoderado.
- cc. Acoger las orientaciones y/o sugerencias emanadas del proceso de orientación, en caso de dificultades psicoafectivas o sociales del estudiante.
- dd. Velar por la correcta presentación personal de su pupilo/a, el cuidado, orden y limpieza del uniforme escolar y de sus materiales escolares, acorde a las exigencias del presente Reglamento.
- ee. Es deber del apoderado informar en los más inmediato el cambio de correo electrónico en caso de que haga un cambio en este medio de comunicación.

2.3.8 De las prohibiciones de los apoderados del Colegio Santa María de Ovalle

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad está prohibido:

- a. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- b. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
- c. Ingresar y/o Permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los estudiantes.
- d. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados. No se permitirá el ingreso al colegio en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- e. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- f. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga.
- g. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.

- h. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
- i. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
- j. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- k. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del colegio.
- l. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- m. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.

2.3.9 Medidas disciplinarias aplicables a los Apoderados

La Dirección del local escolar correspondiente, en casos calificados y habiendo escuchado al apoderado podrá aplicar medidas disciplinarias o sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente cuando concurren algunas de las situaciones descritas precedentemente. Asimismo, podrá adoptar medidas cuando:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiéndose requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito.
- Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, la Dirección la sede correspondiente, previa entrevista con el apoderado y consulta al sostenedor, se procederá a:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas del caso.
- Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado reemplazante. Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial).

La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se ha adoptado en el primer semestre.

- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.

- Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OLN, Tribunal de Familia, etc).
- En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

2.3.10 Derecho de reconsideración de la Medida:

De la resolución que dicte la Dirección del colegio, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución. Conocerá y resolverá el recurso, en última instancia, el Director de la sede correspondiente del Colegio dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso y previa consulta al sostenedor.

De las medidas que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

2.3.11 Denuncia de delitos y vulneración de derechos:

De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, cometidos por el apoderado y de los que se tome conocimiento, el Director de la sede correspondiente hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley¹².

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OLN, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos y que no sea constitutiva de delitos.

2.4. DE LOS DOCENTES.

2.4.1 De los derechos de los docentes.

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b. 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, siendo la integridad psicológica un elemento indispensable para el desempeño efectivo
- c. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Disponer de los espacios y recursos adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e. Conocer los documentos de gestión estratégica de la institución sostenedora y del establecimiento.
- f. Expresar sus inquietudes a autoridades del establecimiento, respetando los conductos y procedimientos institucionales.
- g. Derecho a recibir retroalimentación en favor del crecimiento profesional y personal.
- h.- Derecho a expresar libremente opiniones y puntos de vista en las instancias que correspondan y ajustado a las normas de buena convivencia escolar.

2.4. 2 De los deberes de los docentes.

Los profesionales de la educación tienen el deber de:

- a. Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y en general la normativa institucional del establecimiento.

¹² Artículos 175 y 176 del CPP.

- b. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, según los lineamientos del PEI.
- c. Implementar los instrumentos de gestión docente y de convivencia escolar del colegio según le corresponda.
- d. Implementar los lineamientos emanados del equipo Directivo en su desempeño profesional tanto respecto de sus acciones en el aula como en el contacto con las familias y el resto del equipo docente del colegio.
- e. Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
- f. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, de acuerdo a los valores propuestos por el Proyecto Educativo Institucional, cuando corresponda.
- g. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a aquellos apoderados que requieran información académica, actitudinal u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
- h. Actualizar sus conocimientos a través de perfeccionamientos otorgados por el sostenedor.
- i. Evaluarse de acuerdo a los sistemas de examinación que implemente el establecimiento.
- j. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio institucionales;
- k. Respetar, tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los estudiantes.
- l. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- m. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias, exceptuando aquellas situaciones que constituyan delito o riesgo psicológico o físico el cual debe ser informado de inmediato a Equipo de Convivencia Escolar.
- n. Informar inmediatamente al equipo de Convivencia Escolar sobre cualquier antecedente de vulneración de derechos fundamentales del alumno.
- o. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
- p. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- q. Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
- r. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
- s. Evitar mantener cualquier contacto con estudiantes, por cualquier medio que sea fuera del horario escolar.
- t. No utilizar plataformas digitales para publicar imágenes, videos, etc., dentro y fuera del establecimiento.

2. 5 De los derechos y deberes de los directivos.

2.5.1 Los directivos tienen derecho a:

- a. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Aplicar las medidas disciplinarias en los casos que lo requieran.
- c. Establecer criterios y procedimientos para la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa, en virtud de resguardar la correcta implementación del PEI.

2.5.2 De los deberes de los docentes directivos.

Los docentes directivos tienen los siguientes deberes:

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

- b. Desarrollarse profesionalmente.
- c. Promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- e. Realizar supervisión pedagógica en el aula, para el mejor cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.
- f. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- g. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
- h. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.6. DE derechos y deberes de los asistentes de la educación.

2.6.1 De los derechos de los asistentes de la educación.

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- d. Participar de las instancias asociativas de ésta, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- e. Recibir formación humana y espiritual, para asegurar la correcta participación en la vida escolar, de acuerdo al PEI.
- f. Expresar sus inquietudes o necesidades a las autoridades del colegio.

2.6. 2 De los deberes de los asistentes de la educación.

Son asistentes de la educación:

- De carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, al menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.
- De paradoscentes, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.
- De servicios auxiliares, que es aquélla que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de educación media.

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- b. Conocer y respetar tanto las normas del Colegio como su proyecto educativo y en general los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- c. Velar porque se cumplan las normas internas de funcionamiento del Colegio y colaborar con el resto de sus miembros en asegurar su aplicación
- d. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

- e. Apoyar el desarrollo del PEI, de acuerdo a sus funciones y competencias.
- f. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
- g. Informar inmediatamente a Dirección, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del estudiante.
- h. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
- i. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- j. Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, El Reglamento Interno Escolar y en general la normativa institucional del establecimiento.

2.7. De los derechos y deberes del Sostenedor.

2.7.1 De los derechos de la entidad sostenedora.

El sostenedor, a través de sus Representantes Legales, tiene derecho a:

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de acuerdo a la legislación vigente.
- c. Establecer las normas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad por las que se regirán los funcionarios, en directa relación con lo señalado en la normativa laboral complementaria.

2.7.2 De los deberes de la entidad sostenedora.

La entidad sostenedora tiene el deber de:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnas y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del colegio. Esa información será publicada en la página web del colegio.
- d. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- e. Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los miembros de la comunidad escolar. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- f. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- g. Respetar las normas del establecimiento.

CAPÍTULO III.

Regulaciones técnico- administrativas sobre estructura y funcionamiento general del colegio.

1. Niveles de Enseñanza.

∞

Nivel Parvulario

Niveles	N° de cursos
Pre kínder	3
Kínder	4

∞

Educación Básica

Niveles	N° de cursos
1 Básico	4
2 Básico	4
3 Básico	4
4 Básico	3
5 Básico	3
6 Básico	3
7 Básico	3
8 Básico	3

∞

Educación Media

Niveles	N° de cursos
1° Medio	3
2° Medio	3
3° Medio	3
4° Medio	3

2. Tipos de jornada y horarios.

1.De los niveles que se encuentran en jornada escolar completa.

HORARIO DE CLASES CURSOS	JORNA DA	INGRES O	SALID A
Pre-kinder	Tarde	13:00 hrs.	17:30 hrs.

Kínder	Mañana	8:00 hrs.	12:30 hrs.

2. De los niveles que se encuentran en jornada escolar completa.

HORARIO DE CLAS ES CURS OS	JORNA DA	HORARIO JORNAD A MAÑANA	HORARIO JORNADA TARDE
1° Básico	JEC	DE LUNES A VIERNES 8:00 – 13:00 hrs.	LUNES MARTES 15:00- 17:30 MIÉRCOLE S 15:00-16:30
2° Básico	JEC		
3° Básico	JEC		
4° Básico	JEC		
5° Básico	JEC		
6° Básico	JEC		
7° Básico	JEC	DE LUNES A VIERNES 8:00 – 13:00 hrs.	DE LUNES A VIERNES Según horario de cada curso 15:00-18:15 hrs.
8° Básico	JEC		
1° Medio	JEC		
2° Medio	JEC		
3° Medio	JEC		
4° Medio	JEC		

3. Del Calendario de clases.

El Colegio Santa María de Ovalle se ajusta al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación, frente al cual las/os estudiantes deberán asistir desde el primer día hasta el último. En caso que se realice alguna variación del mismo, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

4. Horarios de Clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento.

4.1 El establecimiento educacional se encuentra abierto y disponible para recibir a los alumnos de todos los niveles educativos, desde las 07:45 horas, de lunes a viernes.

Los alumnos deberán cumplir puntualmente con el horario. El atraso reiterado se regulará de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

En el caso de los alumnos de nivel parvulario hasta Cuarto Año Básico, son los padres y apoderados los que deben responsabilizarse de cumplir puntualmente con el horario de ingreso y retiro.

En caso de modificación de los horarios de la jornada de clases por situaciones de fuerza mayor, estos serán informados mediante comunicación escrita y/o a través de la página web institucional o

Facebook institucional. Esta información será oficializada por la administración.

4.2 Otros Horarios.

a. De los Recreos:

Los recreos son de 15 minutos y se otorgan de manera diferida dependiendo del nivel y jornada escolar. Se entrega la información correspondiente al apoderado al inicio del año escolar.

b. Del horario de Almuerzos:

El horario de almuerzo es el siguiente:

Horario almuerzo de: 1° básico a 4° Medio de 13:00 a 14:50 horas fuera del establecimiento educacional en tutela de los padres y/o apoderados.

c. Del horario de las Actividades Complementarias.

El horario de las actividades complementarias es el siguiente:

Martes de 17:30 a 18:50 horas

Miércoles de 16:30 a 18:50 horas

Jueves de 14:50 a 18:50 horas

Viernes de 14:50 a 18:50 horas

Sábado de 8:00 a 13:00 horas

d. De la Atención Apoderados.

El horario de atención a los Apoderados, es el siguiente:

Miércoles de 17:20 a 18:50 horas

Jueves de 18:00 a 19:30 horas

5. Del conducto regular de atención a los apoderados.

Se seguirá el siguiente conducto regular en caso de surgir alguna dificultad de tipo **académico o disciplinario**:

1. Expondrán la situación al Profesor de la Asignatura respectiva.
2. Si la dificultad persiste recurrirán al Profesor Jefe.
3. Si la dificultad persiste recurrirán al Inspector del nivel y/o curso.
4. Si aún no se encuentra alguna solución, recurrirá al Inspector General.
5. Si en esta instancia no se logra resolver el problema se recurrirá al Director de la sede correspondiente del Colegio
6. Si en esta instancia no se resuelve el problema se acudirá ante el Rector
7. Finalmente si no se alcanza una solución al problema planteado se recurrirá en última instancia a la Representante legal de la Fundación Educacional

6. De los cambios de actividades.

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos religiosos, culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Dirección del colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar, todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los/as alumnos/as, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

El Colegio debe procurar contar con los respectivos docentes para los/as alumnos/as que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los/as alumnos/as, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

7. De la suspensión de clases.

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los/as alumnos/as no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

8. De la Asistencia a clases

8.1 Aspectos generales:

La asistencia a clases, así como a toda actividad que forme parte de las actividades complementarias oficiales del colegio es una exigencia que aporta al crecimiento y desarrollo integral de nuestros alumnos, al cumplimiento de la garantía constitucional del derecho a la educación y a la calidad y eficacia del servicio educativo; en consecuencia, es un requisito obligatorio para todo alumno del Colegio Santa María de Ovalle.

Asimismo, es importante señalar que

- a) Para aprobar el año escolar se debe cumplir con el 85% mínimo de asistencia, conforme a la normativa del Ministerio de Educación. Al respecto, se aplica el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- b) Es obligación de todo estudiante, asistir a todas las clases según horario. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el alumno está obligado a asistir y cumplir con los horarios. Respecto de la asistencia a fechas conmemorativas o actos oficiales tales como desfiles, aniversario del colegio, entre otros, el alumno que no asista deberá justificar en inspección general. Podrán ser excusados de esta participación aquellos alumnos con algún impedimento físico o prescripción médica, debidamente informados y registrados en el colegio con la debida antelación.
- c) Las asistencias a clases de reforzamiento son obligatorias y son determinadas por la Unidad Técnica Pedagógica.
- d) Es deber del apoderado hacer que el alumno asista a todas las clases y actividades organizadas por el colegio.

8.2 De las Inasistencias.

Para todos los efectos del presente Reglamento se entenderá como ausencia justificadas aquellas que se funden en problemas de salud; situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados titulares; representaciones institucionales autorizadas con antelación por la dirección del colegio u otro que determinen los directivos del P.E.I. en coherencia con el Reglamento Evaluación y Promoción.

- a) Si el alumno no concurre al Colegio por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado debe informar durante la mañana de ello a Inspección, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro respectivo.
- b) La inasistencia de uno o dos días consecutivos será justificada por el apoderado en forma personal el día en que el alumno se reintegra a clases.
- c) En caso de inasistencias prolongadas (más de dos días), el apoderado deberá informar personalmente al Inspector del curso la situación del alumno, y además deberá concurrir donde el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica del nivel para efecto de recalendarización de las evaluaciones.
- d) La inasistencia debe ser justificada por el apoderado titular o suplente de manera presencial o a través de correo electrónico; el mismo día de la atención médica o a más tardar el día siguiente de emitido el certificado médico. Esta justificación se debe acompañar del certificado médico respectivo, o los antecedentes que acrediten la ausencia justificada.
- e) Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada alumno.
- f) El hecho de no asistir a recuperación de clases y actos programados por el establecimiento y donde participa el colegio (desfiles, campeonatos, actos conmemorativos, ferias científicas, debates y otros) deberá ser justificado con certificado médico en secretaría.
- g) Toda inasistencia no libera al/la estudiante de las responsabilidades académicas y extraescolares; debe ser preocupación del/la estudiante y del apoderado actualizarse en los contenidos.
- h) No se considerarán válidos los certificados médicos que presenten enmiendas. No se aceptarán justificativos genéricos que expongan como causa aspectos tales como: "Motivos personales, particulares o justificados" dado que la exigencia de asistencia es obligatoria y un imperativo para la familia y el colegio.

- i) Alumnas embarazadas. No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de las estudiantes en estado de embarazo o maternidad; las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post-parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presentan certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente.
- j) En relación a la inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares; El apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría la inasistencia a todo tipo de APEC. En particular si un alumno falta durante un mes sin aviso al taller de desarrollo multidisciplinario inscrito voluntariamente, se procederá a retirar de la nómina de asistencia y obligatoriedad de éste. El monitor del taller o Coordinador del Área APEC registrará el retiro del alumno en sistema de registro del taller y citará al apoderado para que éste formalice el retiro del alumno, firmando el documento respectivo.

8.2.1 De las Inasistencias Injustificadas.

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes, que carecen de motivo calificado para fundamentarla o son de larga data con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico del alumno, Inspector General realizará un plan de intervención con el fin de regularizar su asistencia al colegio. Se procederá, luego del quinto día de inasistencia injustificada, a citar al apoderado para que dé razón de la situación del/la estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos días siguientes se enviará una carta certificada al domicilio del/la alumno/a indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.

De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del/la estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar del colegio iniciará los procedimientos judiciales correspondientes y/o activará las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos del niño/a. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al Apoderado, quedando, además, testimonio de ello en la hoja de vida del estudiante.

9. Puntualidad en la jornada escolar.

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de cada clase, después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

Los alumnos y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje que debe ser resguardado por el Colegio.

Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de inicio de actividades del colegio, de cada clases o actividad, la que es informada a los alumnos y sus apoderados al inicio del año escolar o cuando corresponda si hay cambios.

A continuación, se presentan los tipos de atrasos, control de los atrasos y los procedimientos respectivos:

9.1 Atraso al inicio de la jornada de clases:

1. El Inspector de curso registrará en la planilla de control de atrasos diarios el nombre y curso del alumno. Asimismo, registrará el atraso del alumno y este registro será la autorización para entrar a clases.
2. El alumno deberá esperar 15 minutos, hasta que la persona encargada del procedimiento autorice el ingreso a clase y luego dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y esperar que el profesor autorice el ingreso.

3. El Profesor revisará la autorización para el ingreso del alumno a la sala. Deberá registrar el atraso en el libro de clases.
4. El Inspector del nivel deberá registrar en **el Registro de Observaciones del Alumno del libro de clases, la falta en caso de reiteración (más de tres veces en una semana).**

9.2 Atraso a clases después de un recreo o en la jornada de tarde:

1. El alumno debe dirigirse a Inspectoría a solicitar autorización de Ingreso por Atraso.
2. El Inspector registrará en la planilla de control de atrasos diarios el nombre y curso del alumno, y el motivo de este atraso.
3. El alumno deberá esperar hasta que la persona encargada del procedimiento autorice el ingreso a clase, una vez realizado esto el alumno debe dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y esperar que el profesor autorice el ingreso.
4. El Profesor deberá recepcionar el documento de ingreso y autorizar la entrada a la sala.
5. El Inspector del nivel deberá registrar en el Registro de Observaciones del Alumno del libro de clases, la falta en caso de reiteración (más de tres veces en una semana).

9.3 Registro y control de Atrasos.

Todos los atrasos serán registrados en la planilla de control de atraso diario por parte del Inspector del Nivel.

El Inspector del Nivel deberá registrar en la plataforma computacional diariamente los atrasos de los alumnos.

Control de los atrasos:

- Al tercer atraso el Inspector dejará la constancia en libro de atrasos. El Inspector notificará al apoderado mediante llamada telefónica y/o correo electrónico.
- Si el alumno vuelve a llegar atrasado por cuarta y quinta vez el Inspector dejará la constancia en libro de atrasos y notificará al apoderado mediante llamada telefónica y deberá venir a justificarlo personalmente.
- Si el alumno incurre en un atraso nuevamente (el sexto), el Inspector dejará la constancia en libro de atrasos y citará al apoderado para informar de la situación, aplicar alguna medida disciplinaria y firmar acta de cambio conductual.
- Después del décimo atraso el Colegio el alumno debe ingresar alguna actividad contenida en el plan de convivencia escolar.
- La Dirección de la sede correspondiente podrá solicitar la intervención de la Oficina de Protección de la Infancia o el tribunal de familia si la conducta aún persiste.
- En el caso, que los retrasos se deban a la conducta del apoderado dada la edad del alumno, las medidas no pueden aplicarse al alumno, y en este caso, se aplica reglamento del apoderado y eventual denuncia a los tribunales de familia, por posible vulneración de derechos.

Situación del atraso y evaluaciones.

- Cuando un alumno llega atrasado y tiene evaluación se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso.
- Si el alumno no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al colegio deberá rendir en las condiciones que el profesor establezca, en conformidad al reglamento de evaluación.

10. Ausentismo durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la sala de clases)

- a) Retirarse o ausentarse del Colegio sin autorización constituye una falta gravísima y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento. Asimismo, se informará, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado del Colegio.
- b) Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases, debido a alguna circunstancia lógica que no le permita seguir su proceso educativo deberá ser autorizado por el profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo.
- c) En caso de entrevista con profesionales del Colegio o asistencia a sala de enfermería, al volver a clases presentará una constancia escrita de dicha entrevista o asistencia.
- d) Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades extracurriculares, debe mostrar anticipadamente una constancia emitida por Jefe de Unidad Técnico Pedagógica o Inspector General, la que indicará la cantidad de tiempo que se le destina y la hora aproximada del retorno.

11. Vigilancia y protección escolar; de los retiros durante la jornada.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.

11.1 En consecuencia, los retiros durante la jornada deberán ajustarse a lo que se indica a continuación:

- a. Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su pupilo se retire del Colegio antes de finalizar la jornada de clases, debe retirarlo en forma personal. No se puede retirar alumnos desde 15 minutos antes y durante los recreos y desde 15 minutos antes del término de la jornada escolar. En estas últimas situaciones, el apoderado deberá esperar el inicio de la clase o el término de la jornada.
- b. Para el retiro deberá dejar constancia de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Salida que está a cargo del Inspector General que existe para este efecto. Si ese mismo día el alumno tiene prueba por calendario, la petición será considerada en consulta al o los profesores(es) de la asignatura (s), pudiendo ser negada si las circunstancias así lo requieren.
- c. No se autoriza el retiro de los alumnos solicitado por vía telefónica, mail u otro medio electrónico.
- d. Ningún alumno podrá ser retirado durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, RUN y vínculo, por el apoderado. En casos excepcionales y previo aviso por escrito del apoderado, el alumno podrá ser retirado por un tercero: para ello la persona deberá registrarse en Inspectoría dejando constancia de su nombre completo, rut y vínculo con el alumno.
- e. Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios y normas del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

11. 2. Salida en horario de almuerzo.

Los padres deberán entregar al inicio del año escolar, la autorización para la salida de sus hijos durante el recreo de almuerzo.

11.3 Retiro del alumno al finalizar la jornada escolar. El alumno debe ser retirado puntualmente por su apoderado o por el transporte contratado para ello, al finalizar la jornada escolar o las actividades complementarias en las que se encuentre inscrito. El apoderado deberá autorizar por escrito, al inicio del año escolar, la salida de su hijo/a.

Los alumnos que sean retirados por sus apoderados o furgón escolar deben hacerlo en tiempo prudente que para efectos del presente Reglamento será de 15 a 30 minutos.

Transcurrido el tiempo de espera sin que el alumno sea retirado, se procederá a contactar telefónicamente al apoderado titular o suplente.

En el caso extraordinario que un alumno/a se mantenga esperando que lo retiren al cierre del establecimiento se procederá a llamar a carabineros con el fin de dejar constancia de la situación.

En casos reiterados de atrasos en el retiro del alumno una vez finalizada la jornada y, habiendo acordado con el apoderado un cambio sin éxito e informando previamente al apoderado, se podrá denunciar a los organismos estatales correspondientes de familia por una posible vulneración de derechos del menor. Del mismo modo el Encargado de Convivencia Escolar procederá a activar el Protocolo de Vulneración

11.4 Retiro del alumno en actividades fuera del recinto escolar.

Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar es responsabilidad del apoderado acompañar al alumno tanto a su ingreso o salida de la actividad.

12. Recreos

De la permanencia del/la alumno/a en horario de recreo.

Durante los recreos, lo/as estudiantes deben permanecer fuera de la sala de clases y estar en los lugares que se han asignado para ello. En general, debe existir una actitud de autocuidado y de protección hacia los alumnos más pequeños. Se deben evitar los juegos bruscos y/o con implementos que puedan resultar peligrosos.

13. Certificado para trámites diversos.

Sólo el apoderado titular puede solicitar certificados diversos de su pupilo/a, el cual debe ser gestionado en dependencias de secretaría, este trámite debe ser solicitado con 24 horas de anticipación.

En caso que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo/a, deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección del colegio.

14. Documentación solicitada por organismos jurídicos.

El establecimiento está facultado para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa del tribunal o entidad, por escrito. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales.

El transporte escolar es un servicio contratado por los padres, siendo un servicio que se pacta entre privados. Por lo tanto, se deja explícito que el colegio no presta servicio de transporte escolar. Será de exclusiva responsabilidad de las familias asegurar el cumplimiento de las normativas del servicio que contratan.

Es responsabilidad de las familias comunicar con anterioridad al establecimiento, cuando el alumno será transportado por algún servicio de transporte escolar contratado por estos.

15. Del Organigrama del Colegio Santa María de Ovalle.



Roles y funciones.

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES DEL CARGO
RECTOR	Es el encargado de la coordinación de las sedes; Parvularia, básica y media. Comprende las funciones de diseño, articulación, conducción y planificación institucional, con el equipo directivo, siendo un puente entre el sostenedor y el equipo directivo, dirigido a asegurar el funcionamiento organizado y sinérgico del establecimiento.
Directores	Es el Profesional Directivo Superior que se ocupa de la dirección, administración, acompañamiento, supervisión y coordinación de la Educación y de todos los procesos que se desarrollan en virtud de aquello, en la respectiva sede del establecimiento educacional, en subordinación directa de la Rectoría del colegio y como jefatura directa de la UTP y la Inspectoría general de sede.
Jefe de UTP	Es el Directivo Superior responsable inmediato de organizar, coordinar, acompañar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos de la sede y en coordinación con las UTPs de las otras sedes, de manera que funcionen eficiente y armónicamente. En todas sus acciones coordinará las instrucciones impartidas por el director y/o acuerdos del Equipo Directivo con las necesidades y disponibilidades de los organismos a su cargo.

Encargado General de Convivencia Escolar	Profesional de la educación o asistente de la educación que lidera el trabajo del equipo de convivencia escolar, responsable de la promoción de la buena convivencia escolar y de la prevención de situaciones de conflicto escolar, especialmente a través de la gestión del Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar. Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno Escolar y de las estrategias de prevención asociadas a los planes de gestión que aportan a la sana convivencia escolar. Coopera con el director en la gestión de los procedimientos y protocolos de actuación, de acuerdo a lo prescrito en el RIE y propone actividades de capacitación docente relacionadas con su área.
Docentes de Aula	Profesional de la educación encargado de impartir una o varias asignaturas escolares, en los niveles y de acuerdo a los planes y programas del colegio. Junto con su quehacer debe cooperar en la creación y mantención de un ambiente propicio para el aprendizaje de todos sus alumnos y una activa participación en el trabajo colaborativo con el resto de los docentes del colegio.
Educadora diferencial	Profesional encargado de la evaluación psicopedagógica de los alumnos, ayudando en la identificación de necesidades educativas especiales y situaciones que requieran apoyo pedagógico. Colabora con otros profesionales en la elaboración, aplicación y evaluación de instrumentos y programas educativos individuales que facilitan el aprendizaje y ajuste de todos los alumnos.
Asistentes de la educación	Se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones: a) de carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente; b) de parascencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas, y c) de servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.
Administrativos	Personal encargado de asegurar el buen funcionamiento de una oficina realizando labores administrativas, tales como archivar, planificar y coordinar las actividades generales de esta, además de redactar los reportes correspondientes. Los Asistentes Administrativos se hacen cargo de tareas relacionadas con Recursos Humanos, tales como encargarse de la nómina, el reclutamiento y la logística.
Inspector General	Es el Directivo Superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, la gestión de la convivencia escolar y del establecimiento en general, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Inspector de Patio	Asistente de educación encargado de velar por la correcta aplicación de las medidas de protección de los miembros de la comunidad escolar, en su sede. Responsable de llevar el registro general de asistencia de los alumnos Apoya al Encargado de Convivencia Escolar en la gestión de los procedimientos y protocolos de actuación. Colabora y ejecuta los lineamientos emanados desde Inspectoría General así como también apoya con funciones de paradocencia a docentes.

16. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados.

16.1 Comunicaciones institucionales.

Se podrá notificar o informar vía comunicado institucional el cual será válido solo con membrete institucional firma y timbre del equipo directivo y/o algún funcionario de la institución: Profesor Jefe y/o asistente de la Educación.

Los canales de información serán los siguientes:

a) Correo electrónico.

Todo apoderado deberá registrar en la ficha de matrícula un correo electrónico propio como medio de comunicación oficial y válido. En caso que éste quede inhabilitado o el apoderado haga este cambio, deberá en la más inmediato informar a la inspección General correspondiente su nuevo correo electrónico.

b) Página WEB institucional.

En la página web institucional y/o Instagram del Colegio, se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo, o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, tales como suspensiones de clases por un caso fortuito o de fuerza mayor (incendios, corte de electricidad, corte aguas, entre otros).

c) Correo certificado.

Se podrá notificar o informar vía correo certificado cuando el padre o apoderado no concurre al colegio o manifiesta desconocimiento de las comunicaciones enviadas al correo electrónico.

d) Citación y entrevista del apoderado: Es una conversación personal con el apoderado cuyo objetivo es informar y acordar estrategias de mejora del alumno con el apoderado.

El apoderado podrá solicitarla cuando tenga alguna inquietud relacionada con el proceso educativo de su hijo/a, para entregar alguna información familiar o personal que pueda afectar el desempeño académico o relacional de su pupilo u otra situación. Asimismo, el colegio podrá utilizar este mecanismo de información a la familia para comunicar alguna situación de convivencia escolar del alumno y acordar un plan de trabajo colaborativo.

Puede ser llevada a cabo por un docente, encargado de convivencia o un docente directivo. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases; se levanta acta de entrevista, la que deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización del alumno y del apoderado.
- Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
- Motivo de la citación.

- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos y/o información.
- Hora de término entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).
- Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé cuenta de la realización de la entrevista y de esta circunstancia. Se debe dejar registro del nombre, RUT y cargo al funcionario.

CAPÍTULO IV.

Regulaciones referidas a los Procesos de Admisión.

El Colegio Particular Santa María es un establecimiento educacional adscrito tanto al Convenio de Igualdad de Oportunidades desde 2017 al 2020, como al Proyecto de Integración Escolar desde pre-kínder a 4° medio de renovación anual; con Financiamiento Compartido.

4.1. Del proceso de admisión:

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Santa María de Ovalle, se registrará por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

En el proceso de admisión se debe resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

4.2 Del proceso de matrícula:

Una vez finalizado el proceso de admisión por plataforma S.A.E., si se dispone de matrículas y las postulaciones superan las vacantes disponibles, el colegio realizará su propio proceso respetando los criterios de admisión estipulados por ley.

CAPÍTULO V.

Regulaciones sobre el sistema de exención de pagos o becas.

Considerando que el colegio Santa María de Ovalle participa del Régimen de Financiamiento Compartido, es menester señalar lo siguiente:

5.1. Régimen de pagos de matrícula y aranceles; El régimen de pago de matrículas y aranceles se regula de acuerdo a lo establecido en la Ley e informando anualmente a los apoderados del colegio con anterioridad al inicio del proceso de matrícula.

5.2. Régimen de Becas Escolares. El régimen de becas para alumnos del Colegio se regula a través del respectivo Reglamento de Becas que se pone a disposición de los apoderados en el respectivo proceso de matrícula anual.

CAPÍTULO VI.

Regulaciones sobre uso del uniforme escolar.

6.1 Del uso del uniforme escolar.

El uso de uniforme escolar es obligatorio para los alumnos del Colegio Santa María de Ovalle, el cual se fundamenta en un sentido democrático de la convivencia, evitando así las discriminaciones entre pares, y fomentando el valor a la imagen en orden, limpieza y presentación personal. Mediante el uso correcto del uniforme escolar se propicia la ocupación de la familia por la adecuada y correcta presentación de sus hijos e hijas como una competencia en el desarrollo social de nuestros estudiantes.

Los uniformes se pueden adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, pudiendo el apoderado adquirirlos en la tienda o proveedor que mejor se adapte a sus necesidades. El colegio no exige marcas especiales para los útiles y materiales escolares.

El/la estudiante deberá presentarse correctamente uniformado/a tanto a las actividades lectivas diarias como a aquellas complementarias oficiales del colegio. Para que ello sea realidad se requiere del compromiso del alumno y de la familia quienes deberán colaborar para que el/la estudiante cumpla responsablemente con este deber.

La supervisión y control escolar de estas normas, corresponde a **todos los docentes** y profesionales de apoyo a la convivencia y se regirá por los siguientes términos:

6.2 Normas en relación al uso del uniforme.

- a) El uso del uniforme es obligatorio para todos los alumnos del Colegio.
- b) Toda prenda del uniforme deberá estar claramente marcada con el nombre y curso del alumno/a. Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- c) Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.
- d) Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo deportivo.
- e) No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.
- f) No está permitido modificar el uniforme (pantalón pitillo, ajustar los polerones ciñéndolos excesivamente al cuerpo, acortar las poleras, colocarle capuchón al chaleco o polerón, entre otras modificaciones).
- g) No se permite la combinación de las prendas del uniforme oficial con las prendas del buzo deportivo o prenda informal.
- h) No se permite el uso de las prendas del uniforme oficial en las clases de educación física o talleres extraescolar.

6.3 Descripción del uniforme escolar

El/la estudiante debe presentarse en perfectas condiciones de aseo personal y con su uniforme completo durante todo el año, según las siguientes indicaciones:

- a. Chaqueta en material softshell, en azul marino y gris, con ribetes amarillos, dos bolsillos con cierre, con solo insignia y nombre del alumno bordada en color amarillo dorado al lado izquierdo. Modelo Hombre y Mujer.
- b. Pantalón de buzo (por ningún motivo pitillo) en tela poliéster azul marino opaco, de corte recto, dos bolsillos con cierre, un ribete amarillo a cada costado, más insignia bordada a la altura del muslo izquierdo color amarillo dorado. Modelo Unisex.
- c. Polera gris perla, en piqué, con cuello, manga corta verano y manga larga invierno, solo insignia bordada al lado izquierdo superior en color amarillo dorado.
- d. Zapatillas blancas y calcetas blancas.

El uniforme de educación física para damas y varones consta de:

1.- Tenida deportiva institucional: (varones)

- Polera en tela panal color azul marino, con aplicaciones en tela panal rugoso blanco y amarillo, con solo insignia estampada en la parte inferior izquierda, en color amarillo dorado. Manga Corta en verano y manga larga en invierno, modelo para hombre y mujer.
- Pantalón corto tipo basquetbol en tela panal color azul marino, con forro de malla, con aplicaciones en tela panal rugosa amarilla y blanca, con insignia estampada en la parte inferior izquierda del pantalón, en color amarillo dorado.
- Zapatillas gimnasia y calcetas blancas.
- En periodo de baja temperatura se permitirá el uso de: chaleco o chaqueta institucional en polar y sin gorro.

2.- Tenida deportiva institucional (damas)

- Polera en tela panal color azul marino, con aplicaciones en blanco y amarillo, con insignia bordada en color amarillo dorado en la parte inferior izquierda. Manga Corta, modelo para hombre y mujer.
- Falda Pantalón tipo Calza azul marino (largo de la calza bajo la rodilla y la falda a medio muslo) en tela algodón lycra, con aplicaciones en color amarillo y blanco, con insignia bordada en la parte inferior de la falda lado izquierdo en color amarillo dorado.
- Zapatillas gimnasia y calcetas blancas.
- En periodo de baja temperatura se permitirá el uso de: chaleco azul marino escote "V" o polerón de algodón sin gorro o polar sin gorro, debajo de la chaqueta institucional o sólo con la tenuta deportiva.

f. Del uso del delantal o cotona institucional.

El uso es obligatorio en Artes Visuales, Tecnología y Laboratorio de Ciencias; y en todas aquellas actividades que el profesor lo requiera.

Sólo estos distintivos, nombre e insignia, están permitidos, no se aceptarán rayas, dibujos, recuerdos, etc.

Debe ser usado en todas las horas de clases que se exija y ser llevado semanalmente a sus hogares para ser lavados.

El uso es obligatorio durante todo el año escolar del Colegio, con excepción de las especificaciones

transitorias determinadas y comunicada por Dirección a alumnos, padres y apoderados a través de comunicaciones escritas y por el conducto oficial del establecimiento con respectivo logo y timbre institucional (página web u otro institucional).

g. Del polerón para alumnos de IV° Medio.

1. No constituye una exigencia del Colegio; es una prenda absolutamente opcional para los alumnos de Cuarto Medio.
2. No es sustituto de alguna prenda del uniforme oficial del Colegio.
3. El polerón no puede incluir dentro de su diseño capuchón, salvo que sea desmontable y está prohibido usarlo en las dependencias del colegio o alguna actividad de la institución.
4. El largo del polerón debe ser a la cadera, no se permite una altura menor o mayor (ej. rodillas, cintura).
5. El Proyecto del diseño del polerón debe presentarse en la Dirección bajo firma del 60 % de los alumnos del curso junto con la firma de la totalidad de la Directiva del sub-centro de Padres y Apoderados. Se debe adjuntar el nombre de los alumnos, la imagen, leyenda o frase y la explicación con respecto al simbolismo y significado, considerando que éstos no hagan alusión a valores que no concuerden con el perfil del alumno mariano.
6. El proyecto se debe presentar desde noviembre del año en que cursan Tercer año medio los estudiantes hasta el 30 de marzo del año escolar en que se va a cursar Cuarto año de Enseñanza Media para su estudio.
7. La Dirección deberá dar respuesta en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la entrega del proyecto.
8. El polerón solo se podrá usar una vez aprobado el diseño y cuando el alumno(a) curse efectivamente el Cuarto año medio, desde el momento de su adquisición hasta el término del año escolar.
9. El alumno de Cuarto Año Medio deberá asistir obligatoriamente con el uniforme escolar a los actos oficiales, desfiles, en las actividades donde represente al Colegio y en toda aquella ocasión que sea notificado por la Dirección.
10. La Dirección desestimaré el proyecto cuando:
 - a) Más del 60 % del curso NO desea o NO pueda adquirir el polerón.
 - b) Cuando no cuente con el apoyo de la directiva del sub centro de padres y apoderados.
 - c) Cuando no cuente con el apoyo del Profesor Jefe.
 - d) Cuando dentro del diseño la (s) imagen(es) no se ajuste(n) al sentido escolar de la prenda y contenga, por ejemplo: imágenes ofensivas, de doble sentido, de connotación sexual, discriminatorias, que denosta al Colegio o comunidad educativa, y toda imagen que se considere atentatoria a la moral y las buenas costumbres.
 - e) Cuando se usen en la prenda frases, leyendas o palabras ofensivas o que ridiculicen a cualquier integrante del curso o miembro de la comunidad escolar, asimismo que vulgariza o exceda el sentido que la prenda tiene dentro del ámbito escolar.
 - f) El polerón está autorizado para ser combinado con el Uniforme Oficial y el Buzo Deportivo. Sin embargo, no podrá ser utilizado para realizar clases de educación física o talleres extraescolares.
 - g) La Dirección del Colegio se reserva el derecho de prohibir su uso si el polerón no corresponde al diseño autorizado.

6.4 De la presentación personal. Normas generales.

- Desde el ingreso al colegio en la mañana y durante toda la jornada escolar, el Inspector(a) General, los monitores, docentes y personal del colegio retendrán a los estudiantes las especies de vestuario y accesorios que no correspondan al uniforme y que no estén debidamente justificado por el apoderado, serán depositadas en una caja a cargo de Inspectoría general.
- Las especies sólo podrán ser retiradas al término de la jornada escolar. A contar de la segunda retención de una prenda o accesorio no autorizado, esta será devuelta al apoderado al término de la jornada escolar en horario de oficina.
- Si las prendas no son retiradas antes de finalizar cada semestre, previo informe a los apoderados y alumnos, Inspectoría General dispondrá de ellas para el uso de otros estudiantes que las requieran en casos de emergencias.
- Está prohibido el uso de cualquier tipo de sombrero.
- No se permite el uso de maquillaje (en ojos, mejillas y labios, rostro en general).
- El pelo debe estar siempre limpio y peinado para protección personal y colectiva de la pediculosis.
- No se permite el teñido de pelo completo o parcial de color
- Tanto alumnos como alumnas deberán mantener su pelo bien peinado o recogido de manera que no dificulte la realización de las actividades escolares rostro despejado para permitir la visibilizar, pelo tomado en actividades deportivas. En varones se pedirá corte clásico de manera de mantener el rostro despejado.
- Las uñas deben estar cortas, limpias y sin esmalte.
- En ningún caso se admiten peinados que no correspondan a lo descrito en el presente reglamento.
- No se permiten piercing y tatuajes en distintas partes del cuerpo.
Si el alumno/a los tiene, no podrán ser visibles o usados en toda ocasión que se vista el uniforme, se asista al colegio o una actividad escolar.
- No se permiten accesorios ajenos al uniforme.
- Se aceptará sólo a las damas anillos, discretos, y el uso de un aro pequeño en cada oreja. En ningún caso, este aro podrá ser colgante.
- El alumno debe asistir diariamente, correctamente afeitado, sin bigote, barba ni patillas.
- Los alumnos y alumnas no podrán rasurarse las cejas o realizarse cortes en estas.
- Todos los alumnos deberán cuidar su presentación personal en forma permanente, tanto dentro como fuera del Colegio, luciendo el uniforme oficial y el buzo deportivo de forma correcta.
- En los actos oficiales del Colegio o que representen a la institución formalmente en instancias externas, todos los alumnos deberán utilizar el uniforme oficial o buzo institucional de acuerdo a las instrucciones para cada caso. En caso que, debiendo representar al colegio, el alumno se presente sin su uniforme o buzo completo, se llamará inmediatamente a su apoderado para que concurra con el uniforme escolar. Mientras se espera al apoderado, el alumno podrá ser derivado a realizar una actividad pedagógica para luego reincorporarse a la actividad oficial.

6.5 De los útiles escolares.

En relación a los útiles escolares los alumnos, éstos deberán:

- a. Asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.

- b. No deberán sustraer, destruir ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeras.
- c. Al finalizar el año escolar respectivo, deberán devolver los artículos, equipos deportivos y otros implementos que les hayan sido entregados por el colegio en préstamo.

6.6 De las Medidas para evitar la pérdida de prendas del uniforme.

Los/as estudiantes deberán asistir al colegio con sus prendas del uniforme debidamente marcadas (nombre, apellido, curso).

En caso de extravío, será responsabilidad del/la estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la dirección del colegio.

6.7 De las situaciones excepcionales en que se exime temporalmente o se adecúa el uniforme según necesidad.

La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla.

En el caso que se trate de un/a alumno/a migrante, la autorización podrá ser otorgada durante todo el primer año escolar en Chile¹³. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

Asimismo, la Dirección del colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes¹⁴

La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

El incumplimiento al uso del uniforme, no se puede sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspender o excluir al/la estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación.

6.8 Porte de elementos no solicitados por el colegio.

El Colegio NO autoriza al alumno a portar y poseer ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento. Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

En los casos en que se debe retener estos elementos, será el Inspector de Nivel quien retirará el elemento no solicitado y lo entregará al Inspector General quien lo retendrá hasta el final de la hora de clases para ser devuelto al alumno si es primera instancia o al apoderado si es una acción recurrente.

¹³ <https://migrantes.mineduc.cl>

¹⁴ Ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación.

Estos elementos son:

1. Celulares, IPAD, SMARTPHONE, Notebook, Tablet, audífonos, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, cartas, alisadores de cabello, secadores de pelo, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, notebooks, notebooks, tablet, PC de escritorio y accesorios computacionales, cables, conectores, equipos de sonidos, entre otros.
2. Elemento corto-punzante, eléctrico o de fuego que pueda atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.
3. Cuchillo cartonero. No está considerado dentro de la lista de útiles escolares.
4. Todas las sustancias solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida, elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras,
5. Material pornográfico, satánico u otro que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.

CAPÍTULO VII.

Regulaciones referidas al ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos.

7.1 De la Seguridad Escolar.

Se entiende la **Seguridad Escolar** como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido, para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en el marco y Bases Curriculares para la educación parvularia y básica, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, sienta las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

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

El PISE del colegio Santa María de Ovalle toma como modelo referencial este Plan nacional.

7.2 De la Política de Prevención de Riesgos.

La prevención de riesgos de accidentes escolares, es una preocupación prioritaria y permanente en el establecimiento. Para la materialización de ello, se dispone de las siguientes instancias:

- a) **Comité paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el establecimiento es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del establecimiento.
- b) **Plan de Seguridad Integral.** El establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento.
- c) **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del establecimiento.
- d) **Asesoría en prevención de riesgos.** El establecimiento cuenta con un profesional contratado por el Sostenedor, especializado en prevención de riesgos, el que –en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del establecimiento- vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del establecimiento.

7.3 Plan Integral de Seguridad Escolar

El objetivo de este plan, está dirigido a establecer una organización interna que permita asegurar una adecuada protección de la vida e integridad física de todas las personas que participan en el funcionamiento del Colegio Santa María de Ovalle y salvaguardar los bienes de éste, en la eventualidad de que ocurran catástrofes que no se puedan controlar anticipadamente como incendios, sismo, tsunamis entre otros.

En él se establecen los procedimientos para lograr una rápida y eficiente respuesta ante una emergencia que requiera la evacuación masiva de los alumnos, profesores y toda persona que se encuentre en el establecimiento hacia los puntos seguros de evacuación.

El PISE se incorpora en el presente Reglamento.

7.4 Del Comité de Seguridad:

El objetivo primordial del **Comité de Seguridad** es desarrollar en nuestro centro educativo una cultura de autocuidado y prevención de riesgos. El Comité de Seguridad Escolar del establecimiento está conformado por los siguientes integrantes:

Nombre	Función
Rosa Inés Bravo	Presidente
Jaime Rojas Briceño	Presidente subrogante y coordinador de capacitación y difusión
Darwin Araya Araya	Secretario Técnico y coordinado subcomité operacional
Maricela Palacios Bolados	Secretaria de Actas
Rosa Inés Bravo Olivares	Representante Equipo Gestión Ejecutiva sostenedora
Francisca Varela Céspedes	Representante equipo de gestión y directiva PEI
Pilar Olivares Rodríguez	Representante equipo de gestión y directiva PEI
Raúl Díaz Francisca Olivares Lizette Gallardo	Asesores en Prevención de Riesgo

7.5 Del Seguro Estatal Escolar.

Principales Características del Seguro Escolar Estatal

(Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales)

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger al/la estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del/la estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde

realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

7.6 Del Protocolo de Accidentes Escolares¹⁵

De la capacitación y estrategias de información en materia de vulneración de derechos y su prevención.

Con la finalidad de entregar atención preventiva, informada y adecuada a nuestros alumnos, el colegio Santa María de Ovalle establece un plan de formación docente en el que se incorporan actividades de capacitación de los funcionarios del colegio para la detección temprana, diagnóstico y el abordaje de situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual y violencia de sus alumnos.

Asimismo, en caso de requerir se incluyen dentro del presente Reglamento los protocolos de actuación específicos frente a situaciones de agresiones sexuales 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:

- a) **Favorecer la educación en nuestros niños, niñas y jóvenes:** facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos, se trabajan en la asignatura de Orientación por medio de la Aplicación del Plan de Afectividad y Sexualidad.
- b) Favorecer la socialización de campañas de protección al menor a través de las cuales informar y sensibilizar a toda la comunidad en la importancia del cuidado de la primera infancia y la protección de derechos de nuestros niños

7.7 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

El Colegio Santa María de Ovalle incorpora dentro de su quehacer, estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, impartidos por miembros del equipo directivo y de convivencia escolar o sus asesores externos. Asimismo, contiene un protocolo de actuación que contempla los procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos a estudiantes. **(Anexo N° 1).**

7.8 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes

El Colegio Santa María de Ovalle incluye asimismo en su quehacer estrategias de información y capacitación para sus miembros a fin de prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales

¹⁵ Se incluye como anexo al presente Reglamento.

dentro del contexto escolar. Estas instancias serán impartidas por el equipo directivo y de convivencia escolar con el apoyo de sus asesores externos. Asimismo, contiene un protocolo de actuación que contempla los procedimientos específicos para abordar las situaciones de connotación sexual y agresiones sexuales. **(Anexo N° 2).**

7.9 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

El Colegio Santa María de Ovalle incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, impartidos por miembros del equipo directivo y de convivencia escolar con el apoyo de Oficina SENDA. Asimismo, contiene un protocolo de actuación que contempla los procedimientos específicos para abordar las situaciones de consumo o porte de sustancias en los estudiantes. **(Anexo N° 3).**

7.10 Protocolo de accidentes escolares

El Colegio Santa María de Ovalle cuenta con este instrumento, de forma clara y organizada, dando a conocer las acciones que se adoptan frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas. **(Anexo N° 4).**

7.11 Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Colegio Santa María de Ovalle

El Colegio cuenta con auxiliares, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior de sus dependencias.

Asimismo, se mantiene un contrato con una Empresa de Higiene Ambiental debidamente certificada, la cual efectúa servicios de sanitización, desinsectación y desratización con la periodicidad que establece la normativa legal.

Capítulo VIII.

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad.

8.1 Introducción. La dimensión Gestión Pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas que nuestra organización implementa con el fin último de que sus alumnos logren los objetivos de aprendizaje esperados, cada uno de acuerdo a sus capacidades y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades y los valores de nuestro Proyecto Educativo.

Al respecto, la Gestión Pedagógica, junto con la vivencia de una buena convivencia escolar, constituyen los ejes del quehacer de nuestro colegio, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo integral de todos nuestros estudiantes. La principal labor de todos quienes desarrollan actividades pedagógicas, desde el director al docente de aula es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo, de manera coordinada y colaborativa.

Considerando las características particulares de los estudiantes, el colegio se hace cargo de ofrecer un servicio educativo que pueda responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las barreras que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las subdimensiones

- Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el Aula
- Apoyo al desarrollo de los y las estudiantes.

El establecimiento posee un Plan Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

8.2 Del Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte del mismo todos los docentes del colegio.

8.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas, jornadas, participación en actividades deportivas, culturales etc., son para nuestro colegio actividades complementarias que aportan favorablemente al proceso de enseñanza - aprendizaje, pues permiten abrir nuevas experiencias educativas y promueven la práctica de valores y virtudes propias del PEI.

Las salidas pedagógicas y otras actividades que se desarrollen fuera del recinto escolar estarán reguladas por el Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio que se anexa al presente Reglamento. (Anexo 5)

8.4 DEL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTES

Protocolo de permanencia y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

La ley N° 20.370, artículo 11 establece que: "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”.

El Colegio Santa María de Ovalle, dentro de su enfoque formativo, espera fomentar en sus alumnos y alumnas la paternidad responsable y la sexualidad responsable. También se compromete con la no discriminación, y la formación de todos sus alumnos y alumnas, dando las facilidades necesarias a todas aquellas estudiantes que vayan a ser madres.

Por lo anterior, se incluye en este reglamento (Anexo 7) el Protocolo respectivo que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a las estudiantes durante su período de embarazo y maternidad. Asimismo, se incluye un plan de apoyo para el padre adolescente que sea alumno regular del colegio y requiera apoyo académico y administrativo para el cumplimiento responsable de su rol parental.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos/as estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

CAPÍTULO IX.

Regulaciones sobre Evaluación, Calificación y Promoción

TÍTULO I.- INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción (RIECP) tiene como propósito establecer lineamientos pedagógicos; a través de los cuales se desarrollarán las prácticas evaluativas de los docentes respecto de los aprendizajes de nuestros estudiantes.

Entendemos por evaluación *“una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza”*. (orientaciones Decreto 67/2018)

La evaluación, la comprendemos como una herramienta poderosa del proceso de enseñanza - aprendizaje que posibilita el cambio y el mejoramiento continuo, fomentando un comportamiento activo de los estudiantes, en la relación con su entorno y en la producción de conocimientos.

En este sentido, entendemos el proceso de enseñanza aprendizaje como un continuo, en el que la evaluación en cualquiera de sus formas juega un rol fundamental, toda vez que permite recoger evidencias concretas y cuantificables de los aprendizajes de los y las estudiantes no solo en un único evento calificado sino a través de todo el proceso, permitiendo tanto al docente como al estudiante identificar el grado de dominio de los aprendizajes propuestos. Este continuo lo proponemos a través de nuestra **“Ruta de la evaluación”** que guía nuestro quehacer y nos permite tomar decisiones fundadas en evidencias de aprendizajes.

Por esta razón, junto con centrarse en el grado de dominio, la evaluación enfatiza las formas y los medios que ellos utilizan para organizar y relacionar dicha información, en los procedimientos para estructurar el conocimiento, así como la actitud y compromiso que manifiestan frente a sus procesos personales.

De este modo, las disposiciones que a continuación se presentarán conforman el soporte desde el que se define el carácter de disciplina académica en nuestra institución mariana. La cual se comprende como una Cultura de las Altas Expectativas y Evaluación de desempeño ALTO en un modelo educativo inclusivo (NEE), por lo cual, el fin es generar, establecer y fortalecer prácticas académicas de excelencia en nuestra comunidad. Junto con lo anterior, y en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), se despliegan transversalmente los valores cristianos que nos caracterizan. El perfil mariano y los valores asociados a él, son considerados en estas disposiciones, en ajuste con las indicaciones señaladas por el Marco Curricular que regula los Planes y Programas de Estudio desde Enseñanza Parvularia hasta Enseñanza Media.

Cada una de las disposiciones que conforman el RIECP se orienta, en definitiva, hacia la formación de nuestros estudiantes, considerándolos como el foco central de nuestra atención y funcionamiento con el fin de desarrollar en ellos la autonomía y disciplina escolar necesaria para alcanzar el éxito académico, profesional y personal que aspiramos para todos ellos en un modelo inclusivo.

TÍTULO II.- REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Decretos de evaluación nº 67/2018, Decreto Programa de Integración Escolar: 170/2009. Decreto nº79 de 2005, Decreto de Criterios y Orientaciones de adecuación curricular: nº83/2015. LEY 21545 que establece la promoción de la inclusión, atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito, social, de salud y educación. Ley 20422 Establece normas sobre la igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Artículo 1: En el presente RIECP, en adelante se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

A su vez, se empleará el término “Asignatura” para referirse indistintamente a Sectores, Subsectores, Asignaturas y/o Talleres de Aprendizajes.

Artículo 2: Se aprueban las siguientes disposiciones sobre **Evaluación, Calificación y Promoción** escolar del alumno de Educación Parvularia, Educación General Básica y Educación Media, para el año escolar 2024 y sucesivos.

Artículo 3: El Rector del **Colegio Santa María RBD: 11106-6**, a propuesta del Consejo de Profesores y el Consejo Escolar ha establecido el presente **Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción (RIECP)** sobre la base de las disposiciones de los decretos mencionados anteriormente.

Artículo 4: Se entenderá el Consejo de profesores como un espacio para reflexionar, discutir y acordar criterios de evaluación. Promoviendo el trabajo colaborativo para que exista una mejora continua en las prácticas pedagógicas de los docentes en el establecimiento.

Artículo 5: El RIECP será comunicado e instalado oportunamente a los estudiantes, padres y apoderados en el momento de la matrícula; como también publicado en la página web institucional (www.colegiosantamariaovalle.cl).

Artículo 6: El RIECP estará a disposición de las autoridades ministeriales de Educación, así como también, una copia del mismo deberá ser enviada para su información, al Departamento Provincial que corresponda.

Artículo 7: El régimen de evaluación de las asignaturas es semestral. Primer Semestre- Segundo Semestre.

Artículo 8: Los estudiantes serán evaluados en todas las Asignaturas del correspondiente Plan y programa de Estudio. De acuerdo a lo estipulado en el Art. 5 del decreto 67/2018 *“Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho módulo contempla. El establecimiento implementará diversificaciones en las actividades de aprendizaje”*

Artículo 9: La planificación del curriculum se realizará en formato semestral, de acuerdo a lo dispuesto en los planes y programas establecidos por el Ministerio de Educación; este formato

considera los objetivos de aprendizaje, el nivel y la asignatura correspondiente, y se realizará en todas las asignaturas y talleres de aprendizaje.

Artículo 10: La Orientación Educacional se desarrollará de acuerdo a las horas y programa curricular establecidas por el Ministerio de Educación para la asignatura de Orientación en los distintos niveles, pudiendo serle asignada horas de libre disposición en caso que el Equipo Directivo lo determine

Artículo 11: La orientación vocacional del establecimiento tiene el objetivo de acompañar el proceso formativo del estudiante, tanto en sus aspectos personales como académicos, con el fin de alcanzar el objetivo institucional de inserción y permanencia en la educación superior. Se concreta en el Plan de Gestión de Orientación Vocacional, con talleres y actividades conducentes a dicho objetivo.

TÍTULO III.- DE LA EVALUACIÓN EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA.

3.1. De Los Instrumentos Evaluativos

Artículo 12 Las formas de Evaluación que se aplicarán serán preferentemente aquellas que favorezcan el Aprendizaje Significativo, relacionadas con el logro de los OA/AE y OAT/OFT y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

3.1.1 Evaluaciones Escritas.

- a) Estructuradas de respuesta en base a ítems de:
- Selección múltiple.
 - Verdadero o Falso (Pudiendo ser justificadas o no)
 - Términos pareados.
 - Pintado de figuras.
- b) Semiestructurada: De completación: se presentan afirmaciones que el alumno debe completar o dibujar el elemento faltante.
- c) No estructuradas, abiertas o de desarrollo, donde el alumno construye su respuesta a través de la elaboración de algún tipo de texto escrito, mapa conceptual, línea de tiempo, etc.
- d) Pruebas mixtas, donde combina respuestas cerradas, del tipo semi-estructurada y/o abiertas.

Para las actividades evaluadas como las que se mencionan a continuación (3.1.2 a 3.1.7); los docentes podrán utilizar dos instrumentos evaluativos, que serán entregados a los estudiantes, para que ellos conozcan los aspectos que se considerarán en la evaluación.

- **Pautas De Observación.** Son documentos donde se registra la observación que hace el evaluador del alumno. Si los indicadores a observar presentan diferentes niveles, se utilizará una escala de apreciación o frecuencia; en caso que sólo baste saber su presencia o ausencia, entonces se utilizan listas de cotejo de estructura dicotómica. Es válido que las pautas de observación puedan ser la combinación de escala y lista de cotejo.
- **Rúbricas.** Son pautas que ofrecen una descripción del desempeño del alumno en un área determinada, pudiendo utilizarse escalas de puntaje o categorías.

Para todos los tipos de evaluaciones e instrumentos evaluativos de este título, los indicadores deben estar explícitos en la pauta de evaluación y deben ser conocidos por los estudiantes al comienzo de cada proceso.

3.1.1. Evaluaciones Orales o De Juicio. El alumno es interrogado con diferentes tipos de preguntas cuyas respuestas puedan ser reproductivas, creativas, de análisis, inferenciales, valorativas, fácticas convergentes, fácticas cerradas, de comprensión.

3.1.2. Exposiciones o Seminarios. Generalmente apoyados con materiales audiovisuales, en donde el alumno diserta o expone sobre algún tema, de acuerdo a la estructura señalada en la pauta de evaluación.

3.1.3. Trabajos Escritos. Ensayos, monografías, informes de laboratorio, tesinas, trabajos de investigación, presentaciones en diapositivas, portafolios y registros personales, estados de avance, textos literarios y no literarios, etc.

3.1.4. Trabajos Manuales. Se refiere a los trabajos realizados por los estudiantes con sus manos, con o sin herramientas, aplicando conceptos estéticos, funcionales, técnicos y procedimientos específicos como son trabajos con greda, cerámica, papel, madera, telas, hilados, etc. Se considera aquí toda la expresión plástica en términos de dibujos, pintura, diseño. Abarca la realización de maquetas, póster, aparatos tecnológicos, planos, modelos a escala, etc.

3.1.5. Procedimientos Experimentales. Secuencia de procesos que conduce a la obtención de un producto, comprobación de un fenómeno natural o una hipótesis específica.

3.1.6 Ejecución De Destrezas Psicomotoras.

- a) Dice relación con habilidades de coordinación, fuerza, equilibrio, resistencia, precisión, la gran mayoría relacionada con el área de educación física.
- b) Ejecución de piezas musicales, cuando el alumno ejecuta una partitura musical utilizando un instrumento.

Artículo 13: Cualquiera de estos tipos de instrumentos de evaluaciones escritas se utilizarán de manera formativa o sumativa tanto en el proceso como en el desempeño final de los estudiantes en concordancia con la **“ruta de la evaluación”** propuesta por el establecimiento y adjunta en anexo N°2.

Artículo 14 : El proceso de retroalimentación permite entregar información oportuna y útil para el análisis del desempeño del estudiante, permitiendo mejorar sus puntos débiles y un apoyo en sus fortalezas académicas.

3.2 Consideraciones De La Evaluación

Artículo 15: Las evaluaciones pueden ser de carácter individual o grupal.

Artículo 16: En relación con la evaluación grupal se establece lo siguiente:

- a) Se considera “grupal” la actividad que realizan en conjunto, de manera colaborativa y en equipo, dos o más estudiantes de acuerdo al desarrollo del conjunto de actividades programadas por el docente.
- b) La actividad grupal será realizada durante las horas de clases de la Asignatura respectiva y guiada por el profesor.
- c) Todos los trabajos calificados solicitados a los estudiantes que requieran una investigación y/o preparación, deberán desarrollarse en la jornada normal de clases dentro de los plazos establecidos para ello.
- d) Los estudiantes deberán conocer, al inicio del proceso, la pauta de evaluación del trabajo grupal. Esta debe indicar con claridad las condiciones, los procesos ,productos esperados y los plazos que se establecen para la entrega de los mismos, señalando los puntajes y criterios de evaluación.
- e) Los trabajos que pueden ser desarrollados por los estudiantes en la actividad grupal son informes escritos, experimentos, presentaciones audiovisuales y teatrales, disertaciones, guías de trabajo, ferias, esquemas, coreografías, trabajos tecnológicos y plásticos.
- g) Podrán incluirse otros procedimientos complementarios de evaluación como la auto evaluación y/o co-evaluación.

Artículo 17: Al inicio del periodo lectivo en las Asignaturas de: Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales (Física, Química y Biología) e Inglés del Plan de Estudios, para los niveles 1° año Básico a 4° año de Enseñanza Media, se desarrollará una unidad de apresto denominada Unidad Cero, que comprenderá entre seis y doce horas de tratamientos de Aprendizajes Fundamentales visados por la UTP, culminando con una evaluación inicial respecto de éstos. Esta Evaluación Inicial corresponderá a la primera nota parcial de los estudiantes durante el 1°Semestre.

Artículo 18: Las evaluaciones a aplicar durante el proceso de aprendizaje pueden ser formativas y/o procesuales, acumulativas o sumativas, siendo calificadas sólo estas últimas en concordancia con nuestra “ruta de la evaluación”.

Artículo 19: El docente diseñará al inicio del proceso de enseñanza aprendizaje la evaluación sumativa con la que espera evidenciar el logro de aprendizajes de sus estudiantes, en concordancia con la “ruta de la evaluación”, entendiéndose esta práctica como “Planificación inversa”.

Artículo 20: Toda calificación y evaluación debe ser registrada en el libro de clases según corresponda.

Artículo 21: Temario a Evaluar. El docente deberá elaborar un temario de las Unidades a evaluar para cada evento calificado al inicio de cada semestre (proyección de evaluación). Este será visado por UTP e informado a los estudiantes por escrito al comenzar cada periodo. Posteriormente será confirmado previa evaluación formativa, de forma escrita, señalando fecha y especificando el o los contenidos, objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados, publicado a su vez en la página web o en otros medios digitales; en cumplimiento de la ruta de evaluación.

Artículo 22: Los docentes de las diferentes Asignaturas del Plan de Estudio deberán registrar en el libro de clases la Calificación de cada alumno en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir del evento de evaluación, previa entrega, análisis y reflexión o retroalimentación del instrumento con los estudiantes.

Artículo 23: Sólo se podrá aplicar una nueva evaluación una vez conocidos y registrados en el libro de clases los resultados del proceso anterior.

Artículo 24: En caso de que se extravíe un instrumento de evaluación, el jefe de UTP podrá resolver la situación en conjunto con el docente de asignatura y con profesor jefe, analizando los antecedentes puntuales de lo ocurrido.

Artículo 25: Los estudiantes podrán tener diariamente, como máximo, los siguientes eventos calificados, sean estas pruebas, disertaciones o exposiciones:

-1° básico a 4° medio: dos evaluaciones; más una tercera, siempre y cuando corresponda a plan diferenciado o a asignaturas como artes, música, tecnología, educación física, religión cuando no impliquen una preparación o repaso de contenidos, sino más bien un trabajo de etapas o de un proceso.

Artículo 26: Todos los estudiantes deberán realizar sus evaluaciones (pruebas, trabajos, interrogaciones, informes, etc.) en fechas y horarios calendarizados en Asignatura y no podrán ser retirados mientras ésta no finalice.

26. 1 Situaciones excepcionales o DEC en el proceso de evaluación: serán abordadas por las entidades idóneas, psicólogas de Convivencia Escolar, o Programa de Integración Escolar, en coordinación y articulación con Jefa de Unidad Técnico pedagógico y profesor del subsector en caso de ser necesario.

26.2 En caso que un estudiante no se encuentre en condiciones de rendir una evaluación por situaciones excepcionales o DEC, se reagendará un nuevo horario, pudiendo ser el mismo día o una fecha cercana al evento evaluativo original y se mantendrán las condiciones del porcentaje de exigencia para ésta, pudiendo aplicarse el mismo instrumento.

Artículo 27: Los estudiantes que sean seleccionados para una determinada representación institucional, su participación será revisada por el profesor de Asignatura y en coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica previo acuerdo formal entre las partes y autorización de Dirección.

3. 3 De Las Inasistencia A Las Evaluaciones

Artículo 28: En cuanto a la inasistencia a las evaluaciones por motivos justificados, entendiéndose por éstos: problemas de salud; situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados titulares; representaciones institucionales autorizadas con antelación por la dirección del colegio u otro que determinen los directivos del P.E.I.

Se aceptarán justificativos específicos emitidos por especialistas, para los problemas de salud, o detallados para situaciones familiares, dado que nos interesa primordialmente la participación continua del alumno en la actividad formativa de nuestro colegio.

Artículo 29: En aquellos casos en que la inasistencia a evaluaciones sea debidamente justificada de acuerdo a lo definido en el art. 28; se considerarán los siguientes principios:

- a) Debe ser justificada por el apoderado titular o suplente de manera presencial o a través de correo electrónico; el mismo día de la atención médica o a más tardar el día siguiente de emitido el certificado médico. Esta justificación se debe acompañar del certificado

médico respectivo, o los antecedentes que acrediten la ausencia justificada.

- b) En representaciones institucionales se considerará como asistencia regular, la participación de estudiantes en actividades o eventos locales, nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes.
- c) En los casos de cumplimiento letras a o b precedentes, el calendario de evaluaciones será coordinado por el profesor correspondiente, autorizado por la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.) del nivel de enseñanza; manteniéndose el nivel de exigencia de 60% para nota mínima de 4.0.
- d) En el caso de ausencias justificadas, de acuerdo al artículo 28 del RIECP, superiores a 5 días, el temario de la(s) evaluación(es) y la programación de la(s) fecha(s) deberá realizarse en los primeros cinco días hábiles a la incorporación del alumno a clases y debe ser de conocimiento entre el Jefe de UTP, el profesor y el alumno. Además, el apoderado debe tomar conocimiento de la programación mediante la firma del documento de reprogramación de evaluaciones que entrega la UTP del nivel de enseñanza o el profesor/a jefe en el caso de ser de los niveles entre 1° a 3° básico. La programación de las evaluaciones cumplirá los mismos criterios planteados en el artículo 25 de este reglamento, en relación a la cantidad de evaluaciones que un estudiante puede rendir.
- e) Si la ausencia se produce solo a la evaluación, esta puede ser realizada inmediatamente cuando se incorpore el estudiante a clases o en la siguiente clase de la asignatura a la que se ausentó a rendir la evaluación.
- f) El inicio de las evaluaciones programadas no debe superar los 15 días a partir de la incorporación del alumno a clases.
- g) Las evaluaciones serán administradas por el profesor de Asignatura respectivo de acuerdo a su disponibilidad horaria y/o en las dependencias del CRA, dependiendo del horario.
- h) La elección del instrumento de evaluación será establecida por el profesor de asignatura informando al alumno previamente en el documento de reprogramación.
- i) En caso de no darse el punto f, el Jefe de UTP de la sede determinará en qué condiciones se administrará la evaluación.

Artículo 30: En el caso que no se justifique la inasistencia a evaluación en conformidad al Art. 28 y Art. 29 Letra a y b; o se ausente a la recalendarización (letra d); se procederá a realizar la evaluación pendiente, con un nivel de exigencia del 80%, al momento de la reincorporación del alumno al colegio.

Esta inasistencia debe ser advertida por el docente de la asignatura e informada en UTP para avisar al apoderado de la reevaluación no rendida, junto con la nueva fecha y las consideraciones de dicha evaluación pendiente.

- En el caso que un estudiante se encuentre suspendido por motivos disciplinarios vinculado a protocolos de convivencia escolar, si tiene programada o recalendarizada alguna evaluación, el estudiante deberá asistir al colegio a rendirla. De no hacerlo será evaluado con el 80% de exigencia.
- En caso que un estudiante se encuentre suspendido por motivos de medidas cautelares vinculado a protocolos de convivencia escolar, a su retorno debe realizar las evaluaciones pendientes en la primera clase de la asignatura correspondiente. Para esto se mantendrá el porcentaje de exigencia del 60%
- Si los estudiantes asisten a todas las clases y se ausentan solo el día de la evaluación formativa. Deberán rendir la Evaluación sumativa con el resto del curso.

Artículo 31: Cualquier situación no contemplada sobre las evaluaciones pendientes en artículo 28 y 29, será resuelta por el Jefe de UTP del ciclo de enseñanza respectivo.

3.2 De Las Transgresiones A La Evaluación

Artículo 32: En caso de que un estudiante sea sorprendido copiando y/o transfiriendo información durante una evaluación desde otro compañero (a), un texto o de cualquier otro medio y/o aparato que contenga parcial o totalmente la información de los conocimientos a evaluar, el profesor retirará la evaluación y procederá de la siguiente forma:

- a) Junto con la aplicación de procedimientos establecidos en el RICE y el registro de la observación en el libro de clases, el docente adjuntará verificadores y se considerará inválido el instrumento de evaluación para el alumno en falta.
- b) El docente fijará fecha y horario para la reevaluación, el cual no puede exceder un plazo superior a 3 días hábiles posterior a la falta. El estudiante y el apoderado serán informados por correo electrónico registrando esto también en la hoja de observaciones del libro de clases.
- c) Para esta reevaluación, se puede modificar el instrumento evaluativo original, manteniendo los criterios establecidos inicialmente en torno a la estructura, destrezas, habilidades y manejo conceptual, con un porcentaje de exigencia del 80%. (Ejemplo: primera evaluación alternativas, términos pareados y desarrollo; la reevaluación deberá contener el mismo tipo de ítems).

Artículo 33: En el caso que un alumno sea sorprendido con un trabajo plagiado, adulterado, comprado u otra situación que se evidencie que éste no corresponde al proceso realizado por el estudiante, se procederá a aplicar los procedimientos indicados en el R.I.C.E, se registrará la observación correspondiente en hoja de observaciones del libro de clases y se modificará el instrumento evaluativo manteniendo los criterios establecidos inicialmente en torno a las destrezas, habilidades y manejo conceptual, con un porcentaje de exigencia del 80%. (Artículo 32 letra C)

Artículo 34: En el caso de incumplimiento injustificado por parte de un estudiante en el plazo de entrega de algún trabajo (informe, proyecto, ensayo, maqueta u otros de esa condición) el profesor de asignatura respectivo establecerá un nuevo plazo de entrega del trabajo, se aumentará el nivel de dificultad de dicho trabajo hasta un 80% de exigencia, pudiendo cambiar el instrumento de evaluación previo comunicado por correo electrónico al apoderado y registro en el libro de clases de la situación. Se aplicarán las medidas establecidas en el RICE

Artículo 35: Si el estudiante no cumple con el nuevo plazo acordado se procederá a interrogarlo con relación a las habilidades y conceptos que se esperan aprendidos, con un 80% de exigencia. Se citará al apoderado la situación, se registrará la observación en el libro de clases y se aplicarán las medidas establecidas en el RICE y se tomará el acuerdo del plazo límite de presentación.

35.1 Si a pesar de los puntos 33 y 34, los estudiantes no cumplen con los nuevos plazos ni se presentan a la interrogación, se registrará la nota mínima en el libro de clases, previa conversación con UTP.

Artículo 36: Todas las transgresiones a la evaluación especificadas en el presente RIECP serán tipificadas como Faltas Graves y sancionadas de acuerdo con lo establecido en el RICE.

36.1: Toda transgresión a la evaluación que no se encuentre especificada o tipificada en el presente RIECP, serán resueltas en coordinación entre el profesor de asignatura y jefe de UTP de cada ciclo.

3.4 De La Evaluación Diversificada

El colegio Santa María de Ovalle, se encuentra constantemente desarrollando estrategias de Evaluación Diversificada con los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales

-NEE- permanentes y transitorias, o situaciones particulares que lo ameriten, como un episodio de Desregulación Emocional y Conductual (DEC); constituyéndose como una respuesta educativa a las características individuales de los y las estudiantes; disminuyendo las barreras o dificultades que restringen su óptima participación en los procesos evaluativos definidos para los niveles educativos que cursan.

Artículo 37: La unidad educativa, aborda los requerimientos de Evaluación Diversificada a través de la coordinación de la Unidad Técnico-Pedagógica y el Programa de Integración Escolar (P.I.E.), quienes atiende **Necesidades Educativas Especiales** definidas por el Ministerio de Educación en su Decreto nº 170/2009, el Decreto N° 83/2015 y Ley 20.422, Artículos N° 34 y N° 35

Este programa, corresponde a una estrategia inclusiva del sistema escolar, cuyo propósito es entregar apoyos adicionales (en el contexto del aula común) a los estudiantes que presentan

Necesidades Educativas Especiales (NEE) y grupo curso en general, favoreciendo con ello la permanencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de todos y cada uno de los estudiantes, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el Establecimiento Educacional.

Artículo 38: La atención de los estudiantes que presentan alguna de estas condiciones se enmarca según las disposiciones ministeriales para dichos diagnósticos, así como también, bajo los lineamientos pedagógicos de nuestro Proyecto Educativo Institucional (P.E.I -Educación integral-).

Artículo 39: El P.E.I. define los objetivos estratégicos que se esperan realizar para la evaluación integral y diversificada, dirigida a estudiantes pertenecientes a PIE, como así también aquellos que cuenten con Certificados de Evaluación Externa, siendo en este último caso, padres y apoderados, los responsables de presentar dicha documentación que acredite el Diagnóstico o NEE, según lo establece nuestro R.I.E.C.P.

Artículo 40: La Evaluación Diversificada, es aplicada a los estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje. Acreditado por el diagnóstico, informe y certificado emitido por profesionales que se encuentren en el Registro Nacional de Profesionales para la Evaluación y el diagnóstico, en el área donde requiere de apoyos. No obstante lo anterior, en los principios que sustentan el enfoque de evaluación según las orientaciones del decreto 67, indican que: *“En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar (...) se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas*

características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes”¹⁶

Artículo 41: Se define la Evaluación Diversificada como un procedimiento que considera y respeta **(los niveles con que inician los estudiantes,** sus ritmos de avance, estilos y procesos de aprendizaje, así como las diferentes formas que tienen de expresar y comunicar sus progresos. Al respecto, se declaran las normativas de aplicación de evaluación diversificada del Colegio Santa María, RBD: 11106-6:

Las Necesidades Educativas Especiales que presente un estudiante, que no pertenece de manera formal al Programa de Integración Escolar, requiere estar debidamente certificada por un profesional competente que se encuentre en el Registro Nacional de Profesionales para la Evaluación y el diagnóstico, adjuntando el certificado e informe que lo avale, así como también indicaciones o sugerencias al establecimiento, las cuales se revisarán de acuerdo a la normativa vigente y se informarán a los docentes para su ejecución e implementación. Todo esto, con el objetivo de apoyar a los y las estudiantes en su proceso pedagógico

1. El informe del especialista acreditado deberá ser entregado al Jefe de Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P) del ciclo de enseñanza, en un plazo de 10 días hábiles desde la fecha de emisión del certificado e informe Para coordinar los procedimientos de Evaluación Diversificada y Plan de Apoyo, conforme a las necesidades del estudiante.
2. La coordinadora de PIE, por encargo de El jefe U.T.P. en un plazo de 15 días hábiles se comunicará con el apoderado para agendar una entrevista psicopedagógica interna, realizada por un profesional del Programa de Integración, que complementará la información entregada y servirá para elaborar un plan de apoyo adecuado a su NEE que incluirá el procedimiento de Evaluación diversificada que el colegio aplicará, el cual empezará a regir desde la fecha de comunicación. En esta instancias de igual manera se firmará la constancia de los procesos de diversificación que se llevarán en el proceso lectivo del año en curso.
3. Se señala que el certificado e informe con el diagnóstico tiene vigencia por el año escolar en curso. El apoderado deberá renovar anualmente la certificación correspondiente y presentarla antes del 30 marzo del año siguiente para su validación para año lectivo próximo, además de la reevaluación psicopedagógica por parte de equipo multidisciplinario del colegio.
4. Es deber del apoderado del estudiante que aplique evaluación diversificada y que no pertenece al PIE, presentarse de manera periódica en las reuniones individuales de apoderados, tanto con el profesional del PIE que trabaja con el alumno; como con los docentes de las asignaturas y la Unidad Técnica Pedagógica, manteniendo al menos regularidad mensual.
5. Todos los y las estudiantes que se encuentran con Evaluación Diversificada estarán sujetos a las normas de promoción del presente RIECP
6. Se entenderá como Adecuación Curricular de acceso u objetivo, al proceso dinámico y flexible que da respuesta a la diversidad presente en el alumnado, asegurando un aprendizaje de calidad y el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades para todos y cada uno de los estudiantes (Decreto 83/2015).
7. Los procedimientos de evaluación diversificada que se realizan en el establecimiento,

¹⁶ Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018. Página 8, letra H.

corresponden a adecuaciones curriculares de acceso, puesto que el Equipo Técnico profesional considera la NEE de los estudiantes en la planificación de las actividades de un modo integrado para nuestros estudiantes, por medio de la aplicación del Diseño Universal de los Aprendizajes.

8. La adecuación curricular de acceso, intenta reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes. Las acciones realizadas en este tipo de diversificación quedarán registrados en el Plan de Apoyo individual de cada estudiante (expediente).
9. Para el desarrollo de la evaluación diversificada se podrán usar las siguientes adecuaciones curriculares de acceso, en relación a las necesidades específicas que presente el estudiante, estas pueden ser: en la presentación de la información, formas de respuestas, entorno y organización del tiempo. Algunas sugerencias son:
 - a. Proporcionar tiempo adicional en las evaluaciones.
 - b. Simplificar las instrucciones.
 - c. Clarificar dudas en torno a las instrucciones, asegurándose de una buena comprensión de lo solicitado, aportar claves adicionales para la comprensión.
 - d. Supervisar al estudiante, sólo observando la evolución del trabajo o tarea.
 - e. Monitorear activamente al alumno, consultando sobre la evolución del proceso constantemente, contener en caso de observar conductas de Desregulación emocional, como, por ejemplo llanto, nerviosismo e inseguridad.
 - f. Favorecer evaluaciones orales cuando estén presentes dificultades de tipo motrices en la expresión escrita.
 - g. En pruebas escritas, utilizar diferentes tipos de actividades: alternativas, término pareado, verdadero y falso, etc. Favorecer y/o priorizar evaluaciones escritas cuando estén presentes problemas de expresión oral.
 - h. Lectura de las preguntas por parte del profesor, en instancias evaluativas.
 - i. No considerar inversiones o sustituciones en la lectura oral
 - j. No considerar las faltas ortográficas en la evaluación, siempre que la unidad no se refiera a ella, según las necesidades especificadas en Diagnóstico del estudiante
 - k. Reducir el nivel de profundidad del tema evaluado privilegiando el logro de la habilidad o destrezas, si la unidad así lo permite, y la necesidad del estudiante así lo requiera.
 - l. Evaluar parceladamente para favorecer el tiempo de desarrollo de las actividades, ya sean formativas y/o sumativas.
 - m. Realizar las evaluaciones con apoyo de material concreto en caso de requerirlo
10. La adecuación de objetivos de aprendizajes establecidos en las Bases Curriculares puede ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad. En consecuencia, deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario.¹⁷

¹⁷ Diversificación de la enseñanza. Decreto n°83/2015 aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica. (Página 29)

11. Con relación al punto anterior, cualquier modificación significativa al curriculum y en consecuencia al proceso evaluativo, quedará estipulado en el plan de adecuación curricular PACI, de cada estudiante con Necesidades Educativas de carácter Permanente. asociadas o no a una discapacidad (ley 20422, art 35)
12. Cualquier otra adecuación para la evaluación en relación con el punto 10, será acordada por el equipo técnico, en coherencia con el diagnóstico, Las necesidades o barreras de los y las estudiantes y las disposiciones del RIECP.
13. Previo acuerdo entre Unidad Técnico-Pedagógica y equipo de aula, el docente del subsector respectivo, deberá aplicar los procedimientos de Evaluación Diversificada, así como también las Adecuaciones Curriculares, que el estudiante requiera.
14. El equipo de aula, debe dar cumplimiento a las indicaciones estipuladas en Informe psicopedagógicos y/o psicológicos de los estudiantes que pertenecen al Programa de Integración escolar, desde los niveles de Educación Parvularia hasta Enseñanza Media.
15. Desde Ed. Parvularia hasta Ed. media el educador diferencial y el docente de asignatura en Trabajo Colaborativo u otras instancias, el Equipo de Aula, deberá acordar procedimientos de Evaluación Diversificada y sus implementaciones didácticas, a fin de favorecer los aprendizajes de los estudiantes en cursos y asignaturas correspondientes.
16. Desde Ed. Parvularia hasta Ed. Media el Equipo de aula deberá orientar y sugerir a los padres y apoderados en caso que los estudiantes requieran una evaluación psicopedagógica, fonoaudiológica, neurológica, psicológica y/o psiquiátrica, previa coordinación con el jefe U.T.P del ciclo enseñanza y Equipo de Programa de Integración Escolar.
17. El cumplimiento de las indicaciones de los profesionales externos relativas a las actividades de aula, los procedimientos evaluativos, disposición en la sala de clases u otras, estarán condicionadas a las posibilidades reales del colegio como son de infraestructura, equipamiento, recursos, cobertura, número de estudiantes, la normativa vigente y/o disposiciones del reglamento de evaluación , entre otras.
18. En caso de Educación Física, la evaluación diversificada respectiva se realizará mediante actividades planteadas por el docente de la Asignatura, quien las informará a través de un temario al estudiante y de igual forma, al apoderado en entrevista personal registrando las adecuaciones en el documento correspondiente. En tales casos, los apoderados deberán presentarse de manera periódica en reuniones individuales de apoderados con los docentes de la asignatura, manteniendo al menos regularidad mensual. Sólo se contemplará la eximición de evaluación para las conductas motrices y/o enfermedades incompatibles con determinadas actividades físicas, debidamente certificadas, entonces se pueda realizar diversificación de la evaluación.
19. La documentación de necesidades permanentes, incompatibles con actividades físicas, artísticas u otras relacionadas con régimen escolar, debe ser presentada por el apoderado al 30 de marzo, con renovación anual, con el objetivo de generar los planes de apoyo respectivos con diversificación de evaluación según corresponda
20. En el sector o asignatura de inglés y música se aplicarán procedimientos de evaluación diversificada de acuerdo a las indicaciones de los profesionales respectivos en función de las causas certificadas como son trastornos del lenguaje expresivo, en la coordinación óculo manual, situaciones de carácter socioemocional, entre otras.

21. En el caso de estudiantes que presenten certificados psicológicos, psiquiátricos o neurológicos solicitando diversificación de la evaluación producto de su diagnóstico (Ej: Crisis de pánico o angustia, depresión, Síndrome ansioso, entre otros) el Jefe de UTP en coordinación con Convivencia escolar y Programa de Integración Escolar, realizarán un plan de apoyo con sugerencias recomendadas por el especialista que puedan efectivamente aplicarse por el docente de aula para su evaluación y calificación, beneficiando la salud mental del estudiante

ESTUDIANTES PIE (EVALUACIÓN DIVERSIFICADA):

22. En el caso de los estudiantes que son atendidos por algún profesional en el establecimiento, es el Educador Diferencial, quién indicará el egreso o continuidad en el P.I.E. considerando los resultados de la Batería Psicopedagógica pertinente a su nivel escolar. Posteriormente se entregarán los resultados a la familia y la toma de decisión, con respecto a la continuidad o egreso del Programa de Integración Escolar, a través de una entrevista.
23. En situaciones de que un estudiante egrese o renuncie al Programa de Integración escolar, se dará término a las estrategias de evaluación diversificada, sin embargo, se mantendrá un seguimiento del proceso escolar para dichos estudiantes. A su vez apoderado y equipo PIE firmarán documento que indique su renuncia, firmado por Jefe de UTP, Coordinación PIE y apoderado.
24. Estas condiciones, evaluación diversificada y/o adecuaciones curriculares, deberá informarlas al apoderado dejando el registro escrito de la entrevista con las firmas respectivas. En caso de estudiantes P.I.E., por educadores diferenciales, y otros casos certificados por Jefes de U.T.P. del ciclo.

ESTUDIANTES EMBARAZADAS (EVALUACIÓN DIVERSIFICADA):

25. En caso de embarazo, el apoderado titular tiene obligación de informar al jefe de U.T.P., con certificado respectivo. Desde la fecha de recepción, el colegio ingresa la información a la plataforma de Junaeb (Registro Nacional de Estudiantes embarazadas, madres y/o padres), y propone en consenso con el apoderado y alumna, la estrategia y calendario de evaluaciones para logro de aprendizaje y cierre del año escolar ajustado al presente RIECP. El plan se registra en un acta y hoja de observaciones de la alumna, estando sujeto a modificación en función de la salud de la alumna o su hijo (a).

TÍTULO IV.- DE LA CALIFICACIÓN

4.1. Del Sistema De Calificación

Artículo 42: Se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación.

Artículo 43: La calificación debe ser expresada en una escala numérica del 1 a 7 con un decimal, y tienen carácter sumativo para el promedio de notas.

Artículo 44: El sistema de calificación se registrará por la siguiente normativa. Cualquier situación no descrita será resuelta por los Jefes U.T.P. de ciclo de enseñanza mediante registro por escrito en hoja observaciones libro de clases. Al respecto:

1. Aprobación: La nota mínima de aprobación deberá ser 4.0. El nivel de exigencia corresponderá al 60% en todas las Evaluaciones Parciales, salvo las situaciones especificadas en los puntos 3.3 y 3.4; Inasistencias y Transgresiones a las Evaluaciones del RIECP.
2. Se asignará la calificación de acuerdo con una tabla estandarizada que indica el puntaje y la nota respectiva. En esta escala, el puntaje máximo estará dado por la cantidad de ítems y las habilidades a evaluar. La calificación 7.0 se asigna al alumno que logre la totalidad de este puntaje.
3. Asignación de puntaje de cada pregunta: Cada evaluación y sus instrumentos deben especificar el puntaje en cada ítem. En el caso de disertaciones, seminarios, trabajos de investigación escritos, portafolios, mapas conceptuales, ensayos, informes escritos, proyectos, maquetas, ejecución instrumental, destrezas físicas, esquemas rítmicos u otros, el alumno debe conocer la pauta de evaluación, las especificaciones técnicas en forma escrita y la asignación del puntaje respectivo desde el inicio del trabajo o antes de su ejecución.
4. El incumplimiento de lo establecido en el inciso anterior invalida el instrumento y por ende la calificación.
5. Las indicaciones del punto tres y cuatro se aplican también para las interrogaciones orales.
6. Las calificaciones se referirán solamente al rendimiento escolar y serán coeficiente uno a partir de 1° básico.
7. Todos los trabajos de investigación y/o proyectos que los estudiantes realicen serán evaluados, mediante instrumentos revisados y visados por la Unidad Técnico Pedagógica, con una calificación de 1,0 a 7,0 coeficientes 1.
8. Las calificaciones en todas las Asignaturas del Plan de Estudio se expresan con una cifra decimal, el cual será el resultado de una aproximación aritmética en caso de que la centésima sea igual o superior a cinco.
9. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación. Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico al inicio de cada semestre debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes, considerando los plazos del artículo
21. Cabe señalar que no existe un mínimo ni un máximo de evaluaciones establecidas para cada subsector de aprendizaje, según el decreto 67/2018; sin embargo, se espera que todos los cursos del mismo nivel tengan una cantidad de calificaciones similares, ya que de esa forma, se fomenta el trabajo por ciclo de enseñanza.
10. Se pueden registrar dos calificaciones acumulativas por semestre en cada Asignatura. Se define la nota acumulativa como aquel promedio que se obtiene de la media aritmética de un registro alterno al de las calificaciones y se registran en la sección que el jefe de UTP de la sede autorice en el libro de clases o en una planilla que debe ser autorizada por éste mediante

timbre y firma. La planilla debe ser entregada al jefe de UTP al término de cada semestre para su archivo.

11. El registro de las calificaciones acumulativas debe ser conocidas por el alumno.
12. En caso que una asignatura según los lineamientos ministeriales se componga de otros subsectores (Como en el caso de Ed. Artística en 7mo y 8vo y Ciencias Naturales en 1° y 2° Medio), todas las asignaturas deberán tener la misma cantidad de evaluaciones.
13. En el registro de calificaciones del libro de clases se registrará en la parte superior de la página el número de la evaluación y en el extremo inferior la fecha de esta.
14. En caso de error en el registro de calificaciones en el libro de clases se enmendará según indicaciones de la Circular N°1 de Superintendencia de Educación, tarjando en diagonal el error; una vez hecha la enmienda. No se aplicará corrector.
15. El docente que realiza la corrección en el libro de clases informará por escrito el cambio de calificación al Jefe de UTP de la sede y en ausencia de éste, al asistente directivo en un plazo no superior a las 24 horas.
16. Cada vez que el porcentaje de notas insuficientes en una evaluación sumativa supere el 30% del resultado total, el proceso evaluativo será revisado por la UTP y el profesor de asignatura correspondiente, con el fin de buscar remediales que aseguren el aprendizaje de los estudiantes Cuando la reprobación sobrepasa 30% del curso el docente debe informar al Jefe de UTP de la sede los resultados. El Jefe de UTP de la sede en conjunto con el profesor determinará los pasos a seguir. La comunicación de los resultados a los estudiantes y registro en el libro de clases debe ser autorizada por el Jefe de UTP respectivo.
17. El Jefe de UTP, en casos justificados, podrá solicitar la repetición o complementación del procedimiento de evaluación y calificación al docente de la Asignatura, cuando los resultados de los estudiantes sobrepasen el 40% de reprobación y ningún alumno logre el puntaje máximo. El docente deberá realizar un plan remedial que permita a los estudiantes lograr los aprendizajes esperados de las áreas descendidas, que serán evaluados nuevamente. Este plan deberá ser informado al jefe de UTP y aprobado por éste. También informará a los apoderados sobre el plan mediante una comunicación o correo electrónico.
18. El instrumento elaborado para la repetición o complementación será considerado como independiente a la evaluación inicial. En ningún caso significa la eliminación de la primera calificación y el procedimiento debe ser aprobado por el Jefe de UTP del ciclo de enseñanza mediante registro escrito.
19. Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos, según los principios que sustentan el decreto 67/2018 (orientaciones).

4.2 De La Calificación Semestral

Artículo 45: La calificación semestral de las Asignaturas corresponderá al promedio aritmético de todas las evaluaciones realizadas y calificaciones obtenidas en el semestre **con dos decimales**.

Artículo 46: La calificación semestral se aproximará en los siguientes casos:

- a) Con la aproximación correspondiente de la décima, cuando la centésima sea igual o superior a cinco. (Por ejemplo: 6,56 se aproxima a 6,6).
- b) Para los casos donde la calificación semestral en la asignatura sea 3,9, incluidas las

aproximaciones señaladas en las letras anteriores y ésta signifique riesgo de repitencia, el Jefe de UTP autorizará una evaluación adicional en la Asignatura, con el fin de determinar la aprobación o reprobación de la misma. Las condiciones de esta evaluación y el temario serán informadas por el profesor de asignatura por escrito anticipadamente, siendo conocidas por el estudiante y el apoderado.

Artículo 47: El promedio de notas semestrales de los talleres corresponderá a una nota parcial en el semestre en curso de la asignatura afín, determinada por la UTP.

Artículo 48: El Promedio General Semestral del alumno se obtendrá del promedio aritmético de todas las evaluaciones parciales en las diversas asignaturas, con dos decimales y aproximación de acuerdo al Art. 45 letra a) del R.I.E.C.P , exceptuando religión y orientación.

Artículo 49: La calificación anual en las diferentes Asignaturas de Aprendizaje del Plan de Estudio, exceptuando religión y orientación, corresponderá al promedio aritmético de los promedios obtenidos en ambos semestres sólo con la aproximación correspondiente de la décima, cuando la centésima sea igual o superior a cinco. (Por ejemplo: 6,56 se aproxima a 6,6)

Artículo 50: El promedio general anual del alumno se obtiene del promedio aritmético de los promedios finales de cada asignatura del plan de estudio, exceptuando religión y orientación, con la aproximación correspondiente de la décima, cuando la centésima sea igual o superior a cinco. (Por ejemplo: 6,56 se aproxima a 6,6).

Artículo 51: La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión y Orientación no será considerada en el promedio y se expresará en conceptos literales abreviados como son MB-B-S-I, y no incidirá en la promoción.

Concep to	Rango de nota
MB	6,0 - 7,0
B	5,0 - 5,9
S	4,0 - 4,9
I	1,0 - 3,9

Artículo 52: Los objetivos de aprendizajes transversales de la enseñanza básica y enseñanza media pueden ser incluidos en rúbricas y/o pautas de cotejo en una ponderación menor, considerando principalmente que las evaluaciones corresponden a la medición de niveles de logro de los objetivos de aprendizajes abordados durante la unidad.

Artículo 53: Los estudiantes que obtengan en Evaluaciones calificadas y/o trabajos notas inferiores a 4.0, **deberán**, sus apoderados ser citados por el profesor de Asignatura correspondiente para informar la situación y solicitar el apoyo familiar acordando medidas para las acciones remediales del docente. Para este efecto se debe considerar además el **protocolo de detección temprana de estudiantes con bajo rendimiento académico** adjunto en el anexo.

4.2 De La Comunicación De Los Resultados

Artículo 54: Al respecto:

1. Los resultados de las evaluaciones **se comunicarán al alumno en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de evaluación**, registrando las calificaciones en el libro de clases, con el fin de mantener informado a los padres y apoderados.
2. El resultado de las evaluaciones de trabajos de investigación, ensayos, portafolios, informes escritos o en presentaciones audiovisuales o informáticas y proyectos deben comunicarse en un plazo no superior a 10 días hábiles, registrando las calificaciones en el libro de clases, con el fin de mantener informado a los padres y apoderados.
3. Los docentes deberán dejar registradas las notas en el libro de clases, en el mismo momento en que se comunican las notas a sus estudiantes, es decir, 10 días hábiles a contar de la fecha de la evaluación. Si hay alguna situación de estudiantes, que aún no rinden las evaluaciones, podrán crear otro instrumento evaluativo para dichos estudiantes.
4. Así mismo el estudiante o apoderado tendrá un plazo de 48 horas para manifestar alguna duda, inquietud o disconformidad con respecto al resultado de sus evaluaciones al profesor. Se registrará el reclamo por escrito y deberá resolver la situación en un plazo máximo de una semana. En caso de no tener respuesta en este período el alumno o apoderado deberá solicitar una entrevista con el Jefe de UTP del ciclo de enseñanza, quién acogerá el reclamo por escrito en un acta anexa y conversará la situación con el docente de asignatura, mediando una reunión entre las partes involucradas. El apoderado o alumno debe firmar la respuesta del reclamo.
5. Los docentes deberán dejar registrados los promedios finales semestrales, y anuales, 7 días hábiles antes del término del año escolar, ya que se deben realizar los consejos de rendimiento y promoción según la normativa vigente.
6. El Colegio, a través del profesor jefe, informará a los padres y apoderados con respecto al avance educacional del curso y sus estudiantes, a través del **Informe de Calificaciones al menos 2 veces en el semestre**, el cual podría ser en reunión de apoderados y un informe y semestral o anual en "Día de atención individual de apoderado" al finalizar cada periodo.
7. El apoderado puede pedir hora con profesor jefe y/o asignatura en horario de reunión individual de apoderados, definido en la carga horaria de docentes del colegio para revisar las calificaciones y/o conducta de su pupilo en el libro de clases.
8. El Colegio programará, por lo menos, una reunión bimestral de Subcentro, independiente de reuniones extraordinarias, invitaciones y/o citaciones que la necesidad lo requiera. En ella se entregará informaciones a los Padres o Apoderados sobre el avance educacional de sus pupilos, en el logro de los OFV/OA como de los OFT/OAT.
9. La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Para la **promoción al curso inmediatamente superior se considerará conjuntamente, la asistencia y el rendimiento de los estudiantes** como indica este reglamento en el apartado "sobre la promoción"
10. Al finalizar el año lectivo cada apoderado puede solicitar al Colegio un certificado con la situación académica final del alumno.

11. El Certificado Anual de Estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

4.3 De La Evaluación De Los Objetivos Transversales (OAT - OFT)

Artículo 55: La evaluación de los Objetivos Transversales se realiza a través de las actividades diarias que realizan los estudiantes en función de los diseños de aula realizados por los docentes, los cuales deben considerar las distintas dimensiones del desarrollo –físico, afectivo, cognitivo, socio-cultural, moral y espiritual–, además de las actitudes frente al trabajo y al dominio de las tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 56: Al respecto:

1. Esta evaluación final la realiza el Profesor Jefe en consulta a los Docentes y la revisión de las observaciones registradas en hoja de observaciones del libro del curso.
2. El resultado de la evaluación se registrará en el Informe del Desarrollo Personal del alumno, el cual se entregará semestralmente, en entrevista personal con profesor jefe, a los padres y apoderados junto con el informe de calificaciones.
3. El sistema de registro utilizado es Conceptual:

En el caso de Ed. Media, se utilizará la siguiente valoración:

(S)	Siempre
(G)	Generalmente
(O)	Ocasionalmente
(N)	Nunca
(N O)	No observado

En el caso de Ed. Básica, se utilizará la siguiente valoración:

(S)	Siempre
(G)	Generalmente
(PL)	Por lograr
(NO)	No observado

TÍTULO V.- DE LA PROMOCIÓN.

Entendemos por Promoción a la acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Artículo 57 Serán promovidos¹⁸ los estudiantes que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Artículo 58 Respecto a la asistencia¹⁹:

Serán promovidos los alumnos 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 alumnos 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.

4.1 De Las Situaciones Especiales De Promoción

Artículo 59 El rector del establecimiento o director de sede cuando corresponda, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico de ciclo, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 60: Se consideran situaciones especiales de promoción a las explicitadas en los artículos 28 y 29 de las inasistencias a evaluaciones y clases regulares del presente RIECP.

Para justificar dichas asistencias, se considerarán los siguientes principios:

- a) Los documentos y/o Certificados Médicos deben acreditar lo definido en Art. 28 y 29 del RIECP
- b) Los Certificados Médicos tendrán validez para el Colegio, sólo si son emitidos por un profesional pertinente en el área de la dificultad.
- c) Los Certificados Médicos tendrán validez para el Colegio, sólo si son presentados durante el periodo de ausencia o, a más tardar, al reingreso del estudiante, exceptuando los certificados de solicitudes de cierre anticipado (art. 28 del RIECP)
- d) Los Certificados Médicos deberán contener las fechas de inasistencia en el período de extensión de los mismos.

¹⁸ Normas mínimas de evaluación, calificación y promoción escolar. Decreto 67/2018 (Artículo 10)

¹⁹ Normas mínimas de evaluación, calificación y promoción escolar. Decreto 67/2018 (Artículo 10)

Artículo 61: La solicitud de acompañamiento de cierre del I semestre o del año escolar, por motivos de salud u otros debidamente justificados, deberá ser acreditada y solicitada mediante **certificado emitido por un médico especialista** relacionado con la dificultad; este deberá entregarse en un plazo máximo de cinco hábiles de emitido el certificado, con el cual se seguirá el correspondiente *Protocolo para acompañamiento de cierre de año*.

Artículo 62: Análisis de repitencia²⁰

A través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos 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 alumnos. 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 deberá sustentarse, 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 establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno 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 de alumno 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 alumno.

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

Artículo 63: Aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el artículo 10 del Decreto 67/2018 se considerarán **estudiantes en riesgo de repitencia**, para los cuales se debe aplicar el protocolo de resolución de promoción o repitencia adjunto en el anexo.

Artículo 64: En caso de repitencia²¹

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá 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 65 : Acompañamiento pedagógico²²

²⁰ Normas mínimas de evaluación, calificación y promoción escolar. Decreto 67/2018 (Artículo 11)

²¹ Normas mínimas de evaluación, calificación y promoción escolar. Decreto 67/2018 (Artículo 14)

²² Normas mínimas de evaluación, calificación y promoción escolar. Decreto 67/2018 (Artículo 12)

El Colegio Santa María indicará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas, socializadas y apoyadas por el padre, madre o apoderado “... *el acompañamiento pedagógico, como forma de implementación de estas medidas puede tomar múltiples formas, consistiendo en, por ejemplo, una tutoría realizada por un par en alguna asignatura específica, apoyo individual o colectivo de un asistente de la educación en el aula, diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación, derivación a apoyo psicosocial externo o interno, planificaciones ajustadas a sus necesidades, adecuaciones curriculares, entre muchas otras posibilidades, según lo amerite cada situación*”²³

Se indica protocolo de acompañamiento en anexo dentro de este mismo reglamento.

Artículo 66: El equipo directivo de cada sede deberá resolver las situaciones especiales de promoción de los estudiantes. Esta resolución deberá ser consultada al Consejo de Profesores y equipo multidisciplinario

Entre otros:

- a) Resolverán los casos de estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente, situaciones de embarazo, servicio militar, intercambios, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otros semejantes.
- b) Todas las situaciones de evaluación de los estudiantes de 1º a 8º año Básico y de 1º a 4º año de enseñanza media, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

Artículo 67: La Dirección de cada sede velará por el cumplimiento de estas disposiciones.

TÍTULO VI.- DE LA DOCUMENTACIÓN

Artículo 68: La Licencia de Enseñanza Media Científico Humanista será obtenida por todos los estudiantes que cumplan los requisitos de promoción establecidos en el presente reglamento.

Artículo 69: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales de cada Asignatura la situación final de los estudiantes y la cédula nacional de identificación, sexo, fecha de nacimiento y comuna de residencia de cada uno de ellos. Además, de la identificación de los docentes, estadística de matrícula del curso, decretos y resoluciones respectivas.

Artículo 70: Las Actas Calificación y Promoción se realizarán en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), a través del portal de Comunidad Escolar del Ministerio de Educación, según las indicaciones emanadas del Departamento Provincial de Educación. Es responsabilidad del Jefe de UTP de la sede el traspaso fidedigno de la información desde la plataforma computacional con que cuente el colegio a la plataforma SIGE y será responsabilidad del Director el envío de la información por internet.

²³ Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018 – Página 47

Artículo 71: Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Unidad Técnica Pedagógica de cada ciclo en consulta al Director.

Artículo 72: El presente reglamento de evaluación rige para el año 2024 y posteriores. Sin embargo, la vigencia y/o adecuación de este, estará sujeta a las orientaciones y normativas sugeridas por el Ministerio de Educación de acuerdo con las condiciones sanitarias actuales. En este último caso, las modificaciones al reglamento de evaluación serán informadas oportunamente a nuestra comunidad educativa por los canales oficiales.

GLOSARIO DE ACUERDO AL DECRETO 67/2018

(Evaluación, calificación y promoción)

La definición de términos utilizados en este Reglamento a continuación se definirán aquellos términos que permiten enmarcar las definiciones que se determinarán en este Reglamento y que se presenta a continuación. Estas definiciones han sido tomadas del documento Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del MINEDUC. Para efectos del presente documento, se entenderá por:

- a) **Reglamento**: “Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los/las alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.” (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018). Las definiciones a continuación expuestas, corresponden a las dispuestas en el Artículo 2º del Decreto 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar. Ministerio de Educación.
- b) **Evaluación**: “Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos 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.” (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018).
- 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.” (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018).
- d) **Curso**: “Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.” (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018).
- e) **Promoción**: “Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.” (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018). Las siguientes definiciones se desprenden del texto Orientaciones para la Implementación del Decreto 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Ministerio de Educación:
 - 1) **Evaluación en el Aula**: “Amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza”.
 - 2) **Evaluación Formativa**: “La evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su aprendizaje se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje”.
 - 3) **Evaluación Sumativa**: “La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los

aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación". También se puede diferenciar la evaluación según su objeto, pudiendo distinguirse tres aspectos a evaluar:

- 4) **Proceso de aprendizaje:** "Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos, tiempo, participar en clases, etc."
- 5) **Progreso de aprendizaje:** "Avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje".
- 6) **Logro de aprendizaje:** "Evidencia concreta que los estudiantes logran saber o hacer".

ANEXOS

1.- Tareas para la Casa

El Colegio Santa María, en consideración de sus objetivos estratégicos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, así como de las orientaciones oficiales al respecto, establece en el siguiente documento, los fundamentos y consideraciones para la aplicación de la estrategia de “tareas para la casa” con nuestros estudiantes desde educación parvularia a enseñanza media. Se establecen como principios que fundamentan dicha estrategia los siguientes aspectos:

1. Se considera a esta estrategia como parte del proceso formal de enseñanza, el cual debe ser coherente con la planificación, revisada y retroalimentada por el profesor de asignatura.
2. En todos los casos, el propósito de la tarea será **fortalecer el desarrollo de los aprendizajes generados en el aula de clases**.
3. Es una actividad complementaria, aportando como insumo a la reflexión docente sobre el proceso de enseñanza.

Consideraciones:

1. La extensión de la tarea debe respetar los tiempos de descanso del alumno, por ello solo se enviarán durante la semana de clases y en ningún caso los fines de semana o periodos de vacaciones.
2. Estas no serán sujetas a calificación ni a otra estrategia que incida en su promoción.
3. En el registro de aprendizajes se debe señalar el día de envío de la tarea como también el día de la revisión.
4. Por su carácter formativo, el cumplimiento o incumplimiento reiterado (tres veces) de la tarea debe ser reflejado en la hoja de observaciones del estudiante.
5. En una misma jornada pueden programarse un máximo de dos revisiones de “tareas para la casa”.
6. Se establece que la preparación para un proceso de evaluación, las actividades de aula no desarrolladas durante clases o aquellas correspondientes a ausencias del alumno, no son consideradas “tarea para la casa”.

2.- Ruta de la Evaluación

La evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial nuestra práctica pedagógica, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan nuestros estudiantes en el aprendizaje, no solo en un único evento calificado sino clase a clase, lo cual es un insumo imprescindible para la adecuada reflexión, análisis y ajuste del proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículo Nacional.

Para que lo anterior ocurra, proponemos una ruta de trabajo, que hemos llamado **Ruta de la evaluación**, que permita garantizar que en todo momento se considere la adecuada reflexión de la evidencia recogida del desempeño de los estudiantes, la retroalimentación con ellos y el posterior ajuste del proceso de Enseñanza aprendizaje (E/A)

Nuestra ruta tiene como eje principal la planificación inversa, donde al inicio del proceso de enseñanza aprendizaje se diseña el instrumento sumativo con el que se calificará a los estudiantes al final del

proceso. Este diseño inicial es relevante pues permite al docente seleccionar aquellos aprendizajes clave que espera lograr con los estudiantes y seleccionar la mejor forma de evidenciarlos.

A partir de la construcción de este instrumento se diseña la secuencia de E/A, en términos de número de clases, que permitirá a los estudiantes evidenciar los aprendizajes propuestos.

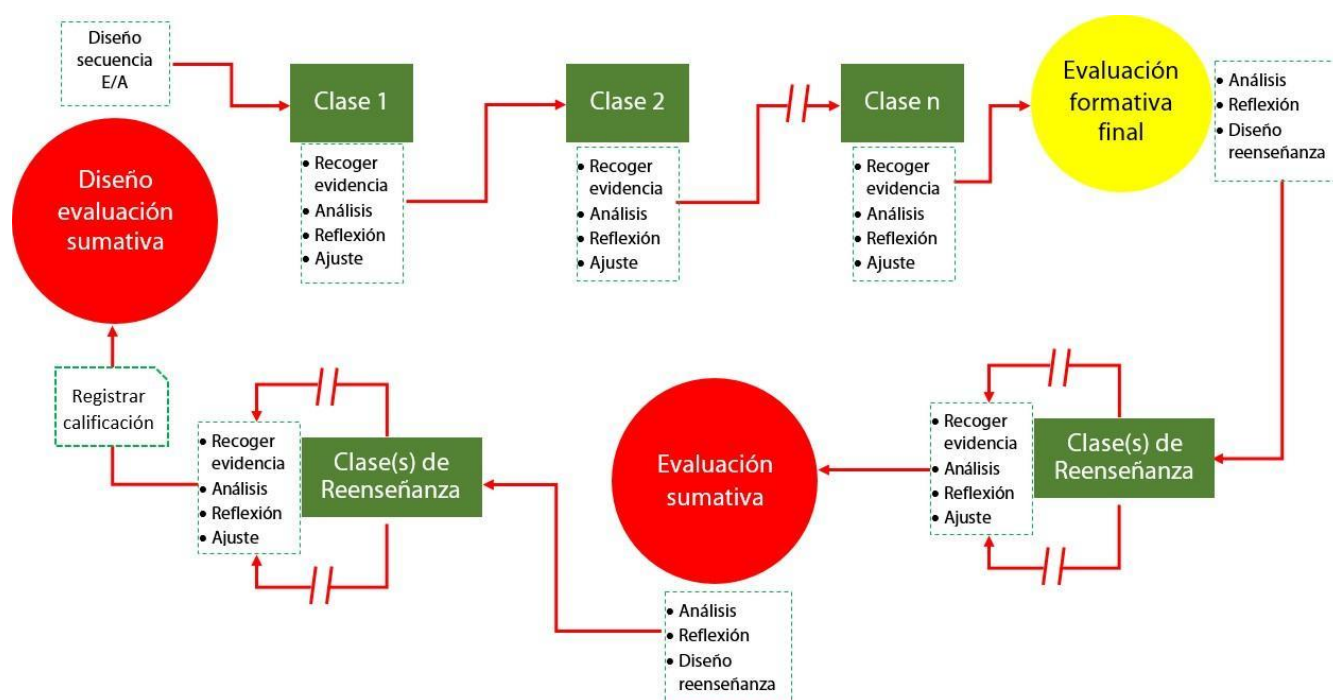
Es relevante en este punto considerar que en cada clase el docente recoge evidencia formativa del desempeño de los estudiantes, los retroalimenta oportunamente y ajusta, de ser necesario, las clases siguientes a partir de la reflexión de estas evidencias.

Al final de la secuencia de E/A el docente evalúa formativamente a los estudiantes en un instrumento coherente en forma y fondo con la evaluación sumativa diseñada al inicio del proceso. A partir del análisis y reflexión de los resultados obtenidos en esta evaluación formativa, el docente puede, de considerarlo necesario luego de la retroalimentación a los estudiantes, planificar una o más clases de reenseñanza de aquellos aprendizajes más descendidos.

Finalmente, se evalúa sumativamente a los estudiantes, se analizan los resultados obtenidos, se reflexiona, se retroalimenta a los estudiantes y nuevamente se diseña, de ser necesario, una o más clases de reenseñanza de aquellos aprendizajes más descendidos.

Al final de este proceso el docente debe registrar la calificación en el libro de clases y proceder al diseño de una nueva evaluación sumativa y una nueva secuencia de E/A

El siguiente diagrama ilustra esta ruta de la evaluación



3.- Protocolo de detección, acompañamiento y seguimiento de estudiantes con bajo rendimiento académico

Consideraciones generales

Se ha demostrado que la identificación e intervención oportunas a los estudiantes con bajo desempeño académico hacen una gran diferencia en la efectividad del apoyo que se les puede ofrecer. Para ello, en primera instancia, se requiere que el docente levante información que le permita saber a qué distancia se encuentran sus estudiantes de los objetivos de aprendizaje propuestos, que identifique brechas de aprendizaje y que considere estrategias pedagógicas que le permitan acortarlas. Este monitoreo constante del aprendizaje, se hace no sólo a través de la calificación final sino principalmente a través del uso formativo de la evaluación y permite identificar tempranamente a aquellos estudiantes que no hayan logrado los aprendizajes esperados, derivando posteriormente en una situación de riesgo de repitencia.

No obstante lo anterior, es posible que, a pesar del monitoreo constante y de la diversificación de estrategias de enseñanza realizada por parte del docente, algunos estudiantes requieran un acompañamiento más específico que les permita acortar la brecha de aprendizaje y por consiguiente mejorar su desempeño académico.

El acompañamiento y las medidas de apoyo implican el trabajo coordinado y articulado del equipo técnico, docente, psicosocial y otros equipos que estén a cargo de los estudiantes y es importante que se generen a partir de instancias de análisis y reflexión con foco pedagógico para asegurar una toma de decisiones adecuada a lo que realmente necesitan estos estudiantes y a la forma como estas dificultades pueden ser resueltas en el contexto en el cual se desenvuelven.

En consideración a lo anterior nuestro establecimiento considera el siguiente protocolo para la detección temprana y posterior acompañamiento de estudiantes con bajo rendimiento académico.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por:

- a) **Estudiante con bajo rendimiento académico y/o en riesgo de repitencia** a aquel estudiante con notas parciales o con promedio en el primer semestre inferiores a 4,0 en alguna de las asignaturas que incidan en su promedio final anual.
- b) **Docente o profesor**, profesional de la educación a cargo de alguna de las asignaturas del plan de estudio que incidan en el promedio del estudiante.
- c) **Psicopedagogo(a)**, persona designada por el establecimiento para realizar el acompañamiento y seguimiento a los estudiantes con bajo rendimiento académico y/o en riesgo de repitencia.
- d) **Apoderado**, persona mayor de edad y responsable legal del estudiante debidamente registrado en la matrícula del establecimiento.

PASOS DEL PROTOCOLO DE DETECCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO

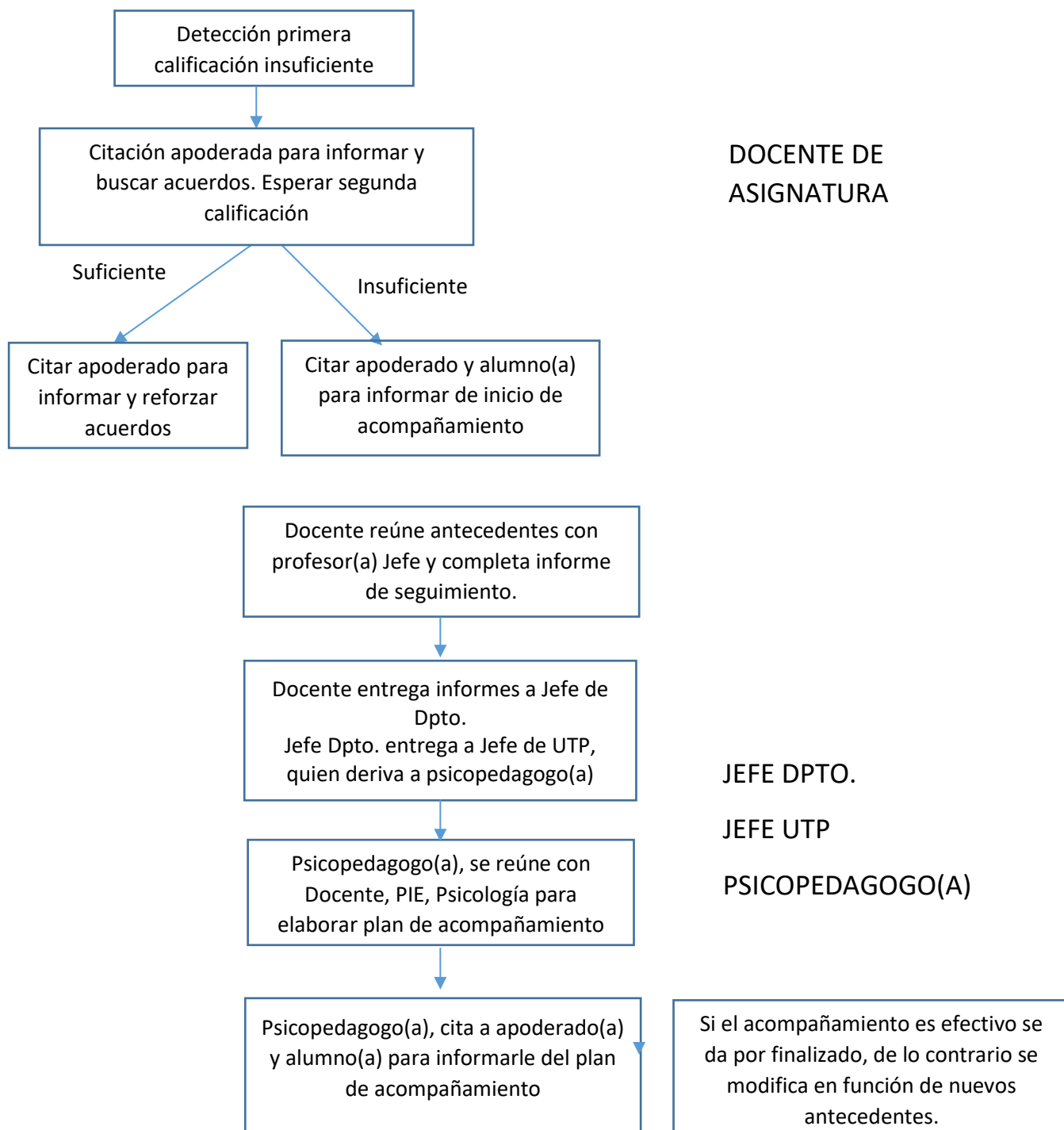
1) Luego de la primera calificación insuficiente el docente de asignatura deberá:

- a) Citar al apoderado en un plazo no mayor a 7 días hábiles, para informar las acciones o estrategias aplicadas por el docente con el estudiante y en conjunto, llegar a acuerdos que

permitan mejorar los aprendizajes del estudiante, entregando al apoderado sugerencias y/o recomendaciones para el adecuado apoyo desde el hogar.

- b) Si la siguiente calificación es mayor o igual a 4,0 se sugiere citar al apoderado para informar y reforzar aquellas sugerencias que fueron efectivas. De ser la calificación nuevamente insuficiente, el docente debe citar nuevamente al apoderado y alumno en un plazo no mayor a 7 días hábiles para reunir más antecedentes e informarle que se le realizará un plan de apoyo y seguimiento al alumno con un profesional calificado destinado por el Colegio. El docente deberá informar al profesor jefe del alumno, entregando toda la información que tenga y recibirá a su vez, información del profesor jefe referida al ámbito familiar y/o emocional del estudiante.
 - c) Todos los antecedentes académicos y psicosociales que el profesor de asignatura haya reunido serán registrados en el documento de seguimiento adjunto en el anexo y serán entregados al Jefe de UTP a través del jefe de departamento en un plazo no mayor a 7 días hábiles.
- 2) EL Jefe de UTP entregará al psicopedagogo(a) la información recepcionada para proceder al diseño de los planes de acompañamiento.
- 3) Luego de recibidos los antecedentes de estudiantes con bajo rendimiento académico el psicopedagogo(a) deberá:
- a) Hacer observación de clases del alumno para reunir más antecedentes y/o coordinar acciones en conjunto con el programa de integración y/o el departamento de psicología
 - b) Se reunirá con el profesor de asignatura para diseñar un plan de acompañamiento que se ajuste a los aprendizajes claves que el docente de asignatura crea pertinentes para un adecuado desempeño del estudiante.
 - c) Una vez definido el plan de acompañamiento, en tiempos, horarios, recursos y espacios físicos, el psicopedagogo(a) deberá citar al apoderado y alumno para informarle del acompañamiento entregando indicaciones y/o sugerencias para el apoyo desde el hogar. Es importante señalar que una vez diseñado el plan de acompañamiento el profesor de asignatura y psicopedagogo(a) deben reunirse para ir actualizando el estado del alumno e ir ajustando el plan de acuerdo a los avances observados.
 - d) De mejorar el rendimiento académico del estudiante el psicopedagogo(a) en conjunto con el docente de asignatura y jefe de UTP acordarán dar por finalizado el acompañamiento o modificarlo en función de nuevas necesidades que se hayan detectado. En cualquier caso el psicopedagogo(a) deberá informar al apoderado de los resultados del acompañamiento y de la finalización de este o de las modificaciones que tendrá.
 - e) Al final del primer semestre, el psicopedagogo(a) deberá entregar al Jefe de UTP el estado de los acompañamientos de los estudiantes que lo hayan tenido y los resultados de estos.

- f) El siguiente esquema resume el protocolo de detección temprana, acompañamiento y seguimiento de estudiantes con bajo rendimiento académico



REGISTRO DE ESTUDIANTES CON RENDIMIENTO INSUFICIENTE

Asignatura:					
Curso:					
Nombre alumno:			PIE		
Nombre docente:					
Fecha:					
Fechas citaciones apoderados:					
Calificaciones hasta el momento:					

Antecedentes académicos (dar cuenta de aprendizajes descendidos u otras consideraciones de su desempeño en la asignatura)

Antecedentes Psicoemocionales (dar cuenta de aspectos del ámbito psicoemocional observados y reunidos)

Acompañamientos anteriores:

Observaciones

Firma docente asignatura

4.- PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES CON RIESGO DE REPITENCIA

Consideraciones generales

Al finalizar el año escolar, como primer paso en la determinación de la promoción de un estudiante, se deben analizar aspectos relativos a logros de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes en sus respectivas asignaturas y su asistencia a clases, tal como indica el artículo 10 del Decreto 67/2018.

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

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Luego de este primer paso, los estudiantes que cumplan con estos requisitos, serán automáticamente promovidos. **Quienes no cumplan con estos requisitos, quedarán en situación de riesgo de repitencia.**

En el caso de los estudiantes en situación de riesgo de repitencia se procederá de la siguiente manera:

1. Una vez realizada y registrada la última evaluación en el libro de clases, el Jefe de UTP citará en un plazo no mayor a 5 días hábiles al apoderado y al estudiante para informarles de la situación académica y del riesgo de repitencia en el que se encuentra. Deberá informarle que los antecedentes académicos, conductuales, psicosociales y de convivencia u otros necesarios, serán evaluados por un equipo multidisciplinario de profesionales para resolver su promoción o repitencia en un plazo máximo de 5 días hábiles. Al mismo tiempo el Jefe UTP realizará consultas a Apoderado y estudiante de su opinión acerca de una eventual repitencia y de cómo ésta podría afectar al estudiante dejando registro escrito de esta reunión.

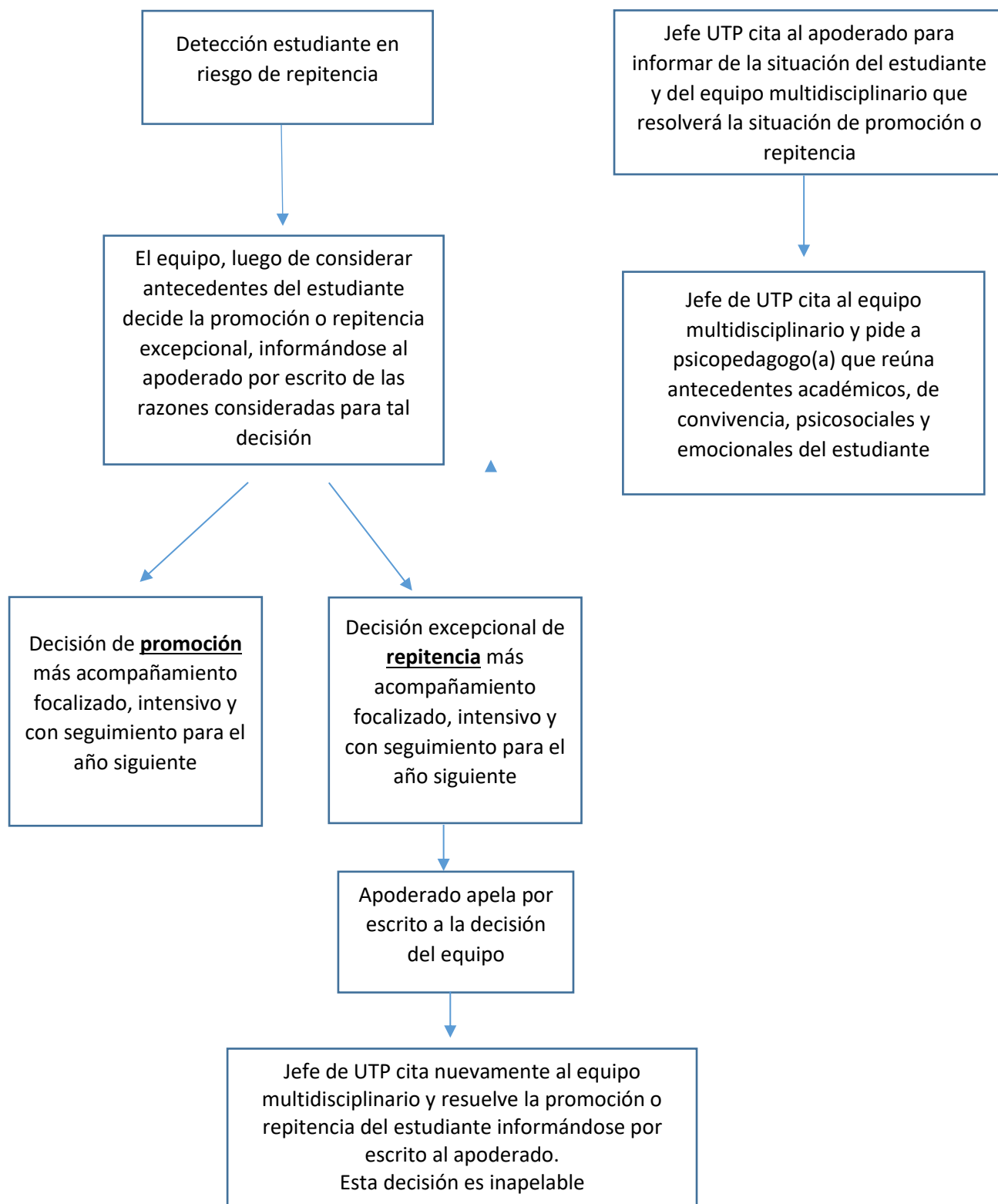
2. Se deberá informar al apoderado quienes componen el equipo multidisciplinario que resolverá la promoción o repitencia del estudiante, a saber:

- Director del establecimiento
- Jefe de UTP
- Profesor Jefe
- Docente(s) de las asignaturas con promedios insuficientes
- Psicopedagogo(a)
- Equipo PIE
- Encargada de convivencia escolar
- Otros profesionales que el establecimiento determine

Posterior a la entrevista con el apoderado, el Jefe de UTP solicitará al psicopedagogo(a) reunir todos los antecedentes del plan de acompañamiento pedagógico que el colegio elaboró e informó al apoderado y estudiante para su participación; Así como otros antecedentes académicos, de convivencia o de tipo psicosocial y/o emocional que considere pertinentes para una adecuada y fundada decisión y convocará al equipo a una reunión para analizar el caso.

3. El equipo, luego de revisar y evaluar los antecedentes reunidos decidirá la promoción o repitencia del estudiante elaborando un informe que dé cuenta de aquellos elementos considerados en la decisión.
4. Independiente de la promoción o repitencia del estudiante, el jefe de UTP en conjunto con el psicopedagogo(a), los profesores de asignatura, profesor jefe elaborarán un plan de acompañamiento para el siguiente año que contemple aquellos aprendizajes descendidos u otras variables relevantes para un adecuado desempeño de estudiante en el siguiente año.
5. El Jefe de UTP informará al apoderado de la decisión tomada por el equipo, entregando una copia del informe redactado y del plan de acompañamiento para el año siguiente.
6. EL apoderado tendrá, una vez recibido el informe, dos días hábiles para realizar una apelación por escrito a la decisión del equipo.
7. Una vez recibida la apelación, el Director, el jefe de UTP y el equipo multidisciplinario, en un plazo no mayor a dos días hábiles deberá, previa lectura, análisis y reflexión de la apelación recibida, resolver la promoción o repitencia del estudiante, informándose por escrito al apoderado de la decisión final, que tiene carácter de inapelable.

El siguiente esquema ilustra el protocolo



PROTOCOLO PARA DE ACOMPAÑAMIENTO DE CIERRE DE AÑO

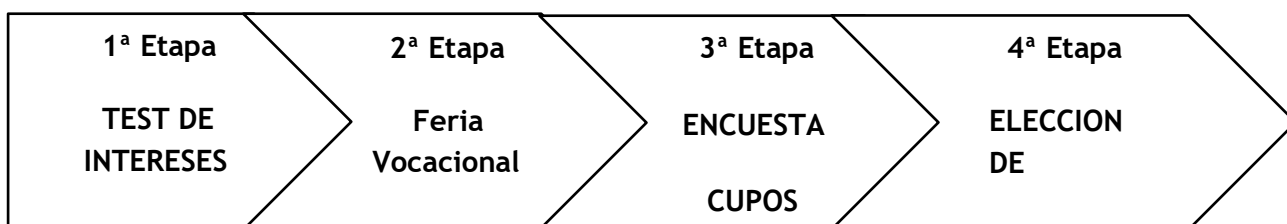
1. Recepción formal del certificado médico en UTP o Inspectoría General, con registro de Acta firmado por apoderado y directivo. Junto con esto, el apoderado debe indicar mediante una carta o correo electrónico la solicitud de cierre de año escolar.
2. Evaluación del certificado médico y la carta de solicitud por parte del equipo del establecimiento y redacción de constancia formal, sin perjuicio de solicitar nuevos antecedentes.
3. Entrega de la constancia formal al apoderado, con registro de Acta firmado por apoderado y directivo.
4. En cualquier caso, para evaluar la promoción del estudiante, se considerará, como mínimo, el cierre formal de uno de los semestres del año lectivo.

5. Dicha situación se considerará en aquellos casos que la situación médica lo requiera y será analizada y resuelta por el Equipo Directivo, comunicándose la resolución al apoderado respectivo.
6. El equipo directivo podría autorizar apertura de este protocolo para casos excepcionales con la debida justificación como en el caso de fallecimiento o enfermedades graves de familiar directo, entre otros.

PROTOCOLO DE CAMBIO DE ELECTIVOS

Los estudiantes de 2º, 3º o 4º Medio para solicitar cambio de electivos deben seguir los siguientes pasos:

1. Haber desarrollado las etapas previas a la elección de electivos



2. Enviar un correo a orientacion@colegiosantamariaovalle.cl relatando sus motivos para solicitar el cambio. El plazo establecido en el caso de la primera elección será hasta 1 semana antes del cierre del año escolar. En el caso del inicio de año será hasta diez días del mes de marzo.
3. Los cambios se efectuarán según los cupos establecidos previamente a la elección los que estarán sujeto a las capacidades de infraestructura de la asignatura. En caso de situación especial, se solicitarán antecedentes a PIE, Convivencia Escolar, Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura según corresponda.
4. Si fuese necesario el estudiante y el apoderado pueden solicitar o ser citado por UTP u Orientación para recabar más antecedentes de la solicitud de cambio de electivo.
5. Se informará la solicitud de cambio de electivo en el caso de la primera elección hasta el último día antes del cierre del año escolar. En el caso del inicio del año escolar hasta 10 días hábiles después de la solicitud.
6. Se debe dejar registro en acta que el estudiante no podrá cursar ninguna de las dos asignaturas nuevamente el siguiente año escolar, por normativa ministerial.

PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO
DECRETO 67/2018 (Enseñanza Media/Básica)

El colegio Santa María de Ovalle, considera que cada estudiante posee características individuales, por lo que en ocasiones es necesario fortalecer el acompañamiento a fin de que cada alumno logre alcanzar su potencial, diseñando y ajustando ciertas actividades que les resulten accesibles, para de esta forma motivar el aprendizaje y aumentar progresivamente la dificultad.

En base a lo anterior surge la necesidad de un **“Plan de Acompañamiento”**, el cual de acuerdo con los “Criterios de Evaluación, Calificación y Promoción de Estudiantes de 1° básico a 4° medio”, es necesario “guiar y acompañar a aquellos estudiantes que han tenido dificultades en la educación en la presencial, en particular para aquellos que pasan al nivel siguiente con dificultades”. “Este plan actúa en forma preventiva para la repitencia y la deserción. Debe iniciarse acciones sistemáticas, evaluadas y ajustadas a la realidad y necesidades de los estudiantes”

Es importante indicar tal como lo dice el decreto 67/2018 artículo 12 con relación al acompañamiento: *“el establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado”*.

Estas medidas y apoyos, permitirán el resguardo de una posible repitencia, pero también permitirá la adquisición de aprendizajes básicos imprescindibles para enfrentar el año académico.

Con relación a las medidas de acompañamiento, tal como lo señalan las Orientaciones para la Implementación del Decreto 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, éstas responderán a las necesidades particulares de cada estudiante (dificultades académicas y socioemocionales), y el tiempo de duración responderá al impacto real en el mejoramiento de la situación académica de cada alumno, que se observe a partir del monitoreo que se realice.

A- CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO:

Los criterios son todas aquellas consideraciones o pautas que nos permiten identificar ciertas características o rasgos en un estudiante y que nos indican la pertinencia de su participación en el Plan de Acompañamiento, que a continuación se describen:

1. Promedio final por asignatura igual o inferior a 5,0. Los estudiantes que hayan obtenido un promedio de notas igual o inferior a nota 5,0 en una o más asignaturas deberán adscribirse a este Plan de Acompañamiento.
2. Alumnos/as que hayan evidenciado problemáticas socioemocionales que repercutan en su rendimiento académico, que sean derivados por convivencia escolar.
3. Alumnos/as que pese a todos los esfuerzos que el establecimiento ha implementado a través del Plan Preventivo para ofrecer diversas instancias de educación, han debido llegar a la instancia de Comité de Evaluación (consejo docente) para determinar su promoción o repitencia.
4. Alumnos/as que no hayan sido promovidos de curso. Todos aquellos estudiantes que han reprobado el nivel en curso y que no cumplen con los requisitos mínimos de

promoción explicitados en la normativa vigente.

5. Criterio docente: Se considerará la apreciación y derivación profesional desde la especialidad pedagógica, tanto del docente de asignatura como las observaciones y sugerencias de jefatura respecto de un estudiante que, cumpliendo con alguno de los criterios antes mencionados deba o no, participar de este Plan de Acompañamiento.

B- PLAN DE ACCIÓN:

Será entendido como todas aquellas acciones que se consideren pertinentes realizar en el Plan de Acompañamiento.

- Pesquisar a los alumnos y alumnas que cumplan con los criterios mencionados en el apartado anterior, es decir, todo/a estudiante que en la práctica no haya tenido un desempeño sistemático del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se elaborará una nómina que dé cuenta de todos los promedios por asignaturas, debidamente ceñidos al cumplimiento del “criterio A” mencionados anteriormente, considerando los respectivos promedios finales del primer y segundo semestre de cada estudiante.
- Tanto los profesores jefes, de asignatura, como equipo multidisciplinario del establecimiento (en el caso que se requiera), en relación a los antecedentes proporcionados de cada estudiante, deberán examinar la nómina de los alumnos y alumnas que han de ser partícipes en el Plan de Acompañamiento.
- Se elaborará una Carta de Compromiso, la cual será un documento obligatorio que acredite que el apoderado se compromete a velar por el cumplimiento de las medidas del Plan de Acompañamiento. Este documento deberá ser firmado por todos aquellos apoderados y estudiantes que ingresan a dicho plan, y ser enviada en los plazos informados oportunamente por los canales de comunicación oficiales. En el caso de **Enseñanza básica**, se agrega a esta carta de compromiso una autorización de la familia para sacar a los estudiantes de la sala cuando sea necesario, incluso derivar de manera interna a profesionales de apoyo del colegio (psicólogas, PIE, entre otros)

C- IMPLEMENTACIÓN

Para llevar a cabo el plan de acción descrito en el apartado anterior, se procederá como se señala a continuación:

- De acuerdo a los criterios señalados en el apartado A, se trabajará en base a la nómina de estudiantes (visada por Unidad Técnico Pedagógica y docentes, según corresponda a nivel y asignatura) que requieran acompañamiento académico y socioemocional, a fin de prevenir una posible deserción o repitencia.
 - **Sede Educación Media:** Se informará mediante correo electrónico a los apoderados de los estudiantes que fueron derivados al Plan de Acompañamiento de su incorporación a dicha acción, señalando las razones de la derivación y la importancia de la participación del estudiante y su apoderado. Además, en la página web del establecimiento se informará: inicio del Plan de Acompañamiento y plazo para entrega de Carta de Compromiso.
 - **Sede de Educación Básica:** Se cita al apoderado de los estudiantes que fueron derivados al Plan de Acompañamiento, en dicha reunión se presenta la carta de

compromiso, la cual es firmada por el apoderado y el alumno, donde se señalan las razones de la derivación y la importancia de la participación, se fija un horario tentativo para realizar sesiones de apoyo psicopedagógico, para lo cual se solicita firmar una autorización de retiro de clases y se formaliza las acciones a través de un correo al apoderado, dejando verificadores de esta primera acción.

- Se solicitará que el apoderado autorice la participación de su hijo/a en las medidas de acompañamiento, y que además, se comprometa a velar por la participación activa de éste en las actividades que se dispongan para mejorar su rendimiento, así mismo, mantener comunicación constante con la Unidad Técnica Pedagógica a través de la encargada de Decreto 67 para estar al tanto de los progresos y necesidades de su hijo(a). Por su parte, el alumno o alumna debe comprometerse a participar y trabajar en las acciones que se implementen para lograr revertir su situación académica.
- El apoderado podrá hacer llegar esta carta de compromiso mediante tres modalidades:
 - a) Escaneando la carta firmada por el estudiante y el apoderado, enviarla al correo:
 - o apoyopedagogico@colegiosantamariaovalle.cl en el caso de sede Enseñanza Media
 - o cgomez@colegiosantamariaovalle.cl en el caso de sede Enseñanza Básica
 - b) Entregar la carta de manera presencial en el establecimiento, siendo recepcionada por la Asistente directivo de UTP (asistente directivo o psicopedagoga), de Lunes a Viernes entre las 08:00 y 13:00 hrs y en la tarde entre las 15:00 y 17:00 hrs
 - La no entrega oportuna de esta carta se entenderá como la decisión del apoderado de abstraerse del proceso de Plan de Acompañamiento, que su hijo/a necesita.
 - Cabe destacar que el Artículo 12 del Decreto 67/2018 menciona que las medidas de acompañamiento deben ser autorizadas por el padre, madre o apoderado

D- MODALIDAD:

El colegio Santa María de Ovalle, implementará las siguientes acciones relacionadas al acompañamiento pedagógico:

1.-ACOMPANIAMIENTO PEDAGÓGICO:

- o **Enseñanza media:** En horario no lectivo, estos apoyos serán en las asignaturas troncales desde séptimo básico hasta cuarto medio. El objetivo principal, será favorecer la adquisición de los objetivos esperados para cada nivel o curso. Se impartirá por docentes de las áreas o asignaturas. La metodología será el uso de estrategias o técnicas de estudio (Subrayado lineal, idiosincrático, epigrafiado, resumen, paráfrasis, localización de información explícita e implícita, uso de mapas/esquemas conceptuales y organizadores gráficos, nemotecnias entre otras.)
- o **Enseñanza básica:** Se implementaran estos apoyos en horario lectivo, para los alumnos de primero a sexto básico; a través de sesiones psicopedagógicas individuales o grupales según corresponda, esto posterior una conversación con docentes de asignaturas, La metodología será a través de actividades psicopedagógicas donde se reforzaran habilidades a través del juego, implementando a medida de sus avances los aprendizajes del curriculum).

2- ENVÍO DE MATERIAL IMPRESO: Si un estudiante, tiene inasistencia a clases por diversos

factores: médicos, familiares o afectivos. Los apoderados podrán solicitar de manera impresa a los docentes de asignaturas o a asistente directivo de UTP o psicopedagoga a fin de tener acceso a toda la información utilizada durante el periodo de ausencia escolar.

3- **CLASES INDIVIDUALES:** En el caso de **Enseñanza Media**, los estudiantes que lo requieran y aquellos que necesitan del acompañamiento durante el año lectivo, podrán solicitar atención de clases individuales a la psicopedagoga encargada de decreto 67. Los contenidos podrán ser diversos dependiendo de la necesidad de apoyo que el estudiante requiera. Se fijará un horario de atención, previa cita de 48 horas de anticipación.

4- **ACCESO A LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** Los estudiantes que requieran del acompañamiento pedagógico, por el decreto 67/2018 tendrán la facilidad de la adecuación y/o acceso a la información presentada: Parcelación del tiempo para la realización de las guías, medicación en las exposiciones orales cuando se requiera, espacio apartado de la sala de clases para alguna evaluación, mediación de las instrucciones por la educadora diferencial y/o psicopedagoga durante evaluaciones.

5- **TUTORÍAS ENTRE PARES:** Esta acción se realizará en la medida de lo posible con relación al clima dentro del aula de clases en Enseñanza Media

6- **TALLERES:** Se realizarán talleres a nivel curso cuando se detecte dificultades en el clima del aula que afecten el proceso de aprendizajes, los cuales serán orientados habilidades de estudio, aptitudes socioemocionales para el aprendizaje y la importancia conductual para un aprendizaje significativo.

7-DERIVACIÓN A APOYO PSICOSOCIAL EXTERNO O INTERNO.

Las medidas de acompañamiento anteriormente expuestas deberán tener seguimiento continuo por el Equipo de Plan de Acompañamiento (UTP, encargada decreto 67), monitoreando los avances o retrocesos de cada estudiante. Además de observar si el acompañamiento ha tenido repercusiones positivas en el desempeño académico del estudiante, también se evidenciará si el alumno se ha adherido a las medidas del Plan, ha cumplido con las actividades solicitadas y si su apoderado/a ha respondido a los compromisos adquiridos.

El encargado de decreto usará dos canales de comunicación:

1. Entrevistas sistemáticas con las madres, padres o apoderados de los estudiantes del Plan de Acompañamiento: Que fueron promovidos de curso por Decreto 67; o aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo de repitencia por bajas calificaciones. A fin de informar sobre el proceso y resultado académico de sus hijos/as, y además lograr que se involucren de manera activa, transformándose en colaboradores en el desarrollo cognitivo de sus hijos.

2. Se informará de manera periódica sobre los avances académicos o el continuo apoyo para el aprendizaje y su acompañamiento a los apoderados de los estudiantes que participen en el acompañamiento a través del correo personal indicado en la base de datos por los apoderados.

En respuesta a la efectividad de las medidas implementadas para cada estudiante, considerando sus características individuales, **se evaluará la permanencia del estudiante en dicha medida**. En base a lo anterior, las acciones podrán ser modificadas de acuerdo con el impacto real, monitoreando los resultados académicos en el primer y segundo

semestre de cada año lectivo para que de esta manera **una vez alcanzado el desempeño esperado**, el estudiante podrá dar término satisfactoriamente a su participación en el Plan de Acompañamiento.

Cabe mencionar que al finalizar el primer semestre se revisarán los promedios, para monitorear la incorporación de nuevos estudiantes al plan de apoyo para el aprendizaje, considerando las derivaciones de docentes o especialistas.

ANEXO 5 (Decreto 67/2018)

Proceso de Repitencia Escolar Ruta de información

Dado que la repitencia es un proceso multifactorial, nuestra comunidad educativa cumple con una serie de pasos para asegurar la transparencia y la toma de medidas remediales para su prevención, siendo la repitencia un procedimiento excepcional cuando las brechas de aprendizaje (la diferencia entre lo que el estudiante sabe y lo que debería saber) u otros factores determinen que la ésta es la mejor decisión para el bienestar del alumno(a).

Los pasos del proceso de repitencia escolar son: comunicación del riesgo de repitencia, medidas de apoyo pedagógico, decisión del Consejo de Profesores, comunicación de la Repitencia, periodo de apelación del apoderado, y determinación de situación final.

- 1) **Comunicación del riesgo de repitencia:** una vez detectado en el transcurso del año escolar el riesgo de repitencia por parte del Consejo de Profesores, éste será comunicado a través de una entrevista al apoderado. Quedará un acta firmada donde el apoderado tome conocimiento de dicho riesgo y su compromiso para apoyar al estudiante.
- 2) **Medidas de acompañamiento pedagógico:** existiendo un riesgo de repitencia, la comunidad educativa deberá acordar una serie de medidas para reducir las brechas de aprendizaje y evitar la repitencia del estudiante.
- 3) **Consejo de Profesores:** en caso de persistir el riesgo de repitencia, en las últimas semanas del año escolar el Consejo de Profesores elaborará el Informe de Evaluación de Repitencia Escolar, donde se procederá a analizar el caso de cada estudiante con respecto a su situación y la determinación de la repitencia del estudiante.
- 4) **Periodo de apelación:** en caso de haber repitencia, ésta será comunicada al apoderado junto al Informe de Evaluación de Repitencia Escolar y **tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar** (incluyendo el día de recepción del informe). Recibirá un instructivo con las indicaciones de cómo realizar la apelación. Una vez recibida la apelación, habrá un plazo de 5 días corridos (contados desde el día de recepción de la documentación) para que el Consejo de Profesores y el Director determinen si el estudiante debe repetir o ser promovido.
- 5) **Determinación de situación final:** transcurridos los 3 días corridos, se comunicará la situación final al apoderado con respecto a la repitencia.

ANEXO 6 (Decreto 67/2018)

INSTRUCCIONES PARA LA APELACIÓN A LA DECISIÓN DE REPITENCIA

El apoderado del estudiante tendrá derecho a apelar a la decisión tomada por el Consejo de Profesores con respecto a la decisión de repitencia. Para ello, el apoderado deberá presentar en un plazo de 5 días hábiles, desde la toma de conocimiento de la repitencia, la siguiente documentación en el establecimiento:

- 1) Carta formal impresa escrita en computador o a mano, donde el apoderado exponga los motivos por los cuales considere que se debe evitar la repitencia.
- 2) Acreditación del trabajo de apoyo pedagógico realizado por la familia (Ej.: desarrollo de carpeta, cuadernos, evaluaciones parciales, trabajos, material diferenciado entregado por el establecimiento para desarrollar en el hogar, etc. entregados dentro de los plazos establecidos por el establecimiento).
- 3) Informes de atención psicológica en caso de haber un diagnóstico o tratamiento en curso.
- 4) Informes de atención psiquiátrica en caso de haber un diagnóstico o tratamiento en curso.
- 5) Informes de otros especialistas (Ej.: terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicopedagoga, etc.) que debiesen ser considerados para la reevaluación de la decisión tomada.
- 6) Otros que el apoderado considere relevantes para el proceso.

La documentación deberá ser presentada en un sobre tamaño oficio o en una carpeta en el establecimiento. En el exterior del sobre o carpeta se deberá indicar el nombre y curso del estudiante. Además, el apoderado deberá dejar una hoja firmada de su puño y letra donde indique qué documentación está presentando para el proceso de apelación.

El Consejo de Profesores y director del establecimiento tendrán un plazo de 5 días hábiles para revisar la evidencia presentada y comunicar su decisión final en una carta de respuesta al apoderado.

El apoderado al momento de recibir el informe de repitencia toma conocimiento de este procedimiento, el cual será informado por la jefatura del nivel y/o jefe de Unidad técnico Pedagógica; así como los plazos correspondientes para apelar.

El establecimiento educacional no recibirá apelaciones fuera de los plazos estipulados, pues una eventual repitencia es informada durante el transcurso del año escolar, existiendo plazos prudentes para gestionar los apoyos correspondientes y evitarla. En caso de no presentarse una apelación dentro del plazo de 5 días hábiles, se asumirá que el apoderado acepta la determinación del Consejo de Profesores, el equipo directivo y otros profesionales que participen del proceso.

Firma y nombre apoderado.

**Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción
Jardín Colegio Santa María**

Año Escolar 2024 y sucesivos

EVALUACIÓN DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 01: En Educación Parvularia, la práctica evaluativa es un elemento que requiere de variados instrumentos y manifiesta que la información cualitativa es sin duda la que aporta mayor claridad respecto a qué, cuándo y cómo ha aprendido el alumno, lo que implica la aplicación de una serie de instrumentos y técnicas centradas en la observación individual o grupal del alumno.

1.1 Tipos de evaluaciones.

1.1.1. Evaluación inicial.

Artículo 02: Al inicio del periodo lectivo en cada Ámbito de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia y para todos los niveles, se desarrollará una Unidad Inicial que comprenderá dos semanas de tratamientos de Aprendizajes Fundamentales visados por la UTP, culminando con una evaluación inicial respecto de éstos.

Artículo 03: Los instrumentos a aplicar serán visados por UTP y aplicados por las educadoras de párvulos.

Artículo 04: La Evaluación Inicial se registrará como evaluación diagnóstica en el libro de clases.

El resultado de la evaluación Inicial se entregará a los apoderados 10 días hábiles posterior a su aplicación.

Evaluaciones formativas y/o periódicas.

Artículo 05: Los párvulos serán evaluados durante el proceso de enseñanza en las diferentes actividades pedagógicas y/o en las experiencias de aprendizaje que la educadora de párvulos determine en su planificación de clases.

1.1.2 Evaluaciones por unidad.

Artículo 06: A su vez, se realizarán después de cada Unidad Temática una evaluación que considere los aprendizajes esperados y/o habilidades tratadas durante las unidades con una prueba tipo visada por UTP. Éste medirá el nivel de avance de los aprendizajes esperados de acuerdo a las metas establecidas por cada nivel.

Artículo 07: Este instrumento debe enviarse a la UTP, para su revisión, análisis y registro respectivo.

Artículo 08: Los instrumentos a utilizar, entre otros, son:

- Pruebas tipo después de cada unidad.
- Registro de evaluación.
- Escalas de evaluación (lista de cotejo, escalas de apreciación, registro de observación, entre otras).

1.1.2 Evaluación semestral y final.

Artículo 09: Al final del semestre y del año lectivo se realizará una Evaluación de los Aprendizajes Esperados de acuerdo a la planificación y currículum vigente a través de un instrumento confeccionado por las educadoras de párvulos.

Artículo 10: Las educadoras de párvulos ingresarán y tabularán los resultados, para su reflexión y análisis.

1.2 Instrumentos de evaluación.

1.1.2. Lista de cotejo con o sin registro de observación. Escalas de valoración.

A) Escala de Apreciación. En cuanto a la apreciación del evaluador sobre el aprendizaje. Por Ejemplo: Logrado, Medianamente Logrado y Por Lograr

B) Escala de Frecuencia. Aquí los rangos se estiman dando un valor numérico de veces que se presenta la conducta o el aprendizaje en un determinado período de tiempo. Por Ejemplo:

De todas las veces observadas	7-6	Siempre
De la mayoría de las veces observadas	5-4	Generalmente
De la minoría de las veces observadas	3-2	Rara Vez
Nunca	1	Nunca
No evaluado	0	

1.1.3. **Registro anecdótico.** Solo descripción en forma de anécdotas de los hechos, no evalúa situaciones, se comenta la situación observada y se sugiere dentro de los comportamientos del alumno.

1.1.4. **Registro de observación.** Recomendable en casos de estudio o descripciones de grabaciones, fotografías, etc.

1.1.5. **Pruebas tipo.** Instrumentos creados de acuerdo a la unidad, eje temático, y/o aprendizaje esperado, semestralmente o mensualmente, con las habilidades o destrezas esperadas para el período.

1.1.6. **Instrumentos de evaluación estandarizados para medir habilidades descendidas.** Instrumentos tipo creados para evaluar el logro en habilidades mínimas de madurez y/o cognitivas para el nivel en curso, en coherencia con los planes y programas curriculares de educación parvularia.

1.2 Valoración de las evaluaciones.

1.1.7. Escala de valoración de las actividades diarias.

Artículo 11: La educadora de párvulos evaluará las actividades del alumno, así como sus tareas del hogar, de acuerdo a las siguientes escalas (entregando una valoración por frecuencia):

L	LOGRADO
M/L	MEDIANAMENTE LOGRADO

P/L	POR LOGRAR

1.1.8 Escala de valoración de los aprendizajes (E.V.A. - SEGP).

Artículo 12: La educadora de párvulos evaluará los aprendizajes esperados, para el registro mensual en panorama de aprendizajes esperados, con una escala de 2 a 7, en las categorías:

S	Siempre	6-7
F	Frecuentemente	4-5
A/V	A veces	2-3
0	Sin evaluar	0

1.1.8 Escala de valoración lista de cotejo con o sin registro de observación.

Artículo 13: la educadora de párvulos evaluará con listas de cotejo con o sin registro de observación mediante:

A) Escala de Frecuencia. Aquí los rangos se estiman dando un valor numérico de veces que se presenta la conducta o el aprendizaje en un determinado período de tiempo.

Por Ejemplo:

De todas las veces observadas	7-6	Siempre
De la mayoría de las veces	5-4	Generalmente
De la minoría de las veces	3-2	Rara Vez
Nunca de las veces	1-0	Nunca

1.2 Escala de valoración mensual y semestral

Establece los rangos que permiten sistematizar los porcentajes de logro de aprendizajes esperados en forma individual y grupal.

Escala	Rangos
Logrado	100 – 81%
Medianamente Logrado	80 – 61%

Por Lograr	60 – 31%
No Logrado	30 – 0%

Artículo 14: Los resultados de todas las evaluaciones aplicadas serán registradas en el libro de clases y entregados al hogar a través de los instrumentos aplicados.

1.2 Ingreso de evaluaciones.

Artículo 15: Cada educadora de párvulos ingresará los resultados semestrales de sus estudiantes en el libro de clases y/o planilla digital entregada por UTP.

1.2 Informe de resultados de evaluación.

Artículo 16: Cada educadora de párvulos, deberá dejar registro semestral y final de los logros de cada alumno.

1.2 Informes o reportes a la familia.

1.1.8. Informes semestrales. Informes entregados después del primer semestre y final del año mediante un “Día de Atención Individual”, cuyo objetivo es entregar y retroalimentar al apoderado del panorama conductual y cognitivo, de cada alumno, dejando un acta de registro.

1.5 Seguimientos conductuales y de aprendizaje.

Artículo 17: Las educadoras de párvulos deberán llevar un registro sistematizado de aquellos casos de estudiantes, que, de acuerdo a sus observaciones y evaluaciones, requieren de un seguimiento especializado y/o evaluación psicológica donde consignen, las entrevistas con el apoderado, la situación inicial del alumno, las acciones a llevar a cabo, las metas, los compromisos de la familia, y los avances.

Artículo 18: Cabe señalar que las evaluaciones internas y/o externas son sugeridas y se realizan a modo de entregar herramientas y apoyos necesarios a las educadoras de párvulos, curso y apoderado.

Artículo 19: La UTP, de acuerdo a los antecedentes entregados por la educadoras y registros del proceso, determinará si se requiere la firma de un compromiso de parte del apoderado.

1.5 Cursar nuevamente el nivel NT2 por habilidades descendidas

Artículo 20: Durante el desarrollo del segundo semestre y luego de llevar un seguimiento de cada caso con instrumentos de evaluación, se sugerirá a los apoderados de los estudiantes que presenten habilidades descendidas realizar nuevamente el nivel correspondiente.

Artículo 21: Es responsabilidad del apoderado la decisión de la situación final del alumno. El colegio oficiará a la Dirección Provincial de Educación para la autorización de cada caso en particular, respaldando toda la información del proceso.

1.5 Inasistencias de evaluaciones.

Artículo 22: En el caso que un alumno no asista a una evaluación programada con anterioridad, se reprogramará por la educadora de párvulos la evaluación de tal forma que todos los estudiantes participen de estos procesos.

2.1. De la evaluación diversificada.

Artículo 23: El colegio Santa María, aborda los requerimientos de evaluación diferenciada a través del Programa de Integración Escolar (P.I.E.), que atiende **Necesidades Educativas Especiales** siendo estas las definidas por el ministerio de educación en su decreto N° 170.

Este programa corresponde a una estrategia inclusiva del sistema escolar, cuyo propósito es entregar apoyos adicionales (en el contexto del aula común) a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de todos y cada uno de los estudiantes, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional.

Artículo 24: La atención de los estudiantes que presentan alguna de estas condiciones se enmarca según las disposiciones ministeriales para dichos diagnósticos, así como también, bajo los lineamientos pedagógicos de nuestro Proyecto Educativo Institucional (P.E.I).

Artículo 25: El P.E.I. define las estrategias pedagógicas que se aplicarán para realizar la evaluación diferenciada en cada estudiante que lo necesite, ya sea a nivel de estudiantes pertenecientes al P.I.E, como también aquellos que no lo sean, siendo deber de los padres y apoderados para estos últimos, presentar los antecedentes para estos casos.

Artículo 26: La evaluación diferenciada es aplicada a los estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje, acreditado por el diagnóstico, informe y certificado emitido por profesionales que se encuentren en el Registro Nacional de Profesionales para la Evaluación y el Diagnóstico, en el área de la dificultad.

Artículo 27: Se define la evaluación diferenciada como un procedimiento que considera y respeta los niveles con que inician los estudiantes(as), sus ritmos de avance, estilos y procedimientos de aprendizaje, así como las diferentes formas que tienen de expresar y comunicar sus aprendizajes. Al respecto, se declaran las normativas de aplicación de evaluación diferenciada del Colegio Santa María, RBD: 11106-6:

1. Las necesidades educativas especiales que presente un alumno que no pertenece de manera reglamentaria al Programa de Integración Escolar, requieren estar debidamente certificadas por un profesional competente que se encuentre en el Registro Nacional de Profesionales para la Evaluación y el Diagnóstico, adjuntando el certificado e informe que lo avale.
2. El informe de especialista acreditado deberá ser entregado en forma personal al Jefe de Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P) del ciclo de enseñanza, antes de 10 días hábiles desde la fecha de emisión del certificado e informe. El objetivo es coordinar los procedimientos de evaluación diferenciada pertinente.
3. El jefe U.T.P. en un plazo de 15 días hábiles se comunicará con el apoderado para agendar una evaluación psicopedagógica interna, realizada por un profesional del Programa de Integración, que complementará la información entregada y servirá para elaborar un plan de

apoyo adecuado a su NEE que incluirá el procedimiento de evaluación diferenciada que el colegio aplicará, el cual empezará a regir desde la fecha de comunicación.

4. Se señala que el certificado e informe con el diagnóstico tiene vigencia por el año escolar en curso. En caso de extenderse la NEE, el apoderado deberá renovar anualmente la certificación correspondiente y presentarla antes del 30 marzo del año siguiente para su validación para año lectivo próximo, además de la reevaluación psicopedagógica por parte de equipo multidisciplinario del colegio.
5. En el caso de los estudiantes que son atendidos por algún profesional en el establecimiento, es la educadora diferencial, quién indicará el egreso o continuidad en el P.I.E.
6. Es deber del apoderado del alumno que aplique evaluación diferenciada y que no pertenece al PIE, presentarse de manera periódica en la atención de apoderados, tanto con el profesional del PIE que trabaja con el alumno, como con las educadoras de párvulos y la Unidad Técnica Pedagógica, manteniendo al menos regularidad mensual.
7. En el caso de los estudiantes que pertenecen al PIE, es la educadora diferencial quién indicará la evolución, procesos y el término de la evaluación diferenciada.
8. Los procedimientos de evaluación diferenciada que se realizan en el establecimiento **corresponden a adecuaciones curriculares de acceso**, puesto que el Equipo Técnico profesional considera la NEE de los estudiantes en la planificación de las actividades de un modo integrado para nuestros estudiantes, aplicando en el trabajo con los estudiantes el Diseño Universal de los Aprendizajes.
9. Todos los estudiantes que se encuentran con evaluación diferenciada estarán sujetos a las normas de promoción del presente R.I.E.C.P. de educación parvularia.
10. Para el desarrollo de la evaluación diferenciada se podrán usar las siguientes adecuaciones curriculares de acceso en relación a las necesidades específicas que presente el estudiante:
 - a. Proporcionar tiempo adicional en las evaluaciones.
 - b. Simplificar las instrucciones.
 - c. Clarificar dudas en torno a las instrucciones, asegurándose de una buena comprensión de lo solicitado, aportar claves adicionales para la comprensión.
 - d. Supervisar al estudiante, sólo observando la evolución del trabajo o tarea.
 - e. Supervisar activamente al alumno, consultar sobre la evolución del proceso constantemente, observar y contener en caso de nerviosismo e inseguridad.
 - f. Favorecer evaluaciones orales cuando estén presentes dificultades de tipo motrices en la expresión escrita. Respecto de estas dificultades en el eje de iniciación a la escritura se considerarán adecuaciones en los criterios de evaluación, por ejemplo: Logrado si realiza la producción gráfica con intención de comunicar, Medianamente Logrado si requiere apoyo o refuerzo emocional para realizar la producción y Por Lograr si no presenta intención de comunicar a pesar del refuerzo emocional entregado.
 - g. En pruebas escritas, utilizar diferentes tipos de actividades: encerrar, colorear, unir, verdadero y falso, etc. Favorecer evaluaciones escritas cuando estén presentes problemas de expresión oral.
 - h. Lectura de las preguntas por parte la educadora de párvulos.
 - i. Evaluar parceladamente para favorecer el tiempo de desarrollo de cada actividad.
 - j. Realizar las evaluaciones con apoyo de material concreto.
 - k.

11. Cualquier otra adecuación para la evaluación en relación con el punto 10, será acordada por el equipo técnico, en coherencia con el diagnóstico, las disposiciones del R.I.E.C.P., P.E.I. y P.I.E.
12. La educadora de párvulos respectiva deberá aplicar los procedimientos de evaluación diferenciada indicados por U.T.P. del ciclo de enseñanza y/o sugeridos por la educadora diferencial como también de las adecuaciones curriculares que se requieran.
13. Estas condiciones, evaluación diferenciada y/o adecuaciones curriculares, deberá informarlas al apoderado dejando el registro escrito de la entrevista con las firmas respectivas. En caso de estudiantes P.I.E., por educadoras diferenciales, y otros casos certificados por Jefes de U.T.P. del ciclo.
14. La educadora de párvulos y/o diferencial debe completar la observación de la evaluación diferenciada en cada instrumento realizado donde señalará el procedimiento utilizado.
15. En el caso que el alumno sea atendido por la educadora diferencial del establecimiento, la educadora de párvulos debe cumplir las indicaciones entregadas en el informe.
16. La educadora diferencial y la educadora de párvulos deberán orientar procedimientos de evaluación diferenciada y sus implementaciones didácticas a fin de favorecer los aprendizajes de los estudiantes en los cursos.
17. La educadora diferencial y/o la educadora de párvulos del establecimiento, en los cursos integrados, deberá orientar a los padres y apoderados en caso que se requiera una evaluación psicopedagógica, fonoaudiológica, neurológica, psicológica y/o psiquiátrica, previo reporte al jefe U.T.P.
18. El cumplimiento de las indicaciones de los profesionales relativas a las actividades de aula, los procedimientos evaluativos, disposición en la sala de clases u otras, van a estar sujeta a las posibilidades reales del colegio como son de infraestructura, equipamiento, recursos, cobertura, número de estudiantes, otras.
19. En el taller de inglés se aplicarán procedimientos de evaluación diferenciada de acuerdo a las indicaciones de los profesionales respectivos en función de las causas certificadas como son trastornos del lenguaje expresivo, en la coordinación óculo manual, entre otras.

CAPÍTULO X.

Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos.

10.1 Descripción de las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

De las conductas esperadas en nuestros alumnos:

El Colegio Santa María de Ovalle requiere de una buena convivencia escolar para cumplir su misión. Conforme al PEI, el Colegio espera de sus alumnos las siguientes conductas, entre otras:

1. Líderes de los principios humanistas y cristianos inspirados en el espíritu del respeto a la diversidad y al medio ambiente.
2. Solidarios y conscientes frente al contexto cultural, social e histórico que les toque vivir;
3. Personas críticas, autónomas intelectual e ideológicamente en la toma de decisiones que pueden afectarlos directamente o a otros;
4. Capaces de reconocer y de enmendar sus errores;
5. Promotores de la sana convivencia, incluyendo a todos aquellos que padezcan alguna limitación de tipo físico o intelectual o psico-emocional u otras;
6. Responsables, honrados y activos en las tareas que les sean encomendadas;
7. Capaces de reconocer los valores espirituales humanos y estéticos en las artes;
8. Competentes para enfrentar con entusiasmo los desafíos personales, académicos y sociales;
9. Comprometidos y conscientes con su vida actual y futura, en la búsqueda de la armonía, la autorrealización y la felicidad.
10. Respetuosos y comprometidos con conductas esperadas en las relaciones interpersonales, en favor de la construcción de un ambiente seguro y acogedor para todos.
11. Respetuosos en el conocimiento de la autoridad que representa los adultos en la esfera institucional del Colegio Santa María.
12. Comprometidos con su proceso académico y con el alcance de los mayores resultados de aprendizaje posible.

10.2 Enfoque formativo de la convivencia escolar

A Convivir se aprende y en nuestro colegio la formación integral de nuestros alumnos considera el desarrollo de las habilidades sociales y emocionales que fundamentan la buena convivencia como parte del currículum. En razón de ello, las conductas que afecten las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar se abordarán con criterios de prevención y abordaje desde un enfoque formativo.

Nuestro rol de formadores de nuestro alumno se cumple considerando la realidad escolar como una instancia y oportunidad de aprendizaje integral que considera estrategias preventivas, de resolución pacífica de conflictos, medidas pedagógicas, reparatorias y protocolos de actuación.

En este enfoque, toda conducta contraria a la buena convivencia escolar se considerará como una falta, graduada según la intención, el impacto, el valor transgredido y en línea con el espíritu que anima nuestro Proyecto Educativo Institucional. Los estudiantes que incurran en acciones que afecten la convivencia, serán acompañados desde el colegio, a través de planes y acuerdos de mejora y en colaboración con sus familias, a través de diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo.

Las faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se ponderarán los respaldos y evidencias de los hechos fundantes de la acción. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán según los criterios señalados en este Reglamento, buscando siempre que se trate de un recurso aplicado con un enfoque formativo y que aporte a la toma de conciencia personal sobre la relevancia de las acciones cometidas y la necesidad de un cambio de actitud.

En complemento con lo anteriormente señalado, las conductas esperadas de los Padres y Apoderados y sus faltas, se encuentran establecidas en el capítulo II de este Reglamento. Las conductas de los funcionarios del colegio se rigen por su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

10.3 Acciones de prevención de faltas disciplinarias.

Acciones generales de acompañamiento preventivo.

El Colegio Santa María de Ovalle, con el fin de mantener una buena convivencia evitando situaciones que afecten las relaciones entre sus miembros, realizará las siguientes acciones preventivas:

- Reflexiones del profesor con sus alumnos a fin de fortalecer los valores del respeto, la autorregulación y responsabilidad personal y el buen trato.
- Actividades preventivas a desarrollar dentro del curriculum en hora de orientación y/o Consejos de Curso.
- Reuniones temáticas y Escuelas para Padres.
- Entrevistas del profesor jefe con sus alumnos para adelantar estrategias en caso de dificultades o problemáticas que puedan provocar conflicto.
- Entrevistas de profesor jefe con los apoderados de su clase.
- Entrevistas de alumnos nuevos en caso de requerir con Psicóloga y/o Encargada de Convivencia Escolar para generar un proceso de integración en todo el sistema escolar del establecimiento.
- Talleres preventivos semestrales sobre temáticas de convivencia escolar (drogas, violencia digital y otros).

10.4 Tipo, gradualidad de las faltas y procedimientos.

Definición de Falta:

Serán consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que interfieren con el propósito escolar de promover una buena convivencia y una cultura institucional en que se vivan los valores descritos en el PEI y en este Reglamento.

Las faltas se clasifican en **leves, graves y gravísimas**, según el impacto que provocan en el valor que se protege, realizando en cada caso un juicio en relación a la conducta y no en cuanto a la persona que la realiza.

Los alumnos que infrinjan las normas establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados cuando incurran en infracciones que se hayan efectuado dentro o fuera de los recintos del establecimiento escolar, en actividades oficiales del colegio.

10.5 Sobre la calificación de las infracciones

Las infracciones de los alumnos se clasifican en: **leves, graves y gravísimas**.

10.6 Faltas leves: Son actitudes y comportamientos que alteran el funcionamiento normal de las rutinas escolares o la buena convivencia escolar en cualquiera de los contextos en que se realicen o, implican el incumplimiento de responsabilidades o hábitos que se esperan de los estudiantes sin que provoquen un daño significativo a las personas, materiales o infraestructura escolar.

Se consideran las siguientes infracciones para Sede Educación Básica (1° a 6° básico)

1.- FALTAS LEVES			
FRECUENCIA DE LA FALTA	La reiteración en tres ocasiones de las faltas b) y d) se transformará en una falta grave y se derivará a Inspectoría General para valoración de cada caso. Luego de acumular 5 faltas leves se transformará en una falta grave y se derivará a Inspectoría General para valoración de cada caso. *Quién tome conocimiento de la falta debe dar aviso inmediato a su jefatura directa.		
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	Registro en Libro de Clases		
FALTA	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	MEDIDAS REPARATORIA	RESPONSABLE APLICACIÓN DE MEDIDAS
a) Asistir al colegio sin los útiles escolares.	-Citación al apoderado -Diálogo personal formativo con estudiante y/o apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar	Profesor Jefe y/o docente asignatura
b) Asistir al colegio sin el uniforme oficial o sólo de manera parcial, sin justificación	-Citación al apoderado -Diálogo personal formativo con estudiante y/o apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar	Inspector de Nivel/Profesor Jefe
c) Asistir al colegio o permanecer en él con una presentación personal inadecuada.	-Citación al apoderado -Diálogo personal formativo con estudiante y/o apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar	Profesor Jefe
d) Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del colegio.	-Citación al apoderado -Diálogo personal formativo con estudiante y/o apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar	Profesor Jefe
e) Conversar e interrumpir en clases. Distraer moderadamente una clase o actividad escolar con perturbaciones al docente o sus compañeros; hacer ruidos molestos.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Pedir disculpas	Profesor Jefe o Asignatura
f) No justificar atrasos o inasistencias.	-Citación al apoderado -Diálogo personal formativo con estudiante y/o apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar	Profesor Jefe
g) Comer durante el desarrollo de la clase, o realizar una actividad que no corresponda a la asignatura	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar	Profesor Jefe o Asignatura
h) No traer comunicaciones firmadas enviadas al apoderado/a, presentarse sin justificativos.	-Citación al apoderado -Diálogo personal formativo con estudiante y/o apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	-Traer al día siguiente firmado el documento	Profesor Jefe
i) No devolver préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	-Devolver el préstamo al día siguiente y en caso de pérdida el apoderado debe cancelar el valor del libro	Encargado CRA
j) Tirar basura o papeles en lugares no habilitados	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	-Limpiar los espacios	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
k) Mantener escritorios, espacios propios y comunes sucios o en mal estado.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	-Limpiar los espacios	Profesor Jefe o Asignatura
l) Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar	Profesor Jefe o Asignatura
m) Ingresar a espacios del Colegio no autorizados.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar	Inspector de nivel/ Funcionario designado/Profesor jefe

n) No respetar normas de uso y limpieza en baños y otras dependencias del colegio.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Realizar un material pedagógico para otro curso al azar	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
ñ) Atrasos al ingreso a la jornada de clases, después del recreo, cambio de hora.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
o) Dormir en jornada de clases.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar	Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
p) Deambular por el colegio en horario de clases sin autorización.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar la conducta	Inspector/a de Nivel.

Se consideran las siguientes infracciones para Sede Educación Media (7° básico a 4° año medio)

1.- FALTAS LEVES			
FRECUENCIA DE LA FALTA	La reiteración en tres ocasiones de las faltas b) y d) se transformará en una falta grave y se derivará a Inspector/a General para valoración de cada caso. Luego de acumular 5 faltas leves se transformará en una falta grave y se derivará a Inspector/a General para valoración de cada caso. *Quién tome conocimiento de la falta debe dar aviso inmediato a su jefatura directa.		
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	Registro en Libro de Clases		
FALTA	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	MEDIDAS REPARATORIA	RESPONSABLE APLICACIÓN DE MEDIDAS
a) Asistir al colegio sin los útiles escolares.	-Citación al apoderado -Diálogo personal formativo con estudiante y/o apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Asistir con los útiles requeridos	Profesor/a/a Jefe
b) Asistir al colegio sin el uniforme oficial o sólo de manera parcial, sin justificación	-Citación al apoderado -Diálogo personal formativo con estudiante y/o apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Asistir con el uniforme oficial del establecimiento	Profesor/a/a Jefe
c) Asistir al colegio o permanecer en él con una presentación personal inadecuada.	-Citación al apoderado -Diálogo personal formativo con estudiante y/o apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Asistir con presentación adecuada	Profesor/a/a Jefe
d) Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del colegio.	-Citación al apoderado -Diálogo personal formativo con estudiante y/o apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Puntualidad	Profesor/a Jefe
e) Conversar e interrumpir en clases. Distraer moderadamente una clase o actividad escolar con perturbaciones al Profesor/a o sus compañeros; hacer ruidos molestos.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Respetar las normas del aula	Profesor/a Jefe o Asignatura
f) No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Devolver el libro al día siguiente y en caso de pérdida, el apoderado debe cancelar el valor del libro	Encargado CRA
g) No justificar atrasos o inasistencias.	-Citación al apoderado -Diálogo personal formativo con estudiante y/o apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Asistir al siguiente día a justificar (presencial o correo electrónico)	Profesor/a Jefe
h) Comer durante el desarrollo de la clase, o realizar una actividad que no corresponda a la asignatura.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar la conducta	Profesor/a Jefe o Asignatura
i) No traer comunicaciones firmadas enviadas al apoderado/a, presentarse sin justificativos.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	-Traer al día siguiente firmado el documento	Profesor/a Jefe
j) Tirar basura o papeles en lugares no habilitados.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	-Limpiar los espacios	Profesor/a Jefe o Asignatura

k) Mantener escritorios, espacios propios y comunes sucios o en mal estado.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	-Limpiar los espacios	Profesor/a Jefe o Asignatura
l) Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar la conducta.	Inspector/a de Nivel
m) Ingresar a espacios del Colegio no autorizados.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar la conducta.	Inspector/a de Nivel
n) No respetar normas de uso y limpieza en baños y otras dependencias del colegio.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Realizar un material pedagógico para otro curso al azar	Inspector/a de Nivel
ñ) Ingresar atrasado a la jornada de clases, después del recreo o al cambio de hora.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar la conducta	Inspector/a de Nivel/ Profesor/a de Asignatura
o) Deambular por el colegio en horario de clases sin autorización.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar la conducta	Inspector/a de Nivel.
p) Dormir en jornada de clases.	-Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No reiterar la conducta	Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.

** Dependiendo del caso: indica evaluar agravantes, atenuantes, hoja de vida del estudiante y contexto de la situación.

10.7 Medidas a aplicar en caso de FALTA LEVES.

Todas las faltas LEVES serán sancionadas de acuerdo al siguiente protocolo de acción:

a. Medida administrativa:

Registro de la observación en el libro de clases por el profesor de la asignatura.

b. . Medidas pedagógico-formativas y su superación:

- Diálogo personal correctivo. Es una conversación formal y escueta entre, por ejemplo, el docente, psicóloga, encargado de convivencia u otro, y el alumno, en la que se le manifiesta la inconveniencia de su conducta, instando a la reflexión y toma de conciencia. Deberá registrarse en Hoja de Registro de Observaciones Personales del Libro de Clases.
- Información a padre, madre y/o apoderado. Se comunica la transgresión en la que ha incurrido el estudiante, para propiciar el diálogo dentro de la familia en paralelo al diálogo en el colegio, firmando un compromiso alumno- familia- colegio.
- Derivación a profesional de apoyo interno especializado. De acuerdo a la necesidad y las circunstancias se solicita al padre, madre o apoderado que el alumno asista a entrevista de exploración con profesionales del área psicosocial y apoyo del colegio.
- Derivación a instancias externas de apoyo especializado. De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el colegio puede solicitar al padre, madre o apoderado de la estudiante que asista a alguna instancia externa de apoyo, tales como: terapia personal, grupal y/o familiar, asistencia a charlas, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada.
- Compromiso Conductual. Este es un compromiso contraído por el alumno para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. Ello supone apoyar al alumno en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello. La dirección del colegio entiende que los alumnos con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, del colegio o de especialistas externos para que, en lo posible, puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y puedan lograr el objetivo formativo de superar la medida.
- La medida la aplica preferentemente la psicóloga especialmente en aquellos casos en que el alumno mantiene una conducta persistente y requiere un refuerzo para el cambio de

hábito o actitud, comunicándose al alumno en entrevista personal e informándose al padre, madre o apoderado.

- c. **Medidas Reparatorias.** Estas son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta, dirigidas a restituir el daño causado, con la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada.
- Por la naturaleza de las medidas reparatorias, siendo éstas categoriales se evaluará cualquier medida acordada entre la familia, el colegio y el alumno que cumpla con el requisito referido en la definición antecedente.

Dentro de ellas destacamos:

- Reconocimiento de falta: medida realizada por el alumno que ha cometido la falta, con un trabajo de reflexión guiado por el Profesor jefe o profesional a cargo del seguimiento.
- Solicitud de disculpas personales o públicas: medida que se ofrece como una posibilidad al alumno que ha cometido la falta, quien voluntariamente las ofrece a quien haya perjudicado con su conducta.
- Propuesta del alumno como medida reparatoria: medidas de reparación concretas, sugeridas por el alumno y consensuadas con el Profesor jefe o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.
- Reparación, reposición y/o limpieza del bien afectado o destruido, en caso que proceda.
- Realizar un material pedagógico para otro curso.

NOTA: Cuando se trate de una situación en la que han participado dos o más alumnos, se podrá activar como medida alternativa de resolución de un conflicto, la mediación escolar, para lo cual el profesor llamará a las partes (alumnos en conflicto) a esta instancia. De ello se informará a los apoderados de los alumnos y se dejará registro en la hoja de vida de cada alumno.

En caso de reiteración de faltas leves se cita apoderado con Inspectoría para informarle las faltas y buscar el motivo de la conducta del menor y acordar un plan de trabajo conjunto y las posibles soluciones.

En esta misma reunión se procederá a firmar una carta de compromiso entre el docente, el estudiante y la familia con el fin de determinar las conductas y actitudes que el alumno debe cambiar, con el objeto de facilitar la construcción de una buena convivencia escolar.

10.8 Faltas graves: Son actitudes y comportamientos que alteran de manera considerable la buena convivencia y el proceso de enseñanza-aprendizaje, afectan la integridad física o psicológica de otro/s miembro/s de la comunidad y/o generan un alto grado de perturbación en la comunidad.

En cualquiera de los casos, basta con que se cumpla uno de los requisitos señalados para que se trate de una falta grave.

Se consideran las siguientes infracciones para Sede Educación Básica (1° a 6° básico)

2.- Faltas Graves					
FALTA	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	MEDIDAS FORMATIVO DISCIPLINARIAS	MEDIDAS REPARATORIA	RESPONSABLE APLICACIÓN DE MEDIDAS
Reincidir en falta leve con una acumulación de tres o cinco dependiendo de la falta.	-Registro de la observación en el libro de clases	-Diálogo personal con el estudiante -Citación al apoderado	No aplica.	Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Inspectoría General/ Profesor Jefe

		-Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente			
a) Impedir el normal desarrollo de una clase: profiriendo gritos, parándose sin autorización, conversando, interrumpiendo constantemente, etc.	Registro de la observación en el libro de clases por el Profesor de asignatura o funcionario designado.	-Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	No aplica	En caso de dañar un objeto, repararlo a la brevedad por parte del apoderado Reconocer el error y disculparse	Inspección General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
b) Responder en forma irrespetuosa y grosera a cualquier miembro de la comunidad por cualquier medio.	Registro de la observación en el libro de clases por el Profesor de asignatura o funcionario designado.	-Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Excluir de salidas y/o actividades extracurriculares, aniversario, etc.	Reconocer el error y disculparse	Inspección General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
c) Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización. NO ingresar a la sala o deambular estando en el colegio, luego del recreo o de otra actividad por la que haya salido de la sala.	Registro de la observación en el libro de clases por el Profesor de asignatura o funcionario designado.	-Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Luego de tres faltas, se realizará suspensión por un día (evaluar según el caso)	Reconocer el error y disculparse	Inspección General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
d) Copiar en pruebas, exámenes y/o trabajos de investigación; facilitar información indebidamente a otro compañero durante alguna evaluación, usar torpedos u otros implementos similares, adulterar trabajos o romper las pruebas o trabajos, plagiar textos o documentos, o presentar trabajos ajenos como propio o realizar el trabajo de un compañero para que éste lo presente como suyo, y tras acciones similares que provoquen engaño respecto del propio trabajo personal o de sus compañeros.	Registro de la observación en el libro de clases por el Profesor de asignatura o funcionario designado.	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Aplicación de los criterios del manual de los protocolos de evaluación	Reconocer el error y disculparse	UTP/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
e) Ausentarse a pruebas y/o evaluaciones, rechazarlas, romperlas, estando dentro del establecimiento.	Registro de la observación en el libro de clases por el Profesor de asignatura o funcionario designado.	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Aplicación de los criterios del manual de los protocolos de evaluación	Reconocer el error y disculparse	Inspección General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
f) Negarse a realizar las actividades escolares, dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra), solicitadas por docentes, asistentes de la educación y/o cualquier autoridad del establecimiento, sin justificación para ello. O negarse a entregar evaluación, u ocultar el instrumento de evaluación.	Registro de la observación en el libro de clases por el Profesor de asignatura o funcionario designado.	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Un día de suspensión Aplicación de los criterios del manual de los protocolos de evaluación	Reconocer el error y disculparse	Inspección General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
g) Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares, etc.	Registro de la observación en el libro de clases por el Profesor de asignatura o funcionario designado.	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Un día de suspensión dependiendo del caso.	Reconocer el error y disculparse	Inspección General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
h) Utilizar el nombre o símbolo de la institución, en hechos que lesionen la buena imagen del Colegio.	Registro de la observación en el libro de clases por el Profesor de asignatura o funcionario designado.	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	De uno a cinco días de suspensión dependiendo del caso.	Reconocer el error y disculparse	Inspección General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.

i) Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar a través de dichos, imágenes, actitudes o gestos proferidos presencialmente o a través de cualquier medio digital.	Registro de la observación en el libro de clases por el Profesor de asignatura o funcionario designado.	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	De uno a cinco días de suspensión dependiendo del caso.	Reconocer el error y disculparse	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
j) Amenazar a otro miembro de la comunidad escolar, de manera oral, escrita o kinésica, presencial o por medio de redes sociales, a través de acciones que pongan en riesgo su integridad tales como burlas, mensajes, empujones, lanzamiento de objetos, zancadillas y otros.	Registro de la observación en el libro de clases por el funcionario designado que tome conocimiento de la falta	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	De tres a cinco días de suspensión dependiendo del caso.	Reconocer el error y disculparse	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
k) Faltar el respeto o mostrar conductas despectivas como utilizar el celular, silbidos, lanzar objetos, gritar, vociferar, insultar, abuchear a los símbolos patrios o religiosos	Registro de la observación en el libro de clases por el funcionario designado que tome conocimiento de la falta	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	De tres a cinco días de suspensión dependiendo del caso.	Reconocer el error y disculparse	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
l) Participar en actividades político partidistas en el colegio, en actividades complementarias oficiales o usando el uniforme escolar.	Registro de la observación en el libro de clases por el funcionario designado que tome conocimiento de la falta.	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	De tres a cinco días de suspensión dependiendo del caso.	Reconocer el error y disculparse	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
m) Ingresar sin autorización, a dependencias del establecimiento no asignadas para el uso de los alumnos.	Registro de la observación en el libro de clases por el funcionario designado que tome conocimiento de la falta	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	De tres a cinco días de suspensión dependiendo del caso.	Reconocer el error y disculparse	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
n) Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños y en general infraestructura y dependencias del colegio; pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones soeces u ofensivas a la institución o a cualquier miembro de la comunidad.	Registro de la observación en el libro de clases por el funcionario designado que tome conocimiento de la falta	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	De tres a cinco días de suspensión dependiendo del caso.	Reposición, reparación y limpiar el mobiliario afectado	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
ñ) Ingresar, portar, vender, facilitar o distribuir, y/o consumir cigarrillos, vaporizadores u otro artefacto que cumpla ese fin usando el uniforme del colegio al interior del establecimiento y en su perímetro y hasta una cuadra de la sede que corresponda.	Registro de la observación en el libro de clases por el funcionario designado que tome conocimiento de la falta	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	De tres a cinco días de suspensión dependiendo del caso.	Reconocer el error y disculparse	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
o) Utilizar celulares u otro elemento tecnológico en la sala de clases o actos institucionales o actividades académicas sin autorización previa de acuerdo a lo señalado en este Reglamento.	Registro de la observación en el libro de clases por el funcionario designado que tome conocimiento de la falta	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Luego de tres faltas, se realizará suspensión por un día (evaluar según el caso) Entregar celular a funcionario para derivar a inspección general y posteriormente retira el apoderado	Reconocer el error y disculparse	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
p) Dar mal uso o hacer uso no autorizado del material audiovisual y/o tecnológico, de laboratorio, deportivo u otros bienes del	Registro de la observación en el libro de clases por el funcionario designado que	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante	Luego de tres faltas, se realizará suspensión	Reposición, reparación de los implementos afectados	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.

Colegio causando daño significativo en ellos. Dar mal uso a los implementos entregados en préstamo por el colegio.	tome conocimiento de la falta	-Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	por un día (evaluar según el caso)		Funcionario designado.
q) Solicitar y/o participar en la compra de productos de consumo de despacho a domicilio durante la jornada escolar. (Delivery) sin autorización. La solicitud y compra deberá ser supervisada por un funcionario del colegio debidamente autorizado.	Registro de la observación en el libro de clases por el funcionario designado que tome conocimiento de la falta	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Se realizará suspensión por un día (evaluar según el caso)	Reconocer el error y disculparse de manera escrita	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
r) Juegos bruscos o que menoscaben y pongan en riesgo la integridad física y emocional del estudiante y/o cualquier miembro de la comunidad escolar.	Registro de la observación en el libro de clases por el funcionario designado que tome conocimiento de la falta	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	De tres a cinco días de suspensión dependiendo la causa asociada y agravantes	Reconocer el error y disculparse de manera escrita	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
s) Ignorar o hacer caso omiso a instrucciones pedagógicas y/o normativas por parte de algún funcionario de la comunidad educativa.	Registro de la observación en el libro de clases por el funcionario designado que tome conocimiento de la falta	-Registro en libro de clases -Diálogo personal con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Se realizará suspensión por un día (evaluar según el caso)	Reconocer el error y disculparse de manera escrita	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
t) La adulteración de notas, firmas de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales, tales como libro de clases, registro de notas y otros.	-Registro de Observación incluido en el libro de clases. -Documentos de medidas disciplinarias (Acta del Encargado de Convivencia Escolar o Dirección) -Informe de especialistas entre otros. -Entrevistas con el alumno y apoderados en el procedimiento o protocolo correspondiente.	-- Diálogo formativo con directivo - Plan de acompañamiento y pedagógico -Derivaciones a otras instancias internas de apoyo especializado -Derivación externa -Activación de redes	-Suspensión de clases -Condicionalidad -Cancelación de matrícula -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades)	-Disculpas privadas o públicas -Restitución de bienes u objetos afectados a consecuencia de la falta -Pago de la reparación o reposición del bien deteriorado o destruido por el alumno -Acción de apoyo/ tutoría (acompañamiento)	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
u) La presentación o uso de documentos falsificados o adulterados que afectaran a un proceso pedagógico o de convivencia escolar.	-Registro de Observación incluido en el libro de clases. -Documentos de medidas disciplinarias (Acta del Encargado de Convivencia Escolar o Dirección) -Informe de especialistas entre otros. -Entrevistas con el alumno y apoderados en el procedimiento o protocolo correspondiente.	- Diálogo formativo con directivo - Plan de acompañamiento y pedagógico. -Derivaciones a otras instancias internas de apoyo especializado -Derivación externa -Activación de redes	-Suspensión de clases -Condicionalidad -Cancelación de matrícula -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -suspensión de cargos directivos (CEAL o consejo de curso).	-Disculpas privadas o públicas -Restitución de bienes u objetos afectados a consecuencia de la falta -Pago de la reparación o reposición del bien deteriorado o destruido por el alumno -Acción de apoyo/ tutoría (acompañamiento)	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.
v) Comercializar, facilitar material pedagógico (presentaciones, ensayos, evaluaciones formativas o sumativas, etc.) y/o cualquier otra acción que pretenda engañar a docentes o asistentes de la educación que interfiera en procesos pedagógicos	-Registro de Observación incluido en el libro de clases. -Documentos de medidas disciplinarias (Acta del Encargado de Convivencia	- Diálogo formativo con directivo - Plan de acompañamiento y pedagógico -Psicoeducación	Suspensión de clases -Condicionalidad -Cancelación de matrícula -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario,	-Disculpas privadas a quien corresponda	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.

	Escolar o Dirección). -Entrevistas con el alumno y apoderados en el procedimiento o protocolo correspondiente.		giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -suspensión de cargos directivos (CEAL o consejo de curso).		
w) Usar un lenguaje o actitudes vulgares y/o groseras dentro del colegio y en actividades oficiales del mismo.	Registro de la observación en el libro de clases por el funcionario designado que tome conocimiento de la falta	-Registro en libro de clases -Diálogo personal formativo con estudiante -Citación al apoderado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Se realizará suspensión por un día (evaluar según el caso)	Reconocer el error y disculparse de manera escrita	Inspectoría General/ Profesor Jefe/ de Asignatura/ Funcionario designado.

Se consideran las siguientes infracciones para Sede Educación Media (7° básico a 4° año medio)

2.-FALTAS GRAVES					
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS		Registro en Libro de Clases			
FALTA	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	MEDIDAS REPARATORIAS	RESPONSABLE APLICACIÓN DE MEDIDAS
a)Reincidir en falta leve con una acumulación de tres o cinco dependiendo de la falta.	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado	-Diálogo personal formativo con estudiante -Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	No aplica	Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Inspector/a General/ Profesor/a de Asignatura/ Funcionario designado.
b) Impedir el normal desarrollo de una clase: profiriendo gritos, parándose sin autorización, conversando, interrumpiendo constantemente, etc.	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado	-Diálogo personal formativo con estudiante -Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	Dependiendo del caso: -Se realizará suspensión por un día -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	En caso de dañar un objeto, repararlo a la brevedad por parte del apoderado Reconocer el error y disculparse -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Inspector/a General/ Profesor/a de Asignatura/ Funcionario designado.
c) Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización. NO ingresar a la sala o deambular estando en el colegio, luego del recreo o de otra actividad por la que haya salido de la sala.	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado	-Diálogo personal formativo con estudiante -Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	Dependiendo del caso: -Se realizará suspensión por un día (evaluar según el caso) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Reconocer el error y disculparse -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Inspector/a General/ Profesor/a de Asignatura/ Funcionario designado.
d) Copiar en pruebas, exámenes y/o trabajos de investigación; facilitar información indebidamente a otro compañero durante alguna evaluación, usar torpedos u otros implementos similares	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado Aplicación de los criterios del RIECP	-Diálogo personal formativo con estudiante -Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	Dependiendo del caso: - Se realizará suspensión de clases de 1 a 3 días dependiendo del caso. -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o	Reconocer el error y disculparse -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Inspector/a General/ UTP/ Profesor/a de Asignatura/ Funcionario designado.

			curso)		
e) Adulterar trabajos o romper las pruebas o trabajos, plagiar textos o documentos, o presentar trabajos ajenos como propio o realizar el trabajo de un compañero para que éste lo presente como suyo, y otras acciones similares que provoquen engaño respecto del propio trabajo personal o de sus compañeros.	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado Aplicación de los criterios del RIECP	-Diálogo personal formativo con estudiante -Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	Dependiendo del caso: - Se realizará suspensión de clases de 3 a 5 días o condicionalidad dependiendo del caso. -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Reconocer el error y disculparse -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Inspector/a General/ UTP/ Profesor/a de Asignatura/ Funcionario designado.
f) Ausentarse a pruebas o evaluaciones sin autorización, estando dentro del establecimiento.	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado	-Diálogo personal formativo con estudiante -Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	Dependiendo del caso: -Un día de suspensión -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Reconocer el error y disculparse -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Inspector/a General/ Profesor/a de Asignatura/ Funcionario designado.
g) Negarse a realizar las actividades escolares, dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra), solicitadas por docentes, asistentes de la educación y/o cualquier autoridad del establecimiento, sin justificación para ello. O negarse a entregar evaluación.	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado Aplicación de los criterios del RIECP	--Diálogo personal formativo con estudiante -Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	Dependiendo del caso: -Uno o dos días de suspensión dependiendo del caso. -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Reconocer el error y disculparse -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Inspector/a General/ UTP/ Profesor/a de Asignatura/ Funcionario designado.
h) Ocultar el instrumento de evaluación.	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado Aplicación de los criterios del RIECP	-Diálogo personal formativo con estudiante -Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	Dependiendo del caso: -Se realizará suspensión de clases de 3 a 5 días o condicionalidad dependiendo del caso. -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Reconocer el error y disculparse -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Inspector/a General/ UTP/ Profesor/a de Asignatura/ Funcionario designado.
i) Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares, etc.	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado	-Diálogo personal formativo con estudiante -Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	Dependiendo del caso: -De uno a cinco días de suspensión o condicionalidad dependiendo del caso. -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Reconocer el error y disculparse -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Inspector/a General/ Funcionario designado.
j) Utilizar el nombre o símbolo de la institución, en hechos que lesionen la buena imagen del Colegio.	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado	-Diálogo personal formativo con estudiante	Dependiendo del caso: -De tres a cinco días de	Reconocer el error y disculparse -Compromiso Familia-	Inspector/a General/ Funcionario designado.

		-Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	suspensión o condicionalidad dependiendo del caso. -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Colegio-Alumno	
k) Ensuciar y/o rayar la infraestructura del colegio	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado	-Diálogo personal con el estudiante -Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	Dependiendo del caso: -De tres a cinco días de suspensión o condicionalidad -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Reposición, reparación y limpiar el mobiliario afectado -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Inspector/a General o funcionario designado
l) Utilizar celulares u otro elemento tecnológico en la sala de clases o actos institucionales o actividades académicas sin autorización.	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado	-Diálogo personal con el estudiante -Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	Dependiendo del caso: -Se realizará suspensión por un día (evaluar según el caso) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Reconocer el error y disculparse -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Inspector/a General o funcionario designado
m) Dar mal uso o hacer uso no autorizado del material audiovisual y/o tecnológico, de laboratorio, deportivo u otros bienes del Colegio causando daño en ellos.	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado	-Diálogo personal con el estudiante -Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	Dependiendo del caso: -De un a tres días de Suspensión -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Reposición, reparación de los implementos afectados -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Inspector/a General o funcionario designado
n) Solicitar y/o participar en la compra de productos de consumo de despacho a domicilio durante la jornada escolar. (Delivery) sin autorización.	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado	-Diálogo personal con el estudiante -Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	Dependiendo del caso: -Se realizará suspensión por un día. (evaluar según el caso) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	No aplica	Inspector/a General o funcionario designado
o) Juegos bruscos o que menoscaben y pongan en riesgo la integridad física y/o emocional del estudiante y/o cualquier miembro de la comunidad escolar	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado	-Diálogo personal con el estudiante -Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	Dependiendo del caso: -De tres a cinco días de suspensión dependiendo la causa asociada y agravantes -Cancelación/	Reconocer el error y disculparse de manera escrita -Compromiso Familia-Colegio-Alumno	Inspector/a General o funcionario designado

			suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)		
p) Ignorar o hacer caso omiso a instrucciones pedagógicas y/o normativas por parte de algún funcionario de la comunidad educativa	Registro de la observación en el libro de clases -Citación al apoderado	-Diálogo personal con el estudiante -Servicio Pedagógico, en caso de ser pertinente	Dependiendo del caso: - Se realizará suspensión por un día (evaluar según el caso) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Reconocer el error y disculparse de manera escrita -Compromiso Familia- Colegio- Alumno	Inspector/a General o funcionario designado
q) Agredir física y/o verbalmente a miembros de la comunidad educativa como hecho aislado con o sin premeditación (empujones, cachetadas, insultos, otros)	- Registro de la observación en el libro de clases - Citación de apoderado	- Diálogo personal y formativo con el estudiante -Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	Dependiendo del caso: - Suspensión de 1 a 3 días. - Cancelación/suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Reconocer el error y disculparse y -Compromiso familia- colegio- alumno.	Inspección General y/o funcionario designado.

** Dependiendo del caso: indica evaluar agravantes, atenuantes, hoja de vida del estudiante y contexto de la situación.

10.9 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento y, medidas sancionatorias y reparatorias por faltas graves.

Todas las faltas GRAVES serán sancionadas con:

a. Medidas administrativas:

- Registro de la observación en el libro de clases por el Profesor de asignatura.
- Entrevista del alumno con Profesor jefe y registro en el libro de clases.
- Profesor de asignatura y/o Profesor jefe se entrevista con los padres y apoderados y registra en el libro de clases.
- Entrevista con el alumno y presentación de descargos ante el Encargado de Convivencia Escolar.
- Entrevista con el apoderado y/o alumno para informar informe de cierre de la indagación en caso que se haya activado un procedimiento o protocolo de acuerdo al presente Reglamento y se decida la aplicación de una medida disciplinaria. En dicha oportunidad se le informará del derecho a solicitar la reconsideración de la medida, el modo y el plazo para realizarla.
- Entrevista con el apoderado y/o alumno para informar la resolución final del procedimiento o protocolo, las medidas a aplicar y los planes que se van a activar.
- Entrevista de cierre del protocolo en que se entregará el informe de cierre.

b. Medidas de pedagógicas y formativas de acompañamiento

- Diálogo personal correctivo.
- Información a padre, madre o apoderado firmando un compromiso alumno- familia- colegio.
- Derivación a profesional de apoyo interno especializado.
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado.
- Plan de acompañamiento.

c. Medidas disciplinarias

Condicionalidad de matrícula: Medida que se aplica en casos de faltas graves o gravísimas o en aquellos casos en que el alumno no ha cumplido compromisos previos de cambio de actitud. Esta medida la aplicará Inspectoría General, luego de un proceso previo de acuerdo a lo descrito en este Reglamento, dejando el registro escrito en la hoja de observación del libro de clases del alumno y será comunicado por Dirección a su padre y/o apoderado. La condicionalidad se aplicará por el semestre en que se cometió la falta, pudiendo ser evaluada al finalizar el semestre en que se aplicó y no podrá mantenerse para el año escolar siguiente a aquel en que se aplicó.

d. Medidas Reparatorias:

Se aplicarán las medidas reparatorias señaladas para las Faltas Leves.

Se incluyen:

- Reposición o reparación en caso de daño ocasionado en las cosas de propiedad de cualquiera de los miembros de la comunidad o del Colegio. El apoderado del alumno deberá costear el importe de la reposición o reparación.

10.10 Faltas Gravísimas: Son actitudes y comportamientos que, consciente y deliberadamente realiza un estudiante provocando una alteración significativa en la convivencia escolar o daño físico o moral sobre sí mismo o respecto de cualquier miembro de la comunidad escolar, daño o destrucción de la infraestructura o elementos esenciales para el servicio educativo.

En caso de conductas que cumplan con los criterios que indican esta definición, pero que no se encuentran en el listado éstas se tipificarán como gravísimas.

También se consideran es esta categoría, las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o faltas penales.

Se consideran las siguientes infracciones para Sede Educación Básica (1° a 6° básico)

3.-FALTA GRAVÍSIMAS						
"RESPONSABLE APLICACIÓN DE MEDIDAS"	• Suspensión: Inspectoría, ECE • Condicionalidad: Inspectoría General y comunicada por dirección y/o ECE • Suspensión de actividades: Inspectoría • Expulsión: Rector y Director de sede					
FALTA	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL	MEDIDAS REPARATORIA	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	MEDIDAS DE RESGUARDO
a) Reincidir en falta grave con una acumulación de dos.	- Registro de Observación incluido en el libro de clases. - Registro de entrevistas.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente.	-Derivación externa -Activación de redes	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días) o -Condicionalidad dependiendo del caso. -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o	Dependiendo del caso: -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares

					curso)	
b) Agredir gravemente a otro miembro de la comunidad escolar, de manera oral, escrita o kinésica, presencial o por medio de redes sociales, a través de acciones que pongan en riesgo su integridad física y/o psicológica, reiterado en el tiempo más de tres ocasiones.	-Registro de Observación incluido en el libro de clases. - Registro de entrevistas. -En caso de ser necesario, llevar a estudiante a enfermería - Articular con anexo 6.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	-Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes	-Disculpas privadas o públicas.	Dependiendo del caso: - Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salida pedagógica, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
c) Ocasionar daños de consideración (por ejemplo, aquellos que inutilizan el bien) o destrucción de los bienes del Colegio y en la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.	- Registro de Observación incluido en el libro de clases. - Registro de entrevistas.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes	-Disculpas privadas o públicas. -Pago o restitución de la reparación o reposición del bien deteriorado o destruido por el estudiante.	Dependiendo del caso: Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión como medida cautelar.
d) Ingresar, incentivar, participar y/o difundir revistas, imágenes o material audiovisual de carácter inmoral, que promueva la violencia o pornografía, así como toda acción que tenga como medio herramientas digitales que se utilicen para atentar contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	- Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 2	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes.	-Disculpas privadas o públicas de manera escrita, a través de carta entregada a: Ps. convivencia escolar o Encargad de convivencia escolar.	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salida pedagógica, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
e) Sustraer, hurtar o robar material del establecimiento, de sus pares, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.	-Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales Pertinentes, en caso que corresponda.	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión. -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salida pedagógica, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
f) Ingresar a los recintos de la	-Registro de Observación	- Diálogo formativo con	- Derivaciones a instancias internas	-Disculpas privadas	Dependiendo del caso:	Dependiendo del caso:

institución bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas o estupefacientes.	en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 3.	directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	o externas de apoyo.	o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	-Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad - Cancelación de matrícula. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salida pedagógica, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	-Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
g) Portar, distribuir, vender, drogas, alcohol u otras sustancias estupefacientes, dentro de las dependencias del colegio o en actividades oficiales del mismo, o fuera de este utilizando el uniforme del colegio.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 3.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a Tribunal de familia o a organismos pertinentes, en caso que corresponda.	-Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
h) Consumir drogas, alcohol u otras sustancias estupefacientes o instar a ello, dentro de las dependencias del colegio, en actividades oficiales del mismo, o fuera de este utilizando el uniforme del colegio.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 3.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales Pertinentes, en caso que corresponda	-Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares

i) Promover, fomentar o participar de cualquier forma en acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico dentro o fuera del establecimiento, usando el uniforme escolar.	- Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales Pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente. -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
j) Organizar y/o promover la indisciplina dentro o fuera del aula o establecimiento que genere daño físico o psicológico a los docentes, asistentes de la educación o estudiantes.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con RIOHS. - Articular con anexo 6.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales Pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
k) Salir del colegio (fuga) durante la jornada escolar o de alguna actividad oficial, o no ingresar en su horario correspondiente sin autorización previa (cimarra).	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales Pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
l) Suplantar, falsear la identidad del apoderado (a) titular o suplente o tutor (a) y/o participar de esto.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo.	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases dependiendo de los antecedentes. -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares.

					curso)	
m) Discriminar, causando daño en su integridad física o psicológica, a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 6.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales Pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
n) Realizar acoso escolar o ciberacoso. (Ver definición en anexo 6)	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas -Articulación con anexo 6.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales Pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio -Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
ñ) Cometer o incitar a otro a realizar actos que atenten en contra la libertad y la indemnidad sexual, transgresión de límites corporales o hechos de connotación sexual aun cuando no sean hechos constitutivos de delito.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas -Articular anexo n°2	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales Pertinentes, en caso que corresponda	-Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares

o) Intervenir, dañar, alterar, manipular, hacer uso indebido o destruir material o soporte informático. Ingresar sin autorización a cuentas/ plataformas/correos electrónicos ajenos y/o descargar, reproducir, fotografiar, copiar o reenviar material personal o institucional de éste. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales oficiales o de algún miembro de la comunidad.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases de 3 a 5 días. -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
p) Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para difundir o viralizar información falsa o transmitir información que provoque grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda.	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases de 3 a 5 días -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
q) Levantar una denuncia, incitar a otros y/o a quienes participen en dicha acción, sobre hechos que resultasen falsos y que provoque afectación emocional a un miembro de la comunidad educativa.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 6.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda.	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases de 3 a 5 días -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar* -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente. -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
r) Grabar, filmar, fotografiar, dibujar y/o realizar	Registro de Observación en el libro de clases.	- Diálogo formativo con directivo o	- Derivaciones a instancias internas	-Disculpas privadas o públicas	Dependiendo del caso:	Dependiendo del caso:

fotomontaje o similar, a cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento previo, y /o divulgar dichas imágenes causando detrimento de su imagen personal.	- Registro de entrevistas - Articular con anexo 6.	funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Compromiso familia-estudiante-colegio	-Suspensión de clases de 3 a 5 días. -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	-Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar. -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente. -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
s) Dañar /o destruir símbolos religiosos, patrios o institucionales.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio -Restitución de bienes u objetos afectados a consecuencia de la falta -Pago de la reparación o reposición del bien deteriorado o destruido por el alumno	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases de 3 a 5 días -Condicionalidad -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
t) Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin la autorización correspondiente.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases de 3 a 5 días -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
u) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia o crear alarma pública sobre hechos que provoquen una evacuación o considerable distorsión de las actividades normales del colegio.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases de 3 a 5 días -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y

					extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades). -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
v) Portar y/o utilizar arma blanca, de fuego, aire comprimido, elemento cortopunzante, eléctrico o explosivo, o cualquier elemento que pueda presentar en un determinado momento un peligro para cualquier miembro de la comunidad educativa.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
w) Impedir o tratar de impedir la realización de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje (ingreso o realización clases, evaluaciones, actividades, ingreso al colegio, entre otras) por medio de cualquier tipo de acción (tomas, brazos caídos, funa, paros, etc.), así como también planificar, incitar, promover y/o ejecutar, en forma activa o pasiva este tipo de acciones.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión. -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar. -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
x) Cometer por cualquier miembro de la comunidad educativa acciones 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 dependencias de los establecimientos, hechos tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos	-Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar

incendarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento						estudiantes en actividades extracurriculares
y) Amenaza de agresión, física, sexual, de muerte a otro miembro de la comunidad escolar, de manera oral, escrita o kinésica, presencial o por medio de redes sociales, a través de acciones que pongan en riesgo su integridad y generen afectación emocional.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases de 3 a 5 días -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar. -Monitoreo de inspectores, cuerpo docente -Acordar con apoderados traslado de estudiantes hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
z) Omitir, ocultar información y/o mentir al comunicar situaciones o hechos relativos a convivencia escolar.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, salidas pedagógicas, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares

Se consideran las siguientes infracciones para Sede Educación Media (7° básico a 4° año medio)

3.-FALTA GRAVÍSIMAS						
"RESPONSABLE APLICACIÓN DE MEDIDAS"	• Suspensión: Inspector/a General, ECE • Condicionalidad: Inspector/a General y comunicada por dirección y/o ECE • Suspensión de actividades: Inspector/a General • Expulsión: Rector y Director/a de sede					
FALTA	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL	MEDIDAS REPARATORIA	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	MEDIDAS DE RESGUARDO
a) Reincidir en falta grave con una acumulación de dos.	- Registro de Observación incluido en el libro de clases. - Registro de entrevistas.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en	-Derivación externa -Activación de redes.	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio.	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días) o -Condicionalidad dependiendo del caso. -Suspensión de participación de	Dependiendo del caso: -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado del estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida)

		caso de ser pertinente.			actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	-De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
b) Agredir gravemente a otro miembro de la comunidad escolar, de manera oral, escrita o kinésica, presencial o por medio de redes sociales, a través de acciones que pongan en riesgo su integridad física y/o psicológica.	-Registro de Observación incluido en el libro de clases. - Registro de entrevistas. -En caso de ser necesario, llevar a estudiante a enfermería - Articular con anexo 6.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	-Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes	-Disculpas privadas o públicas	Dependiendo del caso: - Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
c) Ocasionar daños de consideración (por ejemplo, aquellos que inutilizan el bien) o destrucción de los bienes del Colegio y en la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.	- Registro de Observación incluido en el libro de clases. - Registro de entrevistas.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes	-Disculpas privadas o públicas. -Pago o restitución de la reparación o reposición del bien deteriorado o destruido por el estudiante.	Dependiendo del caso: Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión como medida cautelar.
d) Ingresar, incentivar, participar y/o difundir revistas, imágenes o material audiovisual de carácter inmoral, que promueva la violencia o pornografía, así como toda acción que tenga como medio herramientas digitales que se utilicen para atentar contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	- Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 2	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes.	-Disculpas privadas o públicas de manera escrita, a través de carta entregada a: Ps. convivencia escolar o Encargad de convivencia escolar.	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
e) Sustraer, hurtar o robar material del establecimiento, de sus pares, Profesor/aes o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.	-Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales Pertinentes, en caso que corresponda.	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con

		caso de ser pertinente			-Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas. -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
f) Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas o estupefacientes.	-Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 3.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo.	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad - Cancelación de matrícula. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiante en actividades extracurriculares
g) Portar, distribuir, vender, drogas, alcohol u otras sustancias estupefacientes, dentro de las dependencias del colegio o en actividades oficiales del mismo, o fuera de este utilizando el uniforme del colegio.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 3.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales Pertinentes, en caso que corresponda.	-Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
h) Consumir drogas, alcohol u otras sustancias estupefacientes o instar a ello, dentro de las dependencias del colegio, en actividades oficiales	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 3.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales	-Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión.	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes,

del mismo, o fuera de este utilizando el uniforme del colegio.		- Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	Pertinentes, en caso que corresponda		Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
i) Promover, fomentar o participar de cualquier forma en acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico dentro o fuera del establecimiento, usando el uniforme escolar.	- Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales Pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
j) Organizar y/o promover la indisciplina dentro o fuera del aula o establecimiento que pueda generar daño físico o psicológico a los docentes, asistentes de la educación o estudiantes.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con RIOHS. - Articular con anexo 6.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales Pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
k) Salir del colegio (fuga) durante la jornada escolar o de alguna actividad oficial, o no ingresar en su horario correspondiente sin	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad -Suspensión de participación	Dependiendo del caso: -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y

autorización previa (cimarra).		caso de ser pertinente	Pertinentes, en caso que corresponda		de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
l) Suplantar, falsear la identidad del apoderado (a) titular o suplente o tutor (a) y/o participar de esto.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales Pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) - Cancelación de matrícula Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares.
m) Discriminar, causando daño en su integridad física o psicológica, a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 6.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales Pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
n) Realizar acoso escolar o ciberacoso. (Ver definición en anexo 6)	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas -Articulación con anexo 6.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales Pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio -Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida)

					del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	-Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
ñ) Cometer o incitar a otro a realizar actos que atenten en contra la libertad y la indemnidad sexual, transgresión de límites corporales o hechos de connotación sexual aun cuando no sean hechos constitutivos de delito.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas -Articular anexo n°2	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
o) Intervenir, dañar, alterar, manipular, hacer uso indebido o destruir material o soporte informático. Ingresar sin autorización a cuentas/ plataformas/correos electrónicos ajenos y/o descargar, reproducir, fotografiar, copiar o reenviar material personal o institucional de éste. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales oficiales o de algún miembro de la comunidad.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases de 3 a 5 días. -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
p) Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para difundir o viralizar información falsa o transmitir información que provoque grave perjuicio a la	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda.	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases de 3 a 5 días -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión.	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes,

institución o a cualquiera de sus miembros.					Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	cuerpo docente -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
q) Levantar una denuncia, incitar a otros y/o a quienes participen en dicha acción, sobre hechos que resultasen falsos y que provoque afectación emocional a un miembro de la comunidad educativa.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 6.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda.	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases de 3 a 5 días -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar* -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas. -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
r) Grabar, filmar, fotografiar, dibujar y/o realizar fotomontaje o similar, a través de IA u otro medio, a cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento previo, y /o divulgar dichas imágenes causando detrimento de su imagen personal.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 6.	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases de 3 a 5 días. -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar. -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
s) Dañar /o destruir símbolos religiosos, patrios o institucionales.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio -Restitución de bienes u objetos afectados a consecuencia de la falta -Pago de la reparación	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases de 3 a 5 días -Condicionalidad -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo

				o reposición del bien deteriorado o destruido por el alumno	-Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
t) Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin la autorización correspondiente.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases de 3 a 5 días -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
u) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia o crear alarma pública sobre hechos que provoquen una evacuación o considerable distorsión de las actividades normales del colegio.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases de 3 a 5 días -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades). -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
v) Portar y/o utilizar arma blanca, de fuego, aire comprimido, elemento cortopunzante, eléctrico o explosivo, o cualquier elemento que pueda presentar en un determinado momento un peligro para cualquier miembro de la comunidad educativa.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados

						tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
w) Impedir o tratar de impedir la realización de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje (ingreso o realización clases, evaluaciones, actividades, ingreso al colegio, entre otras) por medio de cualquier tipo de acción (tomas, brazos caídos, funa, paros, etc.), así como también planificar, incitar, promover y/o ejecutar, en forma activa o pasiva este tipo de acciones.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión. -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar. -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
x) Cometer por cualquier miembro de la comunidad educativa acciones 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 dependencias de los establecimientos, hechos tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas o psicológicas 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	-Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
y) Amenaza de agresión, física, sexual, de muerte a otro miembro de la comunidad escolar, de manera oral, escrita o kinésica, presencial o por medio de redes sociales, a través de acciones que pongan en riesgo su integridad y generen afectación emocional.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o - Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases de 3 a 5 días -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar. -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo

					del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
z) Omitir, ocultar información y/o mentir al comunicar situaciones o hechos relativos a convivencia escolar.	Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes, en caso que corresponda	-Disculpas privadas o públicas -Compromiso familia-estudiante-colegio	Dependiendo del caso: -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
a.a) Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar a través de dichos, imágenes, actitudes o gestos proferidos presencialmente o a través de cualquier medio digital.	- Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 6	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes.	-Disculpas privadas o públicas de manera escrita, a través de carta entregada a: Ps. convivencia escolar o Encargad de convivencia escolar.	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
a.b) Ingresar, portar, vender, facilitar, distribuir, y/o consumir cigarrillos, vaporizadores u otro artefacto que cumpla ese fin usando el uniforme del colegio al interior del establecimiento y en su perímetro y hasta una cuadra de la sede que corresponda.	- Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 3	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes.	-Disculpas privadas o públicas de manera escrita, a través de carta entregada a: Ps. convivencia escolar o Encargad de convivencia escolar.	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionalidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente -Acordar con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares

						actividades extracurriculares
a.c) Usar un lenguaje o actitudes vulgares y/o groseras dentro del colegio y en actividades oficiales del mismo.	- Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas - Articular con anexo 6	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes.	-Disculpas privadas o públicas de manera escrita, a través de carta entregada a: Ps. convivencia escolar o Encargad de convivencia escolar.	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionabilidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares
a.d) Comercializar, facilitar material pedagógico (presentaciones, ensayos, evaluaciones formativas o sumativas, etc.) y/o cualquier otra acción que pretenda engañar a docentes o asistentes de la educación que interfiera en procesos pedagógicos	- Registro de Observación en el libro de clases. - Registro de entrevistas	- Diálogo formativo con directivo o funcionario designado - Plan de acompañamiento o Servicio pedagógico en caso de ser pertinente	- Derivaciones a instancias internas o externas de apoyo. - Derivación a organismos legales pertinentes.	-Disculpas privadas o públicas de manera escrita, a través de carta entregada a: Ps. convivencia escolar o Encargad de convivencia escolar.	Dependiendo del caso: -Suspensión de clases (3 a 5 días dependiendo de los antecedentes) -Condicionabilidad - Cancelación de matrícula o expulsión. Vía Aula Segura o Ley de Inclusión -Suspensión de participación de actividades extracurriculares (aniversario, giras vocacionales, celebración día del alumno, celebraciones, u otras actividades) -Cancelación/ suspensión de cargos directivos (CEAL o curso)	Dependiendo del caso: -Suspensión para resguardar y restablecer la convivencia escolar** -Monitoreo de Inspector/a/aes, cuerpo docente con apoderado traslado de estudiante hacia y desde el colegio (ingreso y salida) -Cambio de paralelo de curso y/o de asignaturas electivas -De forma excepcional se podrá solicitar el apoyo de apoderados tras mutuo acuerdo con establecimiento para supervisar estudiantes en actividades extracurriculares

10.11 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento y, medidas disciplinarias y reparatorias por faltas gravísimas.

En caso de ocurrencia de alguna de las faltas mencionadas precedentemente, el Encargado General de Convivencia Escolar Colegio activará el debido proceso correspondiente, y, si procede, aplicará las medidas que mejor ayuden a la reflexión sobre la responsabilidad personal y las consecuencias de los actos personales y el restablecimiento de la buena convivencia en la comunidad escolar. Estas medidas podrán ser las siguientes.

a. Medidas administrativas:

Las medidas contendrán información oficial, resguardando la confidencialidad de datos sensibles del estudiante y su familia, su identidad e intimidad cuando la situación así lo requiera.

Los instrumentos que se utilizan para registrar las medidas administrativas son:

- Registro de Observación incluido en el libro de clases.
- Documentos de medidas disciplinarias (Acta del Encargado de Convivencia Escolar o Dirección)
- Informe de especialistas entre otros.
- Entrevistas con el alumno y apoderados en el procedimiento o protocolo correspondiente.

b. Medidas Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento

Estas medidas no implican una sanción para el alumno. Se establecen a través de acuerdos con el alumno y su familia.

De cada medida deberá quedar registro de activación, de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento, responsable del seguimiento y cierre.

Tipo de medidas pedagógicas, formativas y o de acompañamiento.

a) Diálogo reflexivo:

Conversación entre un profesor/a, directivo, encargado/a de convivencia escolar u otro adulto responsable y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este Reglamento o sus protocolos. Esta conversación puede ser individual o colectiva con todos los estudiantes involucrados. Objetivo: ayudar en el proceso de reflexión sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta.

La medida será registrada en el Registro de Observación del libro de clases por el profesor jefe.

b) Plan de acompañamiento formativo y pedagógico.

Es una medida que adopta el profesor, jefe o de asignatura con el alumno y su familia con el objeto de elaborar un plan de trabajo que permita implementar estrategias para abordar aquellas áreas de su progreso académico, social- conductual y personal que se encuentren más descendidas. Este Plan será elaborado en conjunto con su familia.

Se aplica a través de una entrevista en la que se propone y se acuerda un plan de mejora. Es monitoreado y evaluado por el profesor jefe y se complementa con entrevistas de seguimiento para evaluar con los apoderados y el alumno, los avances y eventuales retrocesos y adecuación de las estrategias para su cumplimiento.

Se deja registro de ello en la ficha escolar del alumno/a.

La medida se levantará por el Encargado General de Convivencia Escolar una vez que se haya constatado por el profesor jefe el progreso del alumno en el cumplimiento de los objetivos del plan. De ello se dará cuenta a la familia y se registrará en la Hoja de Vida del alumno.

c) Servicio Comunitario o Tareas Sociales.

Medida formativa que considera el desarrollo de acciones individuales o colectivas que benefician una parte o la totalidad de la comunidad escolar, especialmente en aquellas situaciones en que se ha alterado el ambiente de aprendizaje.

Serán acordadas por el profesor jefe y el profesional de apoyo a la convivencia escolar de la sede correspondiente con el alumno previa información al apoderado, sobre el tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará.

Algunas de estas acciones son las siguientes:

- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca.
- Cooperar con las actividades de clase siendo ayudante del profesor/a, preparando alguna actividad relacionada con la materia de clases, ser tutor de un compañero de curso.
- Cooperar con la organización de alguna actividad de convivencia escolar, celebración del colegio, actividad deportiva u otra.

- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Ayudar en la elaboración de material audiovisual.

c. Medidas de Apoyo Psicosocial.

Son aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar. El objetivo es favorecer el desarrollo de las competencias personales 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. Estas medidas son activadas por el profesor jefe en colaboración directa con ECE que es quien llevará la carpeta del caso y el seguimiento correspondiente.

En caso que se requiera implementar esta medida, el profesor jefe solicitará una evaluación al Equipo de Convivencia Escolar. En dicha evaluación se orientará sobre la necesidad de apoyo o derivación interna o externa del alumno.

En entrevista con el profesor jefe se entregará el informe a los apoderados quienes deberán firmar una carta de compromiso para iniciar las sesiones.

La medida se levantará por el profesor jefe una vez evacuado el informe del Equipo de Convivencia Escolar con la evaluación de progreso del alumno.

En caso que los apoderados no quieran continuar con el tratamiento, el profesor jefe deberá informar a Dirección para que la situación sea evaluada.

En caso que los apoderados opten por la derivación externa, deberán informar al profesor jefe del progreso del alumno, en entrevista fijada previamente al momento de firmar la carta compromiso.

Tipos de Medidas de apoyo psicosocial:

Luego de efectuadas algunas de las medidas pedagógicas descritas y en concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo o eventualmente ellos y el, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.

a) Derivaciones a otras instancias internas de apoyo especializado.

El profesor jefe, de acuerdo a las necesidades de apoyo especializado que observe en sus estudiantes, podrá solicitar una derivación interna a los profesionales del equipo de apoyo con el objeto de activar un proceso de acompañamiento al alumno según sus necesidades.

Esta medida se podrá adoptar previa entrevista y aprobación de los apoderados.

b) Derivación externa: luego de activadas algunas de las medidas de apoyo institucional al estudiante y comprobando la necesidad de otras medidas, el colegio podrá sugerir a los apoderados algún tipo de apoyo externo tal como reforzamiento psicopedagógico, asistencia a terapia personal o familiar y otro tipo de apoyo que se relacione con la necesidad concreta del alumno.

La medida será propuesta por el profesor jefe habiendo revisado previamente el informe del equipo de convivencia lo sugiera.

Se levantará una vez revisado el informe de progreso enviado por el especialista.

c) Activación de redes, tales como:

- Oficina Local de la Niñez(OLN), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

d. Medidas Reparatorias

Son acciones que tienen por objeto reparar, de manera simbólica o concreta, el daño causado a terceros. Se trata de medidas que no constituyen sanción y que se adoptarán previo acuerdo con los involucrados y sus apoderados si procede.

Las medidas reparatorias las aplica el Encargado de Convivencia Escolar a solicitud del profesor jefe o del equipo psicosocial.

La medida se levantará una vez constatado el acto reparatorio, registrando esta situación el profesor jefe en la hoja de observación del libro de clases del alumno e informando a su familia.

Alguna de estas medidas son las siguientes:

- a) Disculpas privadas o públicas para la/s persona/s afectadas: estas disculpas podrán ser orales o escritas.
- b) Restitución de bienes u objetos afectados a consecuencia de la falta.
- c) Pago de la reparación o reposición del bien deteriorado o destruido por el alumno.
- d) Acción de apoyo (tutoría) especialmente en aquellos casos en que se afectó el proceso de aprendizaje o la realización de las actividades de la clase. Esta acción debe ser informada por el profesor jefe al profesional de apoyo a la convivencia escolar de cada sede.

e. Medidas Formativo-Disciplinarias

Luego de constatada la comisión de una falta por el estudiante, de aquellas descritas en los artículos precedentes de este Reglamento o en sus protocolos de actuación, el Colegio podrá aplicar medidas pedagógicas y junto con ello, según sea el caso, implementar una medida disciplinaria. En complemento a lo anterior, se podrá aplicar medidas psicosociales, y/o reparatorias.

Descripción de las medidas Formativas-disciplinarias.

a. Amonestación verbal: Es la corrección verbal del profesor/a, encargado/a de convivencia escolar u otra autoridad del colegio que presenció o tomó conocimiento de una falta.

b. Suspensión de clases:

Es una medida excepcional que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (no superior a 5 días hábiles prorrogables) tras cometer faltas de carácter grave o gravísimas afectando la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar y/o de la infraestructura escolar perjudicando gravemente el servicio educativo. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse por 5 días más.

La suspensión será aplicada por el Encargado de Convivencia Escolar quien podrá delegar esta acción en la profesional de apoyo a la convivencia escolar de la sede correspondiente en entrevista con el apoderado en la que se le informará de la falta, la medida y el modo de cumplirla.

El apoderado, una vez tomado conocimiento formalmente de la medida, deberá firmar en la hoja de observaciones personales del alumno. En caso de que no quiera firmar, la medida se aplicará de igual forma, consignando la negativa y solicitando la firma de un testigo - funcionario del Colegio - que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo del funcionario.

Una vez decretada la medida, Inspectoría General derivará a Jefe de UTP, quien adoptará las medidas necesarias para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, entregando al apoderado, en la entrevista o, en su defecto enviando a su domicilio, la carpeta preparada por el profesor jefe con los objetivos de aprendizaje respectivos, las actividades a realizar y mecanismo de contacto con el colegio para dudas o consultas. Jefe de UTP será el responsable de la entrega de la carpeta y, del registro de recepción y supervisión de la misma, al reintegro del alumno.

Tanto de la suspensión como del reintegro se deberá dejar registro en la hoja de vida del alumno.

La suspensión se levantará una vez verificado el cumplimiento del plazo, el trabajo realizado y en caso que se requiera, la realización de los actos reparatorios que se hayan determinado.

Suspensión como medida de resguardo: La Suspensión de Clases podrá ser adoptada de inmediato por el director como Medida de Resguardo para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas graves o gravísimas que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, en las que se deba analizar la procedencia de las medidas disciplinarias de Cancelación de la matrícula o Expulsión, todo ello de acuerdo a lo señalado en el párrafo “Procedimiento para la no renovación o expulsión según Ley 21.128, Ley Aula Segura”, sin embargo esta suspensión en ningún caso puede ser considerada como medida sancionatoria.

f. Condicionalidad de matrícula: Condicionalidad de matrícula: Medida que se aplica en casos de faltas graves o gravísimas o en aquellos casos en que el alumno no ha cumplido compromisos previos de cambio de actitud. Esta medida la aplicará el director del establecimiento o a quién delegue, luego de un proceso previo de acuerdo a lo descrito en este Reglamento, dejando el registro escrito en la hoja de observación del libro de clases del alumno y será comunicado por Dirección a su padre y/o apoderado. La condicionalidad se aplicará por el semestre en que se cometió la falta, pudiendo ser evaluada al finalizar el semestre en que se aplicó y no podrá mantenerse para el año escolar siguiente a aquel en que se aplicó.

g. Cancelación de la matrícula: Esta medida consiste en cancelar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, por lo que deberá retirarse del Colegio al concluir el año escolar.

Esta medida procede en casos en que el alumno comete faltas graves o gravísimas según sea el caso, o no cumple el plan de trabajo de la condicionalidad o incurre en acciones que afecten gravemente la convivencia escolar, de acuerdo a lo prescrito en la Ley de Aula Segura.

Se aplica, en una entrevista personal de la Dirección con el alumno y su apoderado, previo un proceso realizado de acuerdo a lo prescrito en el presente Reglamento, en que se indican las causas que la motivan, las consecuencias de la medida, y las condiciones en que se puede pedir la reconsideración de la medida.

De la entrevista se deberá dejar registro y anotar en el registro de observación del estudiante en el correspondiente libro de clases.

h. Término del contrato de prestación de servicio educacional, por aplicación del incumplimiento de la condicionalidad: La condicionalidad de matrícula es una medida formativo disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno y como medio para el mejoramiento de la conducta. Se aplica en casos de faltas graves o gravísimas o en aquellos casos en que el alumno no ha cumplido compromisos previos de cambio de actitud. Esta medida la aplicará por el Director de cada sede y / o quien designe para tal efecto.

Este proceso está enmarcado de principio de justo procedimiento y legalidad, de acuerdo a lo descrito en este Reglamento.

La condicionalidad se aplicará por el semestre en que se cometió la falta, debiendo ser evaluada al finalizar el semestre en que se aplicó y no podrá mantenerse para el año escolar siguiente a aquel en que se aplicó. No obstante, de incurrir en faltas graves o gravísimas al reglamento posterior a la condicionalidad esta será causal de término del contrato de prestación del servicio educativo para el año escolar siguiente.

Procedimiento del término del contrato de prestación de servicio educacional, por aplicación del incumplimiento de la condicionalidad:

- 1.- Los alumnos que se encuentren en situación de condicionalidad deberán respetar las condiciones que se imponen con esta medida, esto es, no cometer faltas graves o gravísimas,

posterior al compromiso adquirido por el estudiante y la familia, y actitudes y comportamientos acordes a los esperados para los alumnos marianos.

2.- En el caso de los alumnos o alumnas que aun cuando se encuentren condicionales incurran en faltas graves o gravísimas, esta acción activará la medida de término del contrato de prestación del servicio educativo para el año siguiente.

3.- Esta medida la aplicará el Director de Sede en conjunto con el Rector.

4.- Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

5.- La decisión de aplicar el término del contrato de prestación de servicio educativo, debe ser notificada por escrito al afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles, por escrito, desde su notificación, ante la misma autoridad.

6.- El director del establecimiento, resolverá la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

i. Expulsión: Expulsión: Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del alumno, el que deja de ser alumno regular del colegio una vez finalizado el procedimiento correspondiente con la resolución de aplicación de la medida.

Se aplicará cuando un alumno comete actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo.

La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico, mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Tanto la cancelación de la matrícula como la expulsión serán tratadas y resueltas de acuerdo a lo señalado por la autoridad y en especial, la Ley N° 21.128 Aula Segura.

10.12 Derecho de reconsideración y apelación de las medidas de suspensión, condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión.

Las medidas disciplinarias serán informadas personalmente o por los conductos regulares al alumno/a y a su apoderado.

Los padres y/o apoderados o el alumno podrán solicitar la reconsideración de la medida aplicada, la que será analizada y resuelta por la dirección según sea el caso.

Reconsideración de una suspensión: Para ello deberá presentar la solicitud por escrito ante Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia dentro del plazo de 2 días hábiles desde su notificación. Sólo se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida.

Reconsideración de condicionalidad, cancelación de matrícula, expulsión: Para ello deberá presentar la solicitud por escrito ante el Director dentro del plazo de 5 días hábiles desde su notificación. Sólo se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida. La dirección del Colegio, con el informe previo del Consejo de Profesores, resolverá dentro del plazo de 5 días hábiles desde que conste la recepción de la solicitud.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se deberá notificar personalmente, y dejarse constancia en el registro de observación del libro de clases.

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

10.13 Criterios que se tendrán en cuenta al determinar una medida, en especial si fuera disciplinaria:

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece, esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

10.13.1 Atenuantes de una falta:

- Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia durante el año escolar y/o registros positivos de conducta.
- Reconocer expresamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
- Haber realizado por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor de la afectada o subsanar.
- Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona o tener situaciones acreditadas de salud mental debidamente certificadas que demuestran haber tenido alteración de conducta.
- Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero. El Colegio determinará si puede ser considerado como eximente de responsabilidad. (idem punto anterior destacado)

10.13.2 Agravantes de una falta:

- Reiteración de la falta cometida.
- Haber actuado con premeditación y alevosía.
- Haber inducido o incitado a otras personas a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.

- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.

10.14 Del debido proceso y la aplicación de medidas.

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a:

- Ser informado de las faltas contenidas en este Reglamento.
- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo sea claro y termine con una resolución fundada en los hechos comprobados.

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

Toda medida debe basarse en los registros de observación del libro de clases (Hoja de Vida del alumno) y en aquellos documentos o registros que den cuenta de las pruebas presentadas y del trabajo de acompañamiento que se ha llevado a cabo con el alumno.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

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

10.15 Procedimiento de acción por faltas al Reglamento Interno Escolar.

10.15.1 Inicio del procedimiento.

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas descritas previamente deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día a la autoridad a cargo del alumno/a.

a. Para faltas leves: El profesor Jefe

b. Para faltas graves y gravísimas: Encargado de Convivencia, quien a su vez informa a Dirección, en caso que este no se encuentre se recurrirá a la Inspectoría General..

Una vez entregada la información, el Encargado de Convivencia, continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción.

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato, por ejemplo) se activará el protocolo específico.

10.15.2 De la notificación.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, y de acuerdo a la gravedad del caso, en un plazo máximo de 2 días hábiles, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se le pretende sancionar y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la

presentación de antecedentes, hacer descargos dentro de un plazo razonable y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

10.15.3 De la indagación.

Si fueran eventuales faltas graves, el responsable de realizar la indagación es el equipo de convivencia escolar, quien actuará de acuerdo a los principios del debido Proceso y el principio de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta. En todo momento deberá mantener informado al Director de la Sede de las acciones que realice.

En el caso de las faltas gravísimas el responsable de realizar la indagación es el Encargado de Convivencia Escolar, en colaboración con Inspectoría General.

Para ello podrá:

- a. Entrevistar a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- b. Confrontar testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
- c. Revisar documentos y registros.
- d. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
- e. Solicitar informes.
- f. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.
- g. Indicar plazos para llevar la indagación
- h. Creación de los documentos o papelería para el registro de este proceso.

Mientras se estén llevando a cabo las acciones de la fase de indagación y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados de la misma asegurará/n a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

En todo momento, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los involucrados evitando exponerlos al resto de la comunidad.

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

Durante esta fase podrá llamarse a las partes a una instancia de acuerdo o mediación. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, para continuar con el procedimiento. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

La fase de indagación termina con la elaboración del **informe de cierre** que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase. El encargado de sede deberá entregar el informe al Encargado General de Convivencia Escolar quien será él quien resuelva. En caso que la medida sugerida sea la cancelación de la matrícula o expulsión, se deberá informar, asimismo al Director, quien deberá resolver.

Esta etapa de indagación deberá realizarse en un plazo máximo de **10 días hábiles** desde que se tomó conocimiento de los hechos que la motivan. En caso que de la evidencia recabada sea necesario analizar la procedencia de la medida de cancelación de la matrícula o la expulsión, el Encargado de Convivencia Escolar deberá entregar todos los antecedentes a Dirección para que esta analice la procedencia de esta medida y de las medidas reparatorias, psicosociales y formativas que se deban aplicar según los criterios de resolución determinados en este Reglamento y que se hayan tomado en consideración al ponderar la medida.

10.15.4 De la Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre las faltas graves o gravísimas según nuestro Reglamento Interno, serán:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Dirección en caso que las medidas a aplicar sean la cancelación de la matrícula o expulsión.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre).

Dicha resolución debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la etapa indagatoria.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto, al apoderado.

10.15.5 Del Recurso de Reconsideración.

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión de quien haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la etapa de investigación y/o análisis que no se pudieron tener a la vista por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por el Encargado de Convivencia Escolar dejando registro del día y hora en el registro de observación del libro de clases del alumno, quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta.

El recurso de reconsideración será resuelto, por la Dirección del colegio en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que lo ha recibido.

La decisión de la reconsideración será notificada al apoderado por escrito, personalmente y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro de clases del alumno.

10.16 Procedimiento Especial (Aula Segura) en caso de faltas que impliquen la cancelación de la matrícula o expulsión:

Procedimiento General:

Previo a la aplicación de la medida de cancelación de la matrícula o expulsión, la Dirección en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar el colegio debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. El Colegio informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o de la infraestructura esencial para el servicio educativo.²⁴

La aplicación de esta medida es definida por la Dirección y comunicada por ésta al alumno y sus apoderados.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.

Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, - tales como profesores/as, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional - que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

La decisión de cancelación de matrícula y la expulsión será adoptada por la **Dirección** del colegio. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El director del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Otros aspectos a considerar:

En ningún caso la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico, por razones políticas o ideológicas del alumno.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

²⁴ Ley Aula Segura: 21.128

En el caso de los alumnos de primer y segundo año básico, se revisará la falta, sus consecuencias y frecuencia para aplicar las medidas y sanciones que correspondan.

NOTA: Las medidas disciplinarias podrán ser aplicadas en forma conjunta o separada de las medidas formativas pedagógicas, reparatorias y de apoyo psicosocial.

- **Prórroga de los plazos de todas las actuaciones que competen en el ámbito de Convivencia Escolar**

Los motivos de dicha solicitud será excepcional, y se fundamenta en las posibilidades ciertas de que en algunos momentos del año escolar exista una simultaneidad y complejidad tal de casos que hagan imposible funcionalmente dar cuenta a todos los procedimientos en los plazos que se encuentran estipulados.

1. **Suspensión de los plazos de los protocolos establecidos en el RIE año 2024, cuando existen situaciones de fuerza mayor o casos fortuitos para continuar con la adecuada tramitación de dichos protocolos. Sin perjuicio de que cuando se activen desde el estado que se encontraba paralizado el o los protocolos se comienza a contar nuevamente dichos plazos desde el estado en que se encontraba dicha tramitación.**

El motivo de esta solicitud es en relación cuando los integrantes de la comunidad educativa se encuentran con ausencias de asistir al colegio por razones de salud o de otra índole, que permita mantener suspensión de las actuaciones, pudiendo ser comenzadas nuevamente cuando ingresen a sus funciones correspondientes dichos integrantes.

2. **Los plazos de notificación de cualquier tipo de actuación en materia de convivencia, son plazos fatales y comunes contados desde la última notificación de todos los intervinientes del proceso**

Plazo común es aquel que corre conjuntamente para todas las partes desde el momento de la última notificación.

Aplica solo para los casos que se deban resolver estrictamente con RIE año 2024, no aplica para los casos que se resuelvan mediante las leyes vigentes, que eso se resuelve con los plazos establecidos en la misma normativa.

Ejemplo: Se debe notificar apoderado y estudiante, se realiza la comunicación y /o notificación al estudiante primero faltando la notificación del apoderado, una vez que se notifica a este último interviniente, se comienza a contabilizar los plazos.

La necesidad de someter tanto al equipo directivo como al consejo escolar, esto en virtud que estos temas no están tratados en el RIE, 2024 y se hace urgente señalarlos mediante este mecanismo Modificación **en el Capítulo XIII**: Todo cambio en las definiciones y contenidos de nuestro reglamento interno, deberá ser evaluado por la Rectoría y validado por el equipo directivo del Colegio y consejo escolar, e informado a la comunidad educativa. Es por ello, se agregan los siguientes temas que se tenga como parte integrante del RIE, año 2024.

1. Prórroga de los plazos de todas las actuaciones que competen en el ámbito de la convivencia escolar.
2. Suspensión de los plazos de los protocolos establecidos en el RIE año 2024, cuando existen situaciones de fuerza mayor o casos fortuitos para continuar con la adecuada tramitación de dichos protocolos. Sin perjuicio de que cuando se activen desde el estado que se encontraba paralizado el o los protocolos se comienza a contar nuevamente dichos plazos desde el estado en que se encontraba dicha tramitación.

3. Los plazos de notificación de cualquier tipo de actuación en materia de convivencia, son plazos fatales y comunes contados desde la última notificación de todos los intervinientes del proceso

10.17 Facultad de suspensión como medida cautelar

La Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el Reglamento del Colegio, y que conlleva como medida disciplinaria en los mismos, la cancelación de la matrícula o la expulsión, o afecten gravemente la buena convivencia escolar.

La Dirección deberá notificar la decisión de suspender, junto a sus fundamentos y por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Contra la resolución que imponga la cancelación de matrícula o expulsión se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la Dirección, quien resolverá por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

El recurso será resuelto dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por el Encargado de Convivencia Escolar.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente, o vía mail que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y dejarse constancia en el registro de observación del alumno en el correspondiente libro de clases.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

10.18 Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Colegio.

Conforme lo mandatado por la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, y en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, toda infracción al contrato de trabajo y al presente Reglamento, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación al bien jurídico que se quiere resguardar, con alguna de las siguientes medidas:

- Amonestación verbal, de la que quedará siempre registro por escrito.
- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Inspección del Trabajo.
- Multa de hasta 25% de la remuneración diaria. La cuantía de la multa será determinada por el Jefe de Gestión de Personas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá hacer efectiva la terminación del contrato si la infracción o incumplimiento de la falta afecta gravemente las responsabilidades u obligaciones del trabajador.

10.19 Medidas disciplinarias aplicables a los Padres y Apoderados del Colegio.

Estas medidas se describen en el capítulo II “Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa”.

10.20 Obligación de denunciar delitos.

La Dirección, profesores y asistentes de la educación y todo miembro de la comunidad educativa, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será Inspectoría General o, quien sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta se registrará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

10.21 Acciones que son consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

El Colegio reconoce al alumno que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

- 1) Reconocimiento frecuente: El Profesor de Asignatura entregará un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, etc.) o anotación positiva a aquellos alumnos que mantengan una conducta destacada durante la jornada de clases.
- 2) Registro de anotación: El Profesor de Asignatura y, o, Profesor Jefe registrará la o las conductas positivas destacadas en el alumno semestralmente en el registro de observación del libro de clases.
- 3) Alumno del mes: Alumno(s) que durante el mes ha demostrado una mejora significativa de la conducta. Será responsabilidad del Profesor Jefe destacar al alumno en el diario mural de la sala y dejar registro del reconocimiento obtenido en el libro de clases.
- 4) Estímulo colectivo mensual: El curso que en un mes no registra anotaciones negativas a nivel general e individual podrá ser premiado con el Jeans Day.
- 5) Estímulo semestral: El o los alumnos (as) que participen en actividades deportivas representando a nivel comunal serán premiados con un siete en la asignatura de Ed. Física.

Los que participen en los Concursos de Cueca a nivel comunal, Regional y Nacional se les premiará con un siete en la asignatura que elijan.

Los alumnos que representen al colegio en actividades a nivel Regional y Nacional también se les destacarán con un siete en la asignatura que elijan.

6) Estímulo a la mejor asistencia semestral: Los cursos que tenga sobre un 95% el colegio financiará el transporte para una salida pedagógica en la quinta región.

7) Estímulos semestrales y anuales.

- Reconocimiento por convivencia escolar: Será reconocidos 1 alumno por ciclo básica y 1 alumno por ciclo media en la Ceremonia de Premiación -primer semestre y la de fin de año-, que se destacan por mantener y promover la disciplina y la sana convivencia.
- Excelencia académica: Serán reconocidos (primer semestre y anualmente) tres alumnos por curso que hayan obtenido los promedios más alto durante el semestre escolar y que hayan finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida en el calendario escolar. Se excluye a los alumnos que tienen adecuación curricular que implique evaluación diferenciada (se asigna otro premio).

Para determinar el lugar se procederá a calcular la media aritmética considerando décima, centésima y milésima.

En caso de empate, los criterios diferenciadores en orden de aplicación son:

- a) Porcentaje de asistencia.
 - b) Media aritmética de lenguaje y matemática considerando la décima, centésima y milésima.
 - c) Media aritmética de lenguaje, matemática, ciencias naturales y sociales considerando la décima, centésima y milésima.
 - d) Participación en actividades complementarias o extraescolares del año escolar en curso.
 - e) Consejo de Profesores en votación dirime la designación de los reconocimientos.
- Compromiso: Se otorga a un alumno por curso que, durante el primer semestre y el año escolar, hubiere demostrado su compromiso con el proyecto educativo institucional del Colegio, logrando plasmar en sus acciones el sello integrador, medioambiental, crítico, proactivo responsable y de entrega a su colegio.
 - Destacado por área: Se otorga a un alumno por curso que, durante el primer semestre y el año escolar que, hubiese destacado por sus méritos en algún subsector, actividad académica, extracurricular o de extensión. La mirada integral de nuestro colegio permite premiar a estos estudiantes pues la formación debe ser completa y abordar todos los aspectos de los (as) alumnos (as).

Todo estímulo semestral o anual consistirá en un diploma de reconocimiento.

CAPÍTULO XI.

Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.

11.1 Estándar Dimensión Formación y convivencia.

La dimensión Formación y convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas²⁵.

Dado que el colegio es el segundo espacio -después de la familia- donde los estudiantes aprenden a convivir, es necesario ahondar en experiencias que enriquezcan el desarrollo integral de cada uno de ellos a través de la formación de los valores sociales y personales que les permiten aprender a relacionarse positivamente y a ser buenos ciudadanos de nuestro país.

Este objetivo se cumple en nuestra comunidad a través de:

- El fomento de un clima de respeto fundado en los valores del PEI.
- La formación en los valores propios de la fe y la participación en las ceremonias religiosas que se promueven en el colegio.
- La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- La participación activa de los miembros de la comunidad, de manera inclusiva de acuerdo a las normativas de las instancias Ministeriales como por ejemplo la circular TEA, propias de representación y deliberación (Consejo Escolar, Centro de alumnos y de Apoderados, instancias de reflexión pedagógica y de seguridad, revisión de normativas y estrategias de gestión entre otras.
- Vinculación con el medio a través del establecimiento de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal y parroquial.
- Implementación de Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso, consumo de drogas y alcohol.
- Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.

²⁵ EID 2021, Agencia de la Calidad. Mineduc.

11.2 Del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias.

La regulación de su funcionamiento, elección de los miembros que no lo son según el cargo, sesiones, deliberaciones y demás normas de funcionamiento se encuentran descritas en el Reglamento del Consejo Escolar que forma parte del conjunto de disposiciones normativas institucionales y que se encuentra a disposición de la comunidad en la página WEB del colegio y en Anexo página 268 de este reglamento²⁶

11.3 Del Equipo de Convivencia Escolar

El equipo de convivencia escolar es la unidad institucional encargada de liderar la gestión de la convivencia escolar especialmente a través de la ejecución y monitoreo del cumplimiento del plan de gestión de la convivencia escolar y de los procedimientos y protocolos de actuación que se indican en el presente Reglamento.

Estará compuesto por el Encargado/a de Convivencia Escolar, coordinadoras/es de sede de educación básica y Sede de Educación Parvularia, y psicólogas de cada sede, quienes junto a los/as inspectores generales tendrán la misión de velar por la gestión de la buena convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.

El Encargado General de Convivencia Escolar, tendrá las funciones descritas en el Reglamento siendo la principal de ellas, el liderazgo en la gestión del Plan General Anual de Convivencia Escolar.

11.3.1 Composición del equipo de convivencia escolar

- Representante Legal de la Fundación Educacional
- Rector del colegio
- Director Sede Educación Media
- Director Sede Educación Básica
- Director Sede Educación Parvularia
- Inspectora General de Educación Parvulario:
- Inspectora General de Educación Básica:
- Inspectora General de Educación Media:
- Encargado de Convivencia Escolar
- Coordinador/a de Convivencia Escolar de sede Educación Media
- Psicólogas de Nivel

11.3.2 FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

El Equipo se reunirá una vez al mes para coordinar las acciones del PGCE y analizar las contingencias propias del área.

Asimismo, sesionará cada vez que

- sea citado por el Encargado de Convivencia Escolar para conocer las situaciones que se regulan en el presente reglamento Interno y en todo caso que se deba conocer el progreso de algún procedimiento o protocolo activado en cualquiera de las sedes y,
- en caso que se reciba una denuncia interpuesta ante la SIE o a tribunales por una situación de convivencia escolar, o se haya recibido notificación de visita de fiscalización de oficio de la autoridad

²⁶ ANEXO N° 10 REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

ministerial.

- sea citado por el Rector y/o Representante legal de a Fundación Educacional.

El Equipo podrá funcionar con un mínimo de 3 integrantes.

Se notificará de las citaciones a reuniones del Equipo, vía correo electrónico, telefónica o personalmente.

Se deberá dejar registro escrito de cada reunión en un libro de actas.

En las sesiones actuará como secretaria uno de los ECE de sede.

11.4 Encargado de Convivencia Escolar.

Es el responsable de la supervisión de la correcta aplicación del presente Reglamento Interno Escolar y de los Protocolos de actuación y estrategias de prevención. Asimismo, es el encargado de la elaboración, con el visto bueno del Consejo Escolar y la Dirección del colegio, ejecución y supervisión del Plan General de Convivencia Escolar del colegio.

Se designa cada año, por Rectoría y se envía dicha información al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar.

Es el encargado de actuar como contraparte de la autoridad ministerial en toda actuación fiscalizadora en el área de convivencia escolar.

11.5 Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El Colegio Santa María de Ovalle cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se elabora de forma anual, en el cual constan las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y la Rectoría, orientadas a la promoción y ejecución de acciones que promuevan la buena convivencia escolar y la instalación de una cultura de respeto y paz. Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando sus objetivos, una descripción de la manera en que esta contribuye los propósitos del plan, responsables, indicadores de logro y plazos de ejecución. Asimismo, considera las evidencias necesarias que justifican las acciones realizadas de manera de alinear el Plan con el resto de los planes institucionales y la rendición de cuentas asociadas a los gastos irrogados.

11.6 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.²⁷

11.7 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los alumnos y el contexto aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico. El apoderado del o los alumnos(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

²⁷ Los hechos que constituyen faltas están descritos en el Capítulo IX del presente Reglamento Interno Escolar.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

1.- **Negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes.

2.- **Mediación:** Es un proceso en que un tercero neutral, en nuestro caso las Psicólogas del Equipo de Convivencia Escolar correspondiente a cada sede, sin poder imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, de imposibilidad de la psicóloga, podrá delegar esta función en el Inspector General.

3.- **Arbitraje Pedagógico:** Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Inspector General.

a) Casos en los que procede la mediación.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para resolver controversias que puedan ser objeto de este procedimiento, así como también, para manejar faltas ya cometidas que permitan este procedimiento de solución. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, o
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

b) Procedimiento de Mediación.

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo.

El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.

Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad. El proceso de mediación podrá tener un plazo máximo de 4 encuentros (entrevistas), contadas desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes, no pudiendo exceder de 45 días corridos dentro del año escolar. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

c) Finalización de la Mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finaliza con el acuerdo de las partes, el mediador, lo comunicará por escrito al Encargado de Convivencia Escolar quien archiva el documento en el expediente correspondiente.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al **Encargado de Convivencia Escolar** y se procederá de acuerdo a lo descrito en este Reglamento según sea el tipo de falta de que se trate y las medidas

aplicables. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en la Hoja de Vida de éste y en Expediente de Mediación.

11.8 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

El Colegio incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Como anexo al presente Reglamento se incorpora el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia escolar que regula el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios. (Anexo N° 6²⁸)

11.9 Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros alumnos es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros alumnos. A vía de ejemplo, se desarrollan en el colegio, a través de los programas de afectividad y fomento de valores, acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión y la ideación suicida.

Junto con ello y de manera constante el Colegio brinda a sus alumnos la posibilidad, de acuerdo a la necesidad y el acuerdo con las familias, de

- acompañamiento psico emocional a aquellos alumnos que presenten necesidades en este ámbito,
- planes de apoyo psicosocial para aquellos alumnos que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesor jefe.
- derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.
- plan de acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo 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 alumnos como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

11.10 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el Colegio.

El Colegio promueve la creación de estamentos tales como:

- a) Centro General de Alumnos.
- b) Centro General de Padres y Apoderados.
- c) Consejo de Profesores.
- d) Consejo Escolar

²⁸ En su redacción se sigue el orden de los numerales del Anexo 6 de la Circular N° 482, SIE, 2018.

e) Comité de Seguridad Escolar. (Art. 64)

11.11 Del Centro General de Alumnos del Colegio Santa María de Ovalle.

El centro está conformado por estudiantes de quinto básico a cuarto medio. Su finalidad es servir a sus miembros en la función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo dentro de las normas de la organización escolar, como un medio para desarrollar en los educandos, el pensamiento reflexivo, el juicio crítico positivo, la voluntad de acción, formándolos para su participación ciudadana activa en la vida democrática, dándoles una preparación que les permita enfrentar con éxito los cambios culturales y sociales en el contexto de un mundo exigente y futurista. Las normas de funcionamiento, elecciones, funciones de sus miembros y otros asuntos referidos a su organización se encuentran regulados en el Reglamento de Centro de Alumnos que se encuentra disponible para su conocimiento a través de la página WEB del colegio y se anexa complementariamente al presente Reglamento²⁹

11.12 Del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Santa María de Ovalle:

El Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Santa María de Ovalle es el organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de la unidad educativa y su Proyecto institucional.

El Reglamento Interno del Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el establecimiento adopte, ajustándose a las normas generales contempladas en el decreto 565 / 1990. El Reglamento interno del Centro de Padres y Apoderados se encuentra disponible para su conocimiento a través de la página WEB del colegio y se anexa complementariamente al presente Reglamento.³⁰

11.13 Del Consejo de Profesores:

El Consejo de Profesores es un organismo consultivo, esencial para el buen funcionamiento del establecimiento educacional. Está integrado por directivos, y docentes. Su finalidad es el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional del colegio y de los objetivos de los Programas Educativos.

Sus decisiones son resolutivas siempre cuando estén en conformidad con el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y la Normativa Vigente en nuestro país.

El Colegio garantiza que las instancias de participación de dichos estamentos se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo.

²⁹ Anexo Complementario N° XXX

³⁰ Anexo complementario N° XXX

CAPÍTULO XII

Regulaciones referidas a la Educación Parvulario

Introducción:

Al nivel de educación parvulario se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para toda comunidad en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Reglamento Interno Escolar, Parte General.

No obstante, ello y tomando en cuenta las disposiciones ministeriales sobre el nivel contempladas principalmente en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación y la necesidad de contemplar estipulaciones propias del nivel educativo que se trata, es que se realizan algunas especificaciones propias del nivel, de acuerdo a los siguientes contenidos.

Entre las particularidades del presente reglamento, se encuentran la necesidad de atender a los niños y niñas que forman parte de la sede educación parvularia del colegio Santa María de Ovalle, es por ello que, en todo momento se aplicará un enfoque formativo en la educación de nuestros estudiantes considerando las etapas del desarrollo y las características propias de su grupo etario. Esto quiere decir, además, que en este nivel educativo no se aplican medidas disciplinarias bajo ninguna circunstancia.

En este mismo sentido, todos nuestros estudiantes de la sede educación parvularia están sujeto, además, a todas las medidas de protección que aseguren su bienestar superior, por lo cual, para ello, nuestro Reglamento Interno contiene protocolos, que son instrumentos que nos permiten abordar situaciones en las cuales nuestros estudiantes se encuentren en situaciones de vulnerabilidad en cualquiera de sus planos del desarrollo.

Es por esto que ante cualquier circunstancia que dé cuenta de una situación que esté viviendo alguno de nuestros párvulos a la cual debemos atender para su debida protección se aplicarán de manera diligente los protocolos que están en el Reglamento Interno del Colegio Santa María de Ovalle, los cuales se ajustan a todos los requerimientos de las entidades ministeriales que nos rigen.

Principios educativos pedagógicos de educación parvularia.

Junto con los principios educativos señalados en el Capítulo introductorio del presente Reglamento Interno Escolar destacamos por su relevancia los siguientes principios:

- a) **Autonomía progresiva** considerada como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autoconocimiento y la autorregulación”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- b) **Principio de bienestar**, que considera que toda situación educativa debe propiciar que los estudiantes se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y acogidos

facilitando de esta forma que avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien.

- c) **Principio de Unidad.** Se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial.
- d) **Principio de Equidad de Género,** Se declara que todos nuestros alumnos tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.
- e) **Principio de comunidad,** a través del cual cada párvulo y sus familias crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega apoyo en sus competencias parentales en el ámbito de la educación y el desarrollo de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal fundada en la realidad de ser hijos de Dios.

2. Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el ciclo inicial.

El llamado general a todos los integrantes de la comunidad educativa a participar activamente en la construcción de una convivencia pacífica, también se refiere a quienes se desempeñan en este nivel educativo.

Así, los miembros de la comunidad escolar formada por educadoras y asistentes, padres, apoderados y párvulos de este nivel, les son aplicables los derechos, deberes y prohibiciones que se establecen en el capítulo III del presente Reglamento Interno Escolar.

La realidad propia de la educación parvulario y la necesidad de instalar en los párvulos los hábitos de base para su formación integral escolar hacen que sea necesario relevar algunos deberes de padres y apoderados, a saber:

- a) Los padres y apoderados deben acompañar de manera proactiva y regular a sus hijos manteniendo una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del niño o niña
- b) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados y entrevistas a las que hayan sido citados, y en caso de necesitar su presencia excepcional en el colegio por razones de enfermedad, cambio de ropa y otro evento del párvulo.
- c) Firmar oportunamente toda comunicación que sea enviada al hogar y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.
- d) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como orden, puntualidad, responsabilidad y rutinas.
- e) Informar oportunamente a la Educadora de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del párvulo.
- f) Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecten el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.
- g) Respetar los horarios de inicio y término de la jornada, de atención de apoderados y los conductos regulares de comunicación del colegio, el de sus educadoras y en general las normas de funcionamiento del colegio.
- h) Poner especial atención en el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad del párvulo
- i) Proveer de lo necesario para que el párvulo pueda desarrollar las actividades escolares de manera regular (colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad)

3. Regulaciones técnico. - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.

1. Tramos curriculares que imparte el nivel:

En Educación Parvularia del Colegio Santa María de Ovalle atiende alumnos de primer nivel de transición Pre- kínder y Segundo nivel de transición kínder.

2. Horarios de Funcionamiento

El horario de funcionamiento del establecimiento es de lunes a viernes, en dos jornadas. Durante la mañana el funcionamiento es de 7:45 horas a 19:00 horas. Los horarios de clases corresponden a dos jornadas. La primera con clases desde las 8:00 a las 12:30 horas y la segunda de 13:00 a 17:30 horas, de lunes a viernes. Los recreos se extienden desde las 9:30 horas a las 9:45 horas, en el primer bloque y desde las 11:15 a 11:30 en el segundo bloque. En la tarde el recreo corresponde a las 14:30 horas a las 14:45 horas, y de 16:15 a 16:30

12.3.3. Horario de atención a apoderados.

El horario de atención de apoderados es los días jueves de 18:00 a 19:00 hrs.

4. Del retiro de los Párvulos.

- a. Sólo puede retirar la **persona debidamente inscrita** en la ficha personal del alumno, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad. Asimismo, deberá informar cuando el retiro sea realizado por algún prestador del servicio de transporte escolar o un tercero habilitado para el retiro del alumno.

Los apoderados deben asegurarse que los datos de quien retira estén vigentes y actualizados en la ficha de matrícula.

La educadora o técnica del nivel entregará al niño o niña solo a su responsable o a las personas autorizadas según consta en la ficha /a, en caso de realizar retiro una persona no autorizada en ficha de párvulos, el apoderado debe comunicarse con la Educadora a través del cuaderno viajero o vía telefónica, donde indique el motivo, nombre y Rut, de quien hará extraordinariamente el retiro del párvulo. Al momento del retiro, éste debe presentar cédula de identidad y dejar registro en el libro de salida, de su nombre, Rut, fecha, hora y motivo.

- b. **Retiro por transporte escolar:** los retiros al finalizar las respectivas jornadas escolares por servicios de transporte escolar contratado en forma particular por los padres de nuestros estudiantes, los cuales no tienen relación y vínculo alguno con el colegio, deberán ser informados por escrito, o bien, de manera presencial en la secretaría de cada ciclo de enseñanza.
- c. **Retiro por hermanos:** Solo los hermanos que se encuentren cursando séptimo básico en adelante, podrán retirar a sus hermanos del nivel parvulario, siempre que estén debidamente autorizados por el apoderado y se haya comunicado este hecho a la educadora, por escrito. Si se presenta alguna persona que no esté autorizada por el apoderado o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no se podrá entregar al estudiante y se contactará con el apoderado de forma inmediata.

d. Retiro anticipado

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, se debe enviar una solicitud, indicando la hora en que será retirado, quién lo realizará y el motivo, de ser necesario. Sólo se autorizará el retiro en las siguientes situaciones:

1. en caso de enfermedad, situación de descontrol, cambio de ropa, fallecimiento de algún familiar, viajes.

Los alumnos no podrán ser retirados por sus apoderados durante los recreos ni tampoco media hora antes del término de cada jornada.

Los alumnos solo podrán retirarse de clases posterior a rendir las evaluaciones fijadas para el día con anterioridad.

Al momento del retiro, el apoderado o quien lo retire previamente autorizado, deberá presentarse a secretaría y firmar el Libro de Registro de Salidas.

a. Retiro al finalizar la jornada.

Para el retiro al finalizar la jornada, se aplicarán las reglas generales señaladas en este Reglamento. En caso de retardo, la educadora o técnica del nivel debe comunicar a la encargada responsable, el no retiro de un niño o niña cuando se ha cumplido un retraso de 30 minutos desde la hora de salida fijada, y debe ubicar a las personas autorizadas de su retiro, según prioridad establecida en la Ficha del alumno.

5. Atrasos en parvularia.

Los estudiantes deben ingresar a las 08:00 horas en la jornada de la mañana y 13:00 horas en la jornada de la tarde.

El alumno que llegue con posterioridad de las 08:00 horas en la jornada de la mañana o 13:00 horas en la jornada de la tarde se considerará atrasado, debiendo quedar registro de esta situación en secretaría.

Al cumplirse cinco atrasos en un mes el apoderado del alumno será citado por la educadora titular para recibir orientación respecto de los efectos de los atrasos en el proceso educativo de su(s) hijo(s) e hija(s) y acordar un plan de mejora en la puntualidad. Si la situación se repite con cinco atrasos al mes siguiente el apoderado será derivado a directora de sede para recibir orientación respecto de las obligaciones legales sobre el proceso educativo de su hijo, y desde el enfoque de derechos referir la necesidad de dar cumplimiento y si persiste, se derivará a Psicóloga encargada de convivencia escolar para recibir psicoeducación sobre la responsabilidad parental en el desarrollo educativo de sus hijos. Si no se resuelve se evaluará por especialistas derivar a OLN por posible caso de vulneración de derechos dado que los atrasos reiterados de un párvulo tanto al inicio de la jornada como para su retiro del colegio son considerados faltas del apoderado pues se perjudica el proceso aprendizaje y formación de hábito del alumno. Lo anterior se analizará de acuerdo al Capítulo II de medidas disciplinarias relativas a Padres y Apoderados y Capítulo III sobre organización y funcionamiento.

6. De las Ausencias

La regulación de las ausencias escolares se encuentra descrita en el Capítulo III del presente Reglamento.

Considerando la necesidad de apoyo educativo de los párvulos, los padres deberán supervisar - en parte de las actividades no realizadas - en razón de sus ausencias.

7. De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.

La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente Reglamento.

8. Organigrama del Nivel Parvulario; roles y funciones de sus funcionarios.



b.- Perfil de la educadora y funcionarios del nivel

Los funcionarios y educadoras del colegio en su quehacer, manifiestan los principios y valores establecidos en nuestro PEI, su misión, visión, definiciones y sentidos institucionales, ejerciendo el rol de mayor relevancia para el logro de sus objetivos.

Las educadoras de nuestro establecimiento son profesionales de la educación que actúan como facilitadores del proceso enseñanza aprendizaje para el desarrollo de habilidades, capacidades y competencias de los educandos en los ámbitos cognitivo valórico cristiano y poseen para ello las competencias técnicas para liderar el proceso en un clima favorable, comprometido con la disciplina académica y cultura altas expectativas.

Los requisitos de formación, competencias, funciones del cargo y responsabilidades están descritas en el RIOHS, documento al que se referencia en este Reglamento

9. Mecanismos de comunicación con los padres:

Los medios idóneos de comunicación estipulados para el Colegio Santa María en Educación Parvulario, están constituidos por:

- Correo electrónico y Videollamadas

- Reuniones de apoderados Atención individual de apoderados
- Medios escritos con logo y membrete institucional Página WEB
- Paneles informativos en recepción

El conducto regular de comunicación está definido en el Capítulo III del presente Reglamento.

10. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.

a) De los útiles u objetos olvidados en casa.

El personal del colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar. La responsabilidad y la autonomía son valores que forman parte de la educación formal inicial que pretende inculcar el colegio a sus párvulos.

En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través del cuaderno viajero.

Excepcionalmente se recibirán anteojos ópticos.

b) Solicitud de Informes y/o documento

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos personalmente a secretaría. Si el apoderado requiere un informe pedagógico o de especialista que haya atendido al estudiante en el colegio, deberá solicitarlo, con al menos 5 días hábiles de antelación, directamente a la educadora quien deberá informar de ello a la Coordinadora de Educación Parvulario para la gestión de la solicitud

c) Resolución Judicial y medida de protección.

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al párvulo o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el colegio (relación directa y regular, visitas, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez informará a la Directora de Educación Parvulario.

d) Del cambio de ropa.

En caso que se requiera el cambio de ropa del párvulo durante la jornada, se aplicará el **Protocolo de Cambio de ropa incluido en el “Documento “Protocolos complementarios”** disponible en Página Web.

e) De las colaciones.

Considerando la importancia de la buena alimentación en el desarrollo integral de nuestros alumnos, el colegio favorece un estilo de colaciones saludables, variadas y nutritivas.

4. Acerca del Registro de Matrícula:

El proceso de matrícula se gestiona por el Área Administrativa del Colegio y se informa en la página web del colegio.

Sin perjuicio de lo anterior el Registro de Matrícula, para el nivel parvulario contiene:

- Nombre completo del estudiante
- Fecha de nacimiento del estudiante
- Rut del estudiante
- Colegio o jardín Infantil de procedencia

- Año de ingreso al Colegio
- Información de padres y/o apoderados. (Nombre completo, fecha de nacimiento, RUT, email, teléfono, dirección, apoderado económico y/o apoderado general)
- Información relevante relacionada con la salud del estudiante.

12.4 Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

El proceso de admisión para el nivel parvulario, está descrito en el capítulo IV del RIE “Regulaciones referidas a los procesos de admisión”.

5. Regulaciones sobre pagos y becas.

El apartado sobre Pagos y Becas está descrito en el capítulo V del RIE “Regulaciones referidas a pagos y becas”.

6. Uniforme escolar y presentación personal.

El uniforme del nivel parvulario está regulado en el capítulo VI del presente Reglamento.

7. Regulaciones en el ámbito de la seguridad, higiene y salud.

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del colegio Santa María de Ovalle se encuentran establecidas en el capítulo VII del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

a. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental de la sede y con ello proteger a los párvulos, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Velar por el orden, higiene y seguridad de los niños, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en la sala de clases, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos.
2. Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
3. Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
4. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los niños.
5. Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores.
6. Dentro del colegio se realiza proceso de, desratización y fumigación según un plan anual.

b. En relación con la alimentación de los párvulos

Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación;

1. la educadora priorizará el lavado de manos, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura:
2. Asimismo, deberán estar atentas al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar individual, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendientes ante el riesgo de asfixia con alimentos, derrame de alimentos y otros.

3. Los apoderados de los estudiantes que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir.

c. Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora informará a la Coordinadora de Educación Parvularia.

Si un párvulo presenta algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria será llevado a la Enfermería del Colegio y se procederá de acuerdo al **Protocolo de Accidentes Escolares** que se anexa al presente Reglamento.

d. Administración de medicamentos

La regla es que ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar medicamentos a los alumnos del Colegio.

Si el párvulo necesita recibir tratamiento medicamentoso será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación, que se dejará explicitado en la ficha correspondiente donde constará el nombre del apoderado que administrará el medicamento, el o los horarios, la posología y el nombre del medicamento que corresponde.

e. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo junto con Enfermería. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, entre otras.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El alumno permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del alumno/a afectado/a.

f. De la higiene personal del párvulo y las salidas al baño.

El colegio promueve la autonomía del párvulo y por ello deberá desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza que promuevan los padres de forma previa al ingreso al Colegio. Ningún funcionario del Colegio podrá hacer higiene personal a un alumno/a, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado y de acuerdo al **Protocolo de cambio de ropa que tiene el colegio.** ³¹

8. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.

³¹ Se incluye en el documento “Protocolos complementarios” disponible en la página WEB

Se aplica a este nivel de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica, normas de evaluación y promoción señaladas en el **Capítulo VIII** del presente Reglamento.

12.9. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior a aquel en que deban funcionar, considerando como criterio general la edad cronológica de los alumnos. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras harán actividades para favorecer la adaptación de los alumnos a sus nuevos niveles y el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran, las jornadas reducidas de los primeros días de clases entre otras.

12.10 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

La regulación de las salidas pedagógicas del nivel parvulario se incluye en el **Protocolo de Salidas Pedagógicas** incorporado al presente Reglamento en el Anexo N 5.

11. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar parvularia.

El ciclo inicial aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el capítulo X. Sin perjuicio de lo anterior para el ciclo inicial se aplican las siguientes especificaciones:

a.- Medidas de Actuación y Procedimientos en relación a los párvulos.

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los estudiantes, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el capítulo II del presente Reglamento.

El Colegio Santa María en el equipo de trabajo del nivel de educación parvularia desarrolla una labor formativa, apegados a las etapas del desarrollo de nuestros estudiantes.

De este modo toda acción educativa será formativa, por medio de diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los alumnos, evitando sancionar de manera punitiva, ni aplicando técnicas educativas que responsabilicen a los niños y niñas de las responsabilidades del adulto que lo acompañe.

Las acciones tienen por objetivo dar relevancia a las conductas positivas, de modo que lo formativo sea más valorado que lo disruptivo.

Las estrategias tienen como centro al alumno y alumna y a la sinergia que se pueda establecer con el apoderado, de modo que exista predictibilidad y regularidad en las relaciones con sus agentes educativos.

Así, las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los párvulos respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por el adulto a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

b.- Faltas, Medidas disciplinarias y procedimiento aplicables a los adultos.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, éstas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, tratándose de conductas de violencia escolar, activando el protocolo correspondiente.

12. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

En el Nivel Parvulario se fomentará el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los párvulos y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa de manera de ir creando hábitos sociales que favorezcan la conciencia de la buena convivencia como tarea de todos.

13. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

Entendiendo la educación parvularia como un ámbito de especial cuidado por la naturaleza de la etapa del desarrollo que se encuentran los estudiantes, es que nuestro RIE de educación parvularia, en concordancia con los lineamientos ministeriales, no aplica ninguna medida disciplinaria para ningún caso y en ninguna forma, dado que la formación de nuestros estudiantes se da bajo un marco formativo en todos los quehaceres y perspectivas la que es promovida e instalada en todos los estamentos que participan en la sede de educación parvularia.

Con el fin formativo que nos guía y considerando la racionalidad de los procesos educativos, es que se clasificaron las conductas de los estudiantes en adecuadas, inadecuadas e inaceptables, de tal manera que el abordaje formativo se vea beneficiado con el fin de que todos nuestros estudiantes alcancen el máximo desarrollo social, intelectual y espiritual.

Conductas adecuadas al contexto educativo:

Todas aquellas conductas contextualizadas a las normas y reglas propias del proceso de formación parvularia, por ejemplo:

- Sigue las normas de sala
- Respeta turnos.
- Comparte con sus pares.
- Toda aquella conducta se adecue al contexto educativo.

Conductas inadecuadas al contexto educativo:

Se entenderá como conducta inadecuada todo comportamiento que se presente descontextualizado con la situación de aprendizaje.

Estas conductas deberán ser intervenidas por educadora de párvulos aplicando herramientas técnico-profesionales propia para el adecuado manejo, por ejemplo.

- No respeta las normas dentro o fuera de la sala de actividades.
- Presenta conductas desafiantes frente a los adultos.
- Interfiere en el clima de aula (juega de manera brusca, corre, quiere, realiza ruidos molestos y/o pega a los compañeros).
- No respeta las instrucciones de actividades (no las realiza, destruye material, lanza material).
- Juega de manera brusca en el patio y/o golpea a otros.

- El/la estudiante no cumple con una higiene personal adecuada.
- Reiteradas ausencias injustificadas.
- Presenta colación y/o materiales que no se adhieren a lo previamente solicitado.
- *Cualquier otra conducta emergente que cumpla con el criterio de inadecuada.

Conductas inaceptables al contexto educativo:

Se refiere a toda conducta potencialmente dañina para la integridad física y psicológica del niño, niña o sus pares.

Si la conducta fue trabajada por la Educadora de párvulos, y haya agotado todas las herramientas técnico-profesionales propia del manejo para el adecuado desarrollo de la clase, podrá solicitar intervención de Psicóloga ECE de sede.

CAPÍTULO XIII

Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno.

1. Las normas de este Reglamento Interno se revisarán una vez al año, ajustándose a la normativa vigente y se verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Encargado General de Convivencia Escolar y serán consultadas al Consejo Escolar.

2. DIFUSIÓN

El Reglamento Interno será difundido a la comunidad educativa a través de la página web del colegio y se mantendrá un ejemplar disponible para consultas en un lugar visible del establecimiento, que será en secretaría.

Se entregará una copia de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre o apoderado correspondiente.

Consideración Final:

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por el Equipo Directivo del colegio y el Consejo Escolar, de acuerdo a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.

ANEXO N° 1:

Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Párvulos y Estudiantes.

Contenido:

- Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de vulneración de derechos.
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del párvulo o estudiante.

Objetivo General:

- Proteger y resguardar los derechos de los niños y niñas y adolescentes del Colegio Santa María.
- Todas las acciones emprendidas en el marco de este protocolo deberán resguardar en todo momento la intimidad e identidad de los niños, niñas y adolescentes presuntamente vulnerado, en consideración de lo referido en las “Medidas de resguardo dirigidas a niñas y niños afectados por situaciones de vulneración de derechos”. Asimismo, en las acciones que se desarrollen se deberá resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable de los hechos, sin contravenir las “Medidas de resguardo dirigidas a N.N.A afectados por situaciones de vulneración de derechos” y en consideración de lo referido en las “Medidas de resguardo de la identidad de los adultos presuntamente involucrados en situaciones de vulneración de derechos de N.N.A”. Por último, debe quedar registro de todas las acciones realizadas por los diferentes actores institucionales en el instrumento definido para ello, relevando los roles para el oportuno abordaje del establecimiento educacional y del área de convivencia escolar. Igualmente se deberá resguardar rigurosamente, no exponer, en ningún caso su experiencia frente a la comunidad educativa.
- **Objetivo Específico:**
 - Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes;
 - Describir las etapas, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los estudiantes y párvulos.

CONCEPTOS GENERALES

1. Vulneración de derechos del niño:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, y adolescentes, cometidos por quienes tienen el deber de cuidado directo, que impide la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Procedimiento para la Atención y Gestión en Casos de Vulneración de Derechos de los Estudiantes**1.Objetivo:**

Establecer los pasos a seguir para garantizar la protección, acompañamiento y abordaje adecuado de estudiantes que hayan sido víctimas de vulneración de derechos, asegurando su bienestar y el cumplimiento del protocolo institucional.

2.Alcance:

Aplica a todos los funcionarios del establecimiento en atención a casos de vulneración de derechos de los estudiantes.

3. Principios rectores:

- Prioridad en la protección y derechos del estudiante.
- Acompañamiento permanente durante la atención.
- Resguardo de la confidencialidad y dignidad del estudiante.

4. Procedimiento:**Paso 1: Recepción de la denuncia o indicio de vulneración**

- El funcionario que tenga conocimiento o reciba una denuncia de vulneración de derechos debe actuar con sensibilidad y respeto.
- Recopilar información relevante de manera prudente y confidencial.

Paso 2: Acompañamiento del estudiante

- En las primeras atenciones, el estudiante debe estar siempre acompañado, preferentemente por un funcionario del colegio o por sus padres/tutores, según corresponda.
- Si los padres no pueden acudir inmediatamente, se procederá a acompañar al estudiante con un funcionario del establecimiento capacitado en atención de derechos.

Paso 3: Entrevista y evaluación inicial

- La entrevista debe realizarse en un ambiente privado, calmado y seguro.
- Garantizar que el estudiante esté acompañado durante toda la atención.
- Registrar de manera clara y precisa toda la información proporcionada.

Paso 4: Información y orientación

- Informar al estudiante y a sus padres/tutores sobre el procedimiento a seguir y las pasos que se tomarán.
- Explicar que la situación será tratada con confidencialidad y que se le brindará protección.

Paso 5: Elaboración de informe y seguimiento

- Registrar los hechos y acciones en un informe oficial, con identificación de los responsables y posibles pruebas.
- Coordinar con el equipo de convivencia escolar del establecimiento para definir los pasos a seguir, que pueden incluir denuncia formal, apoyo psicológico o intervención especializada.

Paso 6: Acciones posteriores

- Si corresponden, realizar la denuncia a las autoridades pertinentes (Tribunales de Familia, Fiscalía).
- Mantener al estudiante acompañado y vigilado en todo momento, asegurando su bienestar emocional y físico.

Paso 7: Seguimiento y protección

- Realizar seguimiento del caso, monitorizando la situación del estudiante y asegurando su protección.
- Mantener la confidencialidad y protección de la identidad del estudiante en todo el proceso.

5. Responsabilidades:

- Todos los funcionarios: garantizar la atención adecuada y el acompañamiento del estudiante.
- Equipo de protección y bienestar del colegio: coordinar la atención, seguimiento y acciones necesarias.
- Dirección institucional: supervisar el cumplimiento del procedimiento.

6. Capacitación:

- Capacitar periódicamente a los funcionarios en la atención de vulneración de derechos, protocolos de acompañamiento y competencia para actuar con sensibilidad y respeto.

7. Conservación de antecedentes:

- Guardar toda la documentación y registros en un lugar seguro, confidencial y en cumplimiento con la normativa de protección de datos.

Para los efectos del presente Protocolo se considerarán dentro de esta categoría las siguientes acciones.

a. Negligencia parental y abandono	Situaciones de descuido evidente o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales básicas del NNA, estando los adultos a cargo en condiciones de satisfacerlas. Es un tipo de vulneración por omisión en el que el estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar. Ejemplos de este tipo de vulneración: - Falta o inadecuada alimentación, - Inasistencia a controles médicos, - Descuidos negligentes en la higiene, presentación personal o tenencia de materiales escolares - Incumplimiento de tratamientos médicos, - Frecuencia de accidentes por descuido o ausencia parental, - Falta de correspondencia emocional, entre otros. - incumplimiento negligente de los deberes como educador y apoderado escolar del NNA.
b. Maltrato Psicológico	Conductas que provocan temor, intimidación o excesivo control de la conducta del NNA, tales como agresión verbal, hostigamiento, Insultos. Indicadores de sospecha de maltrato psicológico - Se muestra con tristeza o angustia. - Se muestra preocupado cuando otros niños/as lloran. - Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño/a. - Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa. - Autoagresiones - Se auto descalifica. - Poca estimulación en su desarrollo integral. - Adulto distante emocionalmente. - Rechazo a un adulto. - Niño/a relata agresiones verbales por parte de un adulto.

c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al NNA tales como castigo único o repetido. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, se trata de un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia. Indicadores de Sospecha - Moretones - Quejas de dolor en el cuerpo. - Rasguños - Relatos de agresiones físicas por parte del niño/a. - Quemaduras - Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso. - Quebraduras - Temor al contacto físico - Cortes - Cicatrices Anteriores - Lesiones Accidentales reiterativas

Medidas de Prevención

Objetivo	Quién(responsable)	Cuando	A quien está dirigido	Acción
1. Educación y sensibilización sobre vulneración de derecho	Orientación (Profesor Jefe)		Miembros de la comunidad educativa.	Trabajo con estudiantes desde el curriculum en hora de orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
1.1 Educación y sensibilización sobre vulneración de derecho	Equipo convivencia Escolar / Departamento de comunicación	24 de Marzo	Miembros de la comunidad educativa.	Entrega de material impreso y/o digital sobre derechos y deberes de los estudiantes.
2. Detección de estudiantes en riesgo	Inspector de niveles.	Durante todo el año	Miembros de la comunidad educativa.	Registro diario de asistencia a clases y puntualidad. Registro y control de ingreso y retiro de los alumnos al finalizar la jornada escolar.
2.1 Detección de estudiantes en riesgo	Docente jefe	Durante todo el año	Miembros de la comunidad educativa	Contacto frecuente a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.
3.- Seguimiento	Equipo de convivencia	Durante todo el año	Miembros de la comunidad educativa.	Hacer seguimiento de la efectividad y avances de protocolo activados.

Activación del protocolo;

El Protocolo de Vulneración se activa cuando:

Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un NNA del colegio Santa María de Ovalle

C.- Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as, niños, niñas y adolescentes menores de edad, el Colegio establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

C1. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo del Inspector del nivel.
- Registro y control de ingreso y retiro de los alumnos al finalizar la jornada escolar

a cargo del Inspector del nivel.

- Trabajo con alumnos desde el curriculum en Hora de Orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

C2.- Estrategias de prevención.

Las estrategias de prevención con los alumnos y alumnas se abordan en el plan de orientación de primero básico a octavo y, en Educación Parvularia en el ámbito de desarrollo personal y social.

- Promoción de un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro colegio como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como Oficina Local de la Niñez (OLN), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.
- El colegio, en reuniones de apoderados y/o escuelas para padres, deberá informar acerca de los efectos de la violencia o vulneración hacia los niños, niñas y adolescentes y entregar información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos

Medidas de Resguardo para Estudiantes Vulnerados cuando existan adultos involucrados en los hechos que se activaron el protocolo.

Proteger la integridad física, emocional y derechos del N.N.A afectado, asegurando su bienestar y reparación en el marco del presente protocolo.

2. Medidas de Resguardo Inmediatas:

- **Acompañamiento constante:** Mantener al estudiante bajo supervisión y acompañamiento del área de convivencia escolar, son los funcionarios/as capacitados para garantizar su protección durante toda la atención y en adelante.
- **Separación del funcionario involucrado:** Suspender, si procede, la participación del funcionario que vulneró los derechos del estudiante, en conformidad con la normativa laboral y disciplinaria.
- **Proteger la confidencialidad:** Resguardar la identidad y antecedentes del estudiante, evitando divulgaciones que puedan afectar su bienestar o privacidad.

3. Atención Psicosocial:

- Brindar apoyo psicológico, emocional y orientación al estudiante para afrontar la situación.
- Facilitar el acceso a terapeutas, consejeros o especialistas en la materia si es necesario.

4. Garantías y Seguridad:

- Asegurar que el estudiante pueda continuar en un ambiente escolar seguro, sin presencia de quienes vulneraron sus derechos.
- Implementar medidas de protección en el aula, en espacios comunes y durante las actividades escolares.
- Establecer horarios y rutas seguras si la vulneración se vincula a amenazas o intimidaciones.

5. Participación de los Padres o Tutores:

- Informar y acompañar a los padres o tutores del estudiante, garantizando su participación activa en el proceso de resguardo y reparación.
- Coordinar con ellos las acciones necesarias para mantener la protección de los N.N.A.

6. Seguimiento y Monitoreo:

- Realizar controles periódicos para verificar el estado emocional, físico y académico del estudiante.
- Documentar todas las acciones de resguardo y atención en registros confidenciales.

7. Medidas disciplinarias y/o legales:

- En caso de que corresponda, gestionar la denuncia ante las autoridades internas y/o externas, Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, conforme a la normativa vigente.
- Adoptar las medidas disciplinarias pertinentes contra el funcionario involucrado, de acuerdo con los procedimientos internos y legislación laboral.

8. Reintegración y Apoyo Continuo:

- Planificar la reintegración del estudiante, si corresponde, garantizando su adaptación y protección.
- Realizar seguimiento para evitar nuevas vulneraciones y promover un ambiente escolar seguro y respetuoso.

D. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”³².

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM³³.

NOTA.

El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del NNA en caso de requerirse por los tribunales de justicia.

³² En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia también la tiene el encargado de convivencia escolar.

³³ Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (general, maltrato y VIF)

Activación

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO
1.- En el caso de que un párvulo o estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que atienda al NNA en dicha situación deberá -Prestar las primeras atenciones de contención emocional; - Dejar por escrito el relato voluntario del alumno consignando nombre completo, curso, día y hora, lo más textual posible y entregarle el relato del alumno al ECE quien activará el protocolo. - El ECE reportará a Dirección y registrará la activación del Protocolo en la hoja de vida del alumno. 2.- Si del relato o las evidencias de vulneración se puede presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia se deberá derivar a ECE de sede; 3.- En caso de existir señales físicas de violencia y/o quejas de dolor, ECE de la sede deberá trasladar al párvulo o estudiante de inmediato al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo³⁴. 4.- En caso de tratarse de un hecho que revista las características del delito, (lesiones graves como fracturas, cortes, signos evidentes de maltrato por ejemplo), el Director deberá presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor (OLN y/o Tribunal de Familia). 5.- Si la autoridad, en el ejercicio de sus facultades y para mejor investigar, requiere de antecedentes escolares del NNA, el colegio abrirá, una vez activado el Protocolo, una carpeta para recopilar los antecedentes administrativos y escolares que pudieren tener información relevante de su realidad escolar, los que estarán a su disposición de acuerdo a requerimiento. 6. Del modo en que se pondrá a disposición	Activación: Quien reciba el relato informa a Encargado de Convivencia Escolar de la Sede Recepción de Denuncia interna y recopilación de antecedentes: Encargado de convivencia escolar de la Sede. Información a apoderados: Encargado de convivencia escolar de la Sede	De inmediato Información de la activación del protocolo y en todo momento que se requiera.

³⁴ Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

del Tribunal la información escolar. Cuando existan evidencias o antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del párvulo o estudiante, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor³⁵. 7.- Desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad del párvulo o estudiante involucrado. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad y la indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. 8.- Información a los apoderados. De la activación del Protocolo como de las etapas, acciones, plazos y medidas,³⁶ Se mantendrán debidamente informados los apoderados a través de los conductos regulares del colegio, especialmente por mail, entrevistas presenciales de información, activación de planes de acompañamiento al alumno, con equipos de apoyo, seguimiento y aplicación de medidas. En caso de urgencia se procurará el contacto por celular. Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail³⁷.		

II Seguimiento y Apoyo al Estudiante

Acciones	Responsable	Plazo
9. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Encargado de convivencia escolar de la sede citará al	Encargado de convivencia escolar de la Sede	Entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.

³⁵ Literal ix) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

³⁶ Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

³⁷ Literal iv) del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.

apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. 10. Se activará alguna de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el estudiante, según necesidad: - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los educadores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. - Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. - Acompañamiento pedagógico, eximición del deber de asistir al colegio temporalmente, recalendarización de actividades y evaluaciones entre otras. - También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, como OLN comunal³⁸. 11. De las medidas y progreso del alumno se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 12. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar de la Sede deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.		Plazo de seguimiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante protocolo

III.- Cierre de Protocolo

Acciones	Responsables	Plazos
13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración de derechos, la Encargada de Convivencia Escolar, procederá al cierre de protocolo previa información al Director/a de sede. 14. Se registrará el cierre del protocolo en la hoja de vida del alumno.	Encargado de convivencia escolar de la Sede	Dentro de los 10 días siguientes a la activación del protocolo, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo).

³⁸ Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento

IV. Fase Monitoreo

Acciones	Responsables	Plazos
15. El Encargado de convivencia escolar de sede monitorea el progreso del alumno si fuese necesario post protocolo.	Encargado de convivencia escolar de la Sede	Dentro de los 30-60 días siguientes a la activación del protocolo, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo).

Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos específicos; Negligencia parental y abandono.

A. Vulneración de derechos. NEGLIGENCIA PARENTAL o ABANDONO.

I. Activación.

Acciones	Responsable	Plazo
Quién tome conocimiento de la situación informará al Encargado de Convivencia Escolar de la Sede para activar el protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar de la Sede 1. activará el Protocolo dejando evidencia de esta acción en la hoja de vida del alumno del libro de clase. 2. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el director deberá presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.	Quien tome conocimiento del hecho debe informar al Encargado de Convivencia Escolar de la Sede. Director denuncia	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
II. Indagación. 3. El Encargado de Convivencia Escolar de la Sede iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe. 4. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante⁴⁰³⁹, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias. 5. Citación al apoderado a través de mail institucional, la entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar de la sede. Si no asiste sin motivo, se llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.	Encargado de Convivencia Escolar de la Sede	Activación: 5 a 10 días hábiles según necesidad. Primera citación: Entrevista Apoderado: Dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. Segunda citación: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación.

³⁹ Se considera que, en el ciclo de básica, las ausencias e inasistencias reiteradas del menor representan una responsabilidad primordial del apoderado. Lo anterior, se torna en una interferencia al aprendizaje y a su desarrollo general formativo.

6. En caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), el encargado de convivencia escolar de la sede enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio. 7. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la posibilidad de realizar la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes. 8. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará acordar un compromiso familiar para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes. 9. Si el alumno presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el encargado de convivencia escolar, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio.		Activación de Plan de apoyo al estudiante (pedagógico, psicosocial u otro): 2 -4 días desde que se toma conocimiento del hecho
10. En caso de otras situaciones de negligencia parental, se citará a entrevista al apoderado según lo descrito en punto 8.	Encargado de convivencia escolar de la Sede	Dentro del plazo de la indagación.
11. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el ECE de sede emitirá el informe de cierre y con el VB del ECE general se procederá a cerrar la carpeta. De todo ello se informará al director. 12. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del alumno.	Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
13. El Encargado de Convivencia de la Sede monitorea el progreso del alumno.	Encargado de Convivencia Escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Otras situaciones de maltrato.

a. Maltrato escolar por otro estudiante del Colegio.

Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por un **estudiante del mismo Colegio** o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6) de este Reglamento.**

b. Maltrato escolar por un funcionario del Colegio.

Si un estudiante relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratado por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente **sobre Maltrato Escolar (Anexo N° 6)**.

c. Maltrato escolar por un apoderado del Colegio.

En caso que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado del Colegio, en el contexto de una actividad oficial del colegio, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6)**.

Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

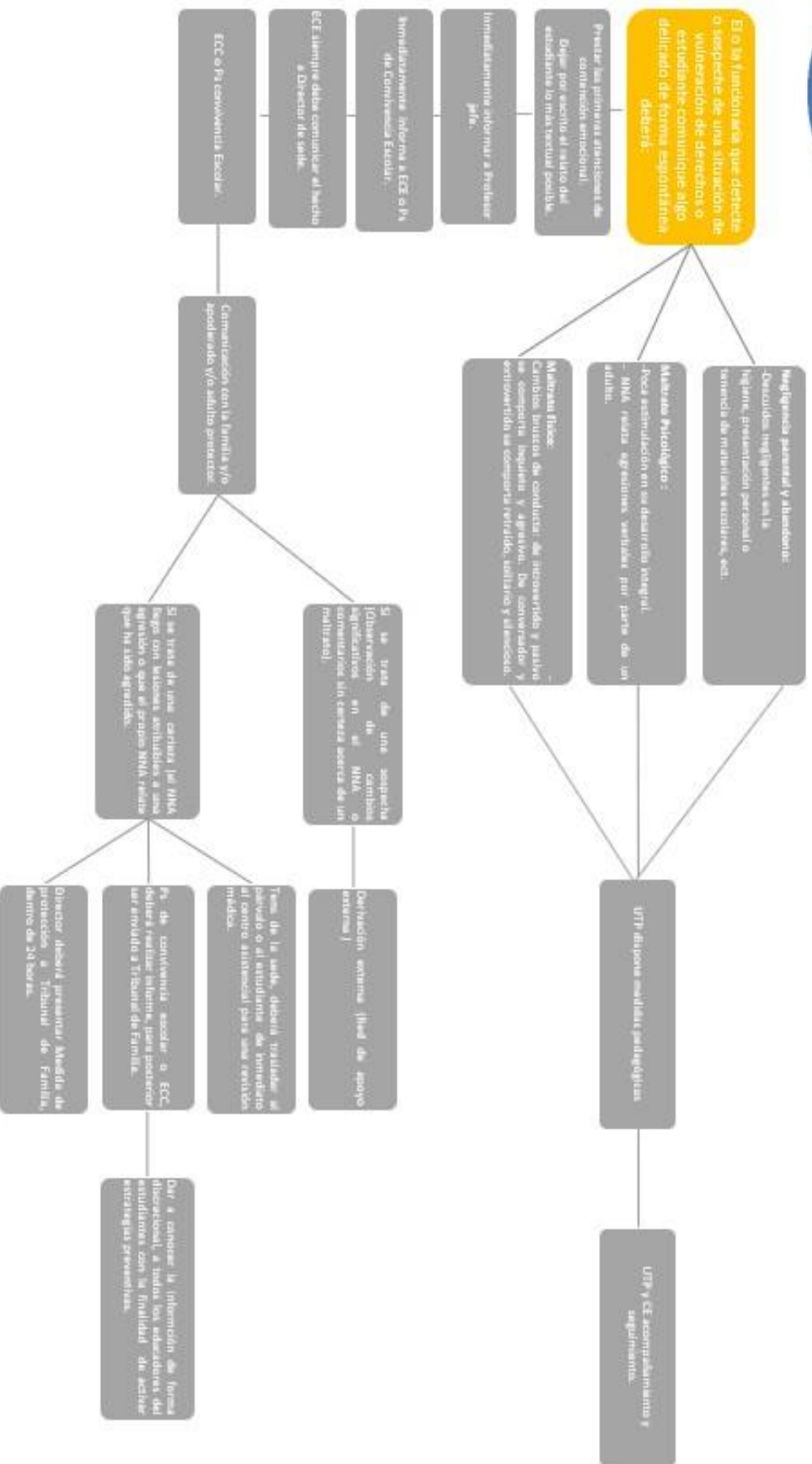
El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio Santa María de Ovalle.

Es responsabilidad del Encargado General de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes, en clases de orientación; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio



FLUIGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PARVULOS Y ESTUDIANTES.



ANEXO N° 2

Protocolo de Actuación Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atenten Contra la Integridad de las y los Estudiantes.

La normativa educacional vigente estipula que todo establecimiento que cuente con Reconocimiento Oficial, debe disponer de un Reglamento Interno que regule las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, considerando para ello medidas preventivas destinadas a garantizar una convivencia basada en el respeto, el buen trato y la participación, que contribuyan al bienestar y desarrollo de todos.

En este sentido, se definen herramientas para la mejora de la convivencia escolar denominadas protocolos de actuación, los cuales indican los pasos a seguir y responsables de su activación. Además, entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa. A continuación, se expone el Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten la integridad de las y los estudiantes:

Criterios de abordaje general de situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual que afecten a nuestros alumnos:

- En el caso que un alumno manifieste su intención de comunicar alguna situación de este ámbito o cuando lo haga de manera espontánea, quien reciba (funcionario) el primer relato, deberá conducir al alumno al Encargado de Convivencia de la sede responsable de este protocolo, a fin de adoptar las primeras medidas de contención y resguardo de la intimidad del alumno.
- La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de Los derechos de los niños y niñas y agravar el daño.
- La ley N° 21.057 la cual entrega orientaciones a los establecimientos educacionales frente al abordaje de delitos sexuales que afecten a niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA), establece que: **Los profesionales de la educación están obligados por ley a denunciar los delitos que afectasen a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (art. 175 Código Procesal Penal). El no denunciar es constitutivo de un delito.**
- Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los tribunales de justicia.
- Se resguardará la identidad del presunto denunciado o denunciada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se decrete sentencia condenatoria o absolutoria.

Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar por parte de todos los funcionarios del Establecimiento Educacional:

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomen conocimiento del hecho, el Director del Colegio Santa María realizará la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

Procedimiento para la Denuncia Obligatoria por Parte de Todos los Funcionarios del Establecimiento Educacional**1.Objetivo:**

Establecer los pasos a seguir para que todos los funcionarios del establecimiento cumplan con su obligación de denunciar cualquier hecho que constituya vulneración de derechos o infracción legal, en cumplimiento de la normativa vigente.

2.Alcance:

Aplica a todos los funcionarios del establecimiento, incluyendo docentes, administrativos, asistentes, personal de apoyo y cualquier otro que desempeñe funciones en el establecimiento.

3.Fundamento legal:

Basado en las leyes y normativas que obligan a denunciar hechos ilícitos o vulneraciones de derechos en el ámbito educacional, protección de menores y derechos humanos.

4. Procedimiento:**Paso 1: Conocimiento del hecho**

- El funcionario que tenga conocimiento de una vulneración de derechos, situación de riesgo o infracción legal, debe identificar claramente los hechos y recopilar antecedentes relevantes, siempre respetando la confidencialidad y la privacidad.

Paso 2: Evaluación preliminar

- Evaluar la gravedad y la inmediatez del hecho. En casos de riesgo grave o situación de emergencia, la denuncia debe ser prioritaria.

Paso 3: Comunicación interna

- Informar de manera inmediata al responsable o autoridad interna designada, como la jefatura del establecimiento, responsable de convivencia escolar.

Paso 4: Registro de la denuncia

- Documentar por escrito los hechos, con detalles específicos y fechas, en un formulario o registro oficial habilitado por el establecimiento. Se debe incluir toda la evidencia o antecedentes disponibles.

Paso 5: Notificación a las autoridades externas

- La autoridad interna, en coordinación con la dirección del establecimiento, debe realizar la denuncia formal ante las autoridades correspondientes, como los Tribunales de Familia, Servicio de protección de menores, o Fiscalía, según corresponda.
- La denuncia puede ser realizada en forma verbal (registrada en acta) o escrita, en los formatos que establezca la normativa.

Paso 6: Seguimiento

- Supervisar que se hayan realizado las gestiones y comunicaciones pertinentes.
- Colaborar con las instancias externas en los requerimientos que surjan de la denuncia.

Paso 7: Confidencialidad y protección

- Mantener la confidencialidad de la información y proteger la identidad del informante y del o de la afectado/a, en la medida que la normativa lo permita.

5. Responsabilidades:

- Todos los funcionarios: denunciar y registrar los hechos.
- Responsables internos (jefaturas, coordinadores): coordinar y garantizar la denuncia oportuna.
- Dirección del establecimiento: velar por el cumplimiento del proceso, brindar apoyo y supervisar las gestiones.

6. Capacitación:

- Realizar formación periódica para todos los funcionarios sobre la importancia de denunciar, procedimientos y protección de derechos.

7. Conservación de antecedentes:

- Guardar todos los registros y denuncias en un archivo seguro y confidencial, en cumplimiento de la normativa de protección de datos.

Otros aspectos relevantes a considerar:

- Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, para lo cual se utilizarán los conductos regulares establecidos en el Reglamento Interno Escolar y en el presente protocolo de actuación.
- La familia es la primera responsable de la protección de NNA ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.
- La protección de los NNA debe formar parte de la visión y misión de cada comunidad educativa. Debe estar señalada explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional y en los Protocolos de Actuación, para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna.
- Ante situaciones de agresiones y connotación sexuales que atenten contra la integridad de las y los estudiantes estas deben ser abordadas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño niña continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación. Priorizando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.
- Quienes maltratan o abusan sexualmente de un/a menor de edad no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del niño/a o adolescente, es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato.
- Cada comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc.
- Con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente.
- La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente

una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante". **Este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia.**

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El colegio adoptará medidas y estrategias de prevención frente a posibles atentados contra la indemnidad sexual de sus alumnos.

En este orden, el Colegio deberá:

A nivel Administrativo:

1. Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
2. Se exigirá el "Certificado de Antecedentes" para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
3. Se consultará en el portal del Registro Civil si el postulante se encuentra en el registro único de pedófilos o en el Registro de Condenas por delitos de maltrato relevante o trato degradante quedando impreso el reporte de datos.
4. Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio. Esto a cargo del Equipo Directivo.
5. Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
6. Supervisar, la revisión, actualización y aplicación sistemática del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.
7. Los lugares de atención pedagógica y psicológica: los lugares de atención deberán tener visibilidad desde fuera.
8. Los profesores y asistentes de la educación que atiendan a estudiantes, procurarán una actitud de respeto y formalidad propia de quien tiene a su cargo la formación de menores de edad.
9. Las actividades oficiales ejecutadas fuera del colegio (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con un 1 adulto responsable, que sea trabajador del colegio para supervisar la sana y recta interacción entre quienes asisten a ellas.

A nivel formativo:

1. Realizar actividades con los y las estudiantes, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, en el marco del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.
2. Realizar reuniones formativas con funcionarios, padres, madres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual.
3. Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades

curriculares.

A nivel curricular

1. Realizar actividades en hora de orientación donde se vincule el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género con los Objetivos de aprendizajes de Orientación, asociados a la temática.
- 2.

Otras medidas de prevención y protección dentro del establecimiento

1. Control desde portería, recepción e Inspectoría del acceso al establecimiento de personas que no forman parte de la comunidad educativa.
2. Registro de ingreso y salida.
3. Mantener una rutina de rondas de supervisión frecuente de baños y lugares del colegio sin permanente vigilancia o circulación.
4. El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios (durante la jornada escolar). Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.

ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Las agresiones sexuales y de connotación sexual que atenten contra la integridad de los niños, niñas y adolescentes (NNA) son una forma grave de maltrato infantil. Implican la imposición a un NNA de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Conceptos

Claves.

A.- VIOLACIÓN:

Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de 18 años (incluye violación propia e impropia). bien sea mayor de 14 años (361 del CP Violación Propia) o a una persona menor de 14 años (362 del CP, Violación impropia). Delito de violación a menor de 18 años del mismo sexo: consiste en acceder (introducir) carnalmente (órgano genital masculino) a un menor de 18 años del mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación (propia) o estupro.

B.-ABUSO SEXUAL.

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

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la NNA y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del NNA como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.

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

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un NNA, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a.
2. Tocación de genitales por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el NNA.
6. Intento de penetración vaginal o anal, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Exposición de material pornográfico a un NNA por parte de un adulto (Por ejemplo: revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

Dentro de las figuras del delito de abuso sexual se comprenden:

- **Abuso sexual propio:** cometido en contra de una persona mayor de 14 años, en el cual se exige la concurrencia de las circunstancias y a mencionadas en el delito de violación propia.
- **Abuso sexual impropio:** cometido contra persona menor de 14 años, donde nuevamente el consentimiento de la víctima es irrelevante para la consumación del ilícito;
- **Abuso sexual agravado o calificado:** el que supone la introducción de objetos de cualquier índole, vía vaginal, anal o bucal, o la utilización de animales.
- **Abuso sexual indirecto impropio:** denominado como exposición de menores a actos de significación sexual, cometido por quién sin realizar una acción sexual directa, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro.

OTROS DELITOS SEXUALES:

1. Utilización del NNA en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
2. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- 3.- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a NNA a cambio de dinero u otras prestaciones

ACOSO SEXUAL

El acoso sexual, se desprende desde la figura legal del abuso sexual indirecto. En el contexto escolar, pudiese parecer confusa la línea que divide una conducta profesional inadecuada, de una posible vulneración contra la indemnidad sexual hacia un estudiante, por la misma razón ante la sospecha o develación de un niño, niña o adolescente, es necesario poner a disposición de los antecedentes ante el Ministerio Público, el cual podrá esclarecer los hechos que dieron lugar a la sospecha, en base a los medios especializados que dispone.

El acoso sexual es entendido como una conducta de significación sexual, que ocurre en un

contexto de subordinación, en la cual un adulto hace contacto o alusión implícita o explícita, al cuerpo, la sexualidad o la intimidad a un niño, niña o adolescente de manera inapropiada, indeseada e incómoda, las cuales se manifiesta de maneras verbales, no verbales y físicas con una índole sexual.

Características

I. Existe una conducta de naturaleza o connotación sexual

Son hechos o diversas manifestaciones que aluden o involucran, de manera implícita o explícita, el cuerpo, la sexualidad o la intimidad de un/a estudiante, desde una connotación sexual, ya sea por manifestaciones verbales, no verbales o físicas.

II. Es un hecho inadecuado

Constituye una conducta de acoso, si es percibida como inapropiada, indeseada o incómoda, vulnerando la intimidad, dignidad o el espacio personal de un niño, niña o adolescente desde una índole sexual.

Es necesario considerar que no es posible deducir por el silencio o la falta de resistencia, por parte del o la estudiante, exista consentimiento cuando una conducta sea inadecuada, ya que, en las relaciones de poder, las personas pueden sentirse coartadas o cohibidas a expresar su incomodidad o molestia, especialmente en el contexto educativo.

III. Es una situación que genera consecuencias negativas para la víctima

Las situaciones de acoso transgreden y perturban el derecho a la educación, ya que el contexto escolar se transforma en un lugar poco propicio para los/as estudiantes, manifestándose en sensaciones de impotencia, rabia, miedo, etc. Afectaciones en el ánimo, como ansiedad, depresión,

inestabilidad emocional o insomnio. En el contexto escolar se genera un ambiente institucional hostil, especialmente en casos mediatizados, en que alteran y polarizan a la comunidad educativa-.

Manifestaciones constitutivas de acoso sexual

Manifestaciones Físicas:

Se considera una manifestación del acoso, el contacto físico inapropiado e indeseado, en el cual se invada el espacio personal de un estudiante por parte de un adulto, especialmente en abrazos desde los besos, la cintura, abrazos y/o contención emocional, en la cual no haya un consentimiento explícito.

Manifestaciones Verbales:

Se considera como una manifestación de acoso indirecto, las preguntas inadecuadas sobre experiencias sexuales de los/as estudiantes, como también la referencia a situaciones personales de índole sexual, así también comentarios inapropiados sobre partes íntimas, atributos o desarrollo físico los/as estudiantes. A su vez, las opiniones o juicios de valor relativos a la apariencia, orientación o vida sexual del o la estudiante.

Manifestaciones No verbales:

Son considerados como manifestaciones no verbales de acoso, los gestos de connotación sexual, incluyéndose silbidos, suspiros, o gestos con una índole sexual, miradas fijas y sugestivas estudiantes o a las artes íntimas de su cuerpo, que pudiesen ser percibidas como intimidantes o inadecuada.

C.-GROOMING (UNICEF,2017)

Es el acto por el cual una persona mayor de 18 años, buscando su excitación sexual o de un tercero, ya sea en persona o a través de medios electrónicos (como computadores, teléfonos u otros) convence o incentiva a un/a niña, niño o adolescente a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones con significación sexual de su persona o de otra persona menor de 14 años de edad.

En una primera instancia, el abusador(a) contacta al niño o niña en salas de chat o redes sociales, muchas veces haciéndose pasar por otro niño. A continuación, busca hacerse su amigo y crear lazos de confianza, a fin de obtener toda la información posible sobre sus hábitos, cuentas en redes sociales y nuevas variantes de contacto posibles.

Progresivamente trata de disminuir las inhibiciones del NNA, a veces mostrándole imágenes de contenido pornográfico, hasta lograr que el NNA se desnude frente a la webcam o le envíe fotografías de tipo sexual. Finalmente comienza el chantaje, el abusador/a amenaza con hacer públicas las fotografías si el NNA no accede a enviarle más, y en ocasiones busca concertar una reunión para abusar sexualmente de él o ella.

D.-SEXTING; VIRALIZACIÓN DE IMÁGENES Y CONTENIDOS ÍNTIMOS (UNICEF, 2017)

La palabra sexting viene de la combinación en inglés de las palabras sex(sexo) y texting (texteo, envío de mensajes de texto mediante teléfonos móviles). La práctica surge del uso de tecnologías digitales y consiste en la circulación de un contenido sexual a través de dispositivos móviles (celulares u otros) y que se da mediante diversas aplicaciones virtuales (WhatsApp, Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat, etc.). Es decir, el envío de imágenes y videos sexuales a uno o varios contactos que, a su vez, pueden reenviarla y comenzar la viralización.

CONSECUENCIAS DEL SEXTING

Las imágenes que se envían en situaciones de sexting son obtenidas muchas veces en forma voluntaria y enviadas a través de diversos dispositivos. Sin embargo, cuando esa imagen sale del contexto de origen y se publica en internet, surgen consecuencias impensadas para los protagonistas.

- Descontextualización de la situación: la imagen o video tiene lógica y sentido en el contexto desde el cual se pensó. Por consiguiente, cuando se modifica esa situación y la imagen/video pasa a ser pública, los protagonistas suelen sentirse incómodos por la exposición.
- Exposición: la circulación de una imagen en la web genera que la reciban personas que no son los destinatarios originales. Cuantos más contactos vean la imagen, más expuesto/a estará el/la protagonista.
- Daño a la identidad o huella digital: un video o una foto privada expuestos en público pueden dañar la reputación web del/los protagonistas. El hecho de que en internet sea muy difícil

borrar la información, permite que el material perdure a través del tiempo, exponiendo una situación que será relacionada con la identidad del protagonista en cualquier búsqueda online, presente o futura. Por esta razón, las publicaciones originadas en situaciones de sexting pueden dañar, en el presente o en el futuro, a los protagonistas del material.

E.-ESTUPRO (Artículo 363 del Código Penal)

Acceso vaginal, anal o bucal, de un adulto a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

- 1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aún transitoria, de la víctima.
- 2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
- 3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
- 4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

F.-INDEMNIDAD SEXUAL:

Manifestación de la dignidad de la persona humana y el derecho que todo ser humano tiene a un libre desarrollo de su personalidad, sin intervenciones traumáticas en su esfera íntima por parte de terceros, las cuales pueden generar huellas indelebles en el psiquismo de la persona para toda la vida.

Por tanto, se puede entender que la indemnidad sexual tiene dos sentidos uno es “el derecho a no verse involucrado en un contexto sexual sin un consentimiento válidamente

prestado” y el segundo se refiere a la “formación y desarrollo de la personalidad y sexualidad de los menores”.

Ministerio público señala que los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estatus social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.

Indicadores para la detección agresión sexual y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a) El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva (develación).
- b) Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

c) La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás (sospecha).

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

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

No se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarlo con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, ya que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

Cómo acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido (o está siendo) víctima de agresión sexual y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes.

Cuando una o un adulto detecta una situación de esta naturaleza, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño, niña o adolescente que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño o la niña, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.

Por ello, siempre es preferible que sea un/a profesional especializado en estas materias (Orientador, psicólogo, asistente social, otros) quien aborde la situación con el/la niño/a; sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo con las siguientes orientaciones:

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Se sugiere realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
- Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.

- Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
- No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

RECOMENDACIONES PARA RELACIONES RESPETUOSAS ENTRE FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES.

Los docentes y funcionarios están en una posición asimétrica sobre los estudiantes y siempre deben estar alerta al poder que pueden llegar a ejercer por sobre los alumnos. Razón por la cual, es importante recalcar que es responsabilidad de los funcionarios construir relaciones sanas, basadas solamente en un contexto educativo. Ante situaciones que sobrepasen dicha relación, tanto estudiantes como funcionarios deben informar a Encargado(a) de Convivencia para la toma de los resguardos necesarios en pro del bienestar del alumno(a).

En este sentido, y con el objetivo de aportar a la construcción de espacios educativos respetuosos, igualitarios y garantes de los derechos de nuestros y nuestras estudiantes, se pone a disposición sugerencias que promuevan una relación adecuada entre funcionarios(as) y estudiantes, basados en directrices del Ministerio de educación y protocolos de instituciones de educación superior.

1.-Manifestaciones no verbales presenciales.

Suprimir miradas persistentes o sugestivas, sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos y gestos de igual connotación.

2.-Manifestaciones verbales presenciales.

Suprimir comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar). Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona, independiente de su género.

3.-Contacto físico indeseado o inapropiado.

Es recomendable mantener la distancia y evitar contactos físicos más allá de lo socialmente utilizado en este tipo de relaciones asimétricas. Es fundamental, como criterio básico, que ningún estudiante se sienta invadido o invadida en su espacio personal u obligado(a) a establecer un contacto físico con el (la) docente.

En situaciones donde el contacto físico sea inevitable en virtud de la actividad académica, se sugiere explicitar previamente y realizarlo con el consentimiento de las o los estudiantes, por ejemplo: clases de educación física donde se deba dar soporte a un estudiante, actividades de bienestar emocional que impliquen abrazos u otros tipos de manifestaciones de afectos, entre otros.

4. Realización de actividades en oficinas, dependencias personales o ajenas a los espacios definidos y horarios escolares preestablecidos

Todas las actividades escolares deben ser siempre realizadas en los horarios establecidos y en espacios destinados para ello. De esta manera, se resguarda tanto a estudiantes como a funcionarios de cualquier malinterpretación respecto del uso de espacios y se produce un ambiente de respeto y protección.

En el caso de las salidas a terreno o salidas pedagógicas, es recomendable que quede claramente definido el espacio y horario que constituye dicha actividad académica, aprobado por el Establecimiento Educacional de manera anticipada, y que dicha actividad se desarrolle de manera grupal, según indica la Circular n° 1 de la Superintendencia de Educación. Respecto de reuniones individuales o grupos pequeños con estudiantes, en salas de clases u otras dependencias del Establecimiento Educacional, se sugiere evitar mantener puertas cerradas.

Cabe señalar, que se comprende que las visitas domiciliarias realizadas por profesionales del Establecimiento Educacional son espacios necesarios para garantizar el bienestar de nuestros estudiantes, razón por la cual, no deben eximirse en virtud de la sugerencia expuesta.

5.- Participación de funcionarios en actividades extrainstitucionales con estudiantes.

Es recomendable establecer los límites de la relación entre estudiantes y funcionarios, incluso fuera del contexto escolar. En caso de que se realicen actividades de carácter no escolar, se recomienda evitar asistir o, de hacerlo, se debe mantener una conducta adecuada y decorosa. Si bien son contextos extrainstitucionales, la relación de asimetría entre estudiante y funcionario sigue manteniéndose. Cabe señalar, que se debe mantener siempre una conducta adecuada aun cuando los encuentros con estudiantes y apoderados sean de carácter involuntario o por mera casualidad.

6.- Referencias a situaciones personales durante o fuera de la clase.

Evitar verbalizar públicamente situaciones personales que conozca el funcionario y que puedan vulnerar la intimidad de los estudiantes, ya sea de naturaleza familiar, amorosa o económica, en todo espacio educativo. Tampoco se debe señalar a alumnos por algún tipo de condición que padezcan o por alguna característica relacionada a su género, raza, etnia, nacionalidad de origen, religión, discapacidad, orientación y/o conducta sexual, NEE, embarazo, paternidad, maternidad, lugar de residencia, estado migratorio, opinión política u otro.

A su vez, es común que profesores para ejemplificar o hacer más cercana la materia a los alumnos, usen como recurso el preguntarles sobre situaciones personales que podrían

incomodar a los estudiantes. En este sentido, la recomendación es preguntar si alguien quiere compartir su experiencia o simplemente ejemplificar con situaciones imaginarias. A su vez, se recomienda ser cauteloso al momento de dar a conocer la vida personal del funcionario con los estudiantes, debiendo ser cauto señalar experiencias íntimas que puedan incomodar a los estudiantes.

7.- Uso de medios de contacto personal para fines académicos y no académicos.

Se recomienda que toda comunicación no presencial con los estudiantes sea realizada exclusivamente a través de los canales de comunicación institucionales señalados en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional. Si bien el uso de redes sociales puede ayudar a mejorar la fluidez en la información con los alumnos, estos contextos son propicios para malinterpretaciones e interacciones inadecuadas, además de una exposición del funcionario en plataformas donde se expone la vida privada.

8.- Abordaje de temáticas asociadas a la sexualidad en contexto pedagógico o institucional.

En base a lo anterior, se recomienda que el tratamiento de temas o actividades docentes que se relacionen con la sexualidad, identidad, orientación sexual o cualquier otro tema asociado que pueda implicar incomodidad en los alumnos, sea desarrollado de forma apegada a los contenidos académicos que quieran desarrollarse, así como también en un marco de respeto y con el cuidado necesario, evitando estereotipos, creencias, prejuicios, bromas o trato vejatorio del tema en cuestión.

EN CASO DE SER TESTIGO DE ESTAS PRÁCTICAS:

1.-Informar al Encargado de Convivencia Escolar o Director (o quien lo remplace) del Establecimiento Educacional, quienes evaluarán en conjunto con Área Jurídica los pasos a seguir.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PASO A PASO

Ante la sospecha, hecho flagrante o develación (sea del NNA o de un tercero) de una agresión sexual que atenten contra la indemnidad sexual e integridad de las y los estudiantes el establecimiento educacional asume las siguientes responsabilidades:

1. Cualquier persona que tome conocimiento o sospeche de una agresión sexual o hechos de connotación sexual (un tercero), debe informar por escrito (Escrito simple, entrevista, correo

- electrónico, otro) a Encargado de Convivencia Escolar y/o funcionario asignado sobre los hechos conocidos. (De forma inmediata).
2. Encargado de Convivencia Escolar y/o funcionario asignado son los responsables de activar, en un plazo de 24 hrs, las medidas para proteger al niño/a, dando curso al presente protocolo de actuación.
 3. En caso de una sospecha de agresión sexual (observación de cambios significativos en el NNA, rumores o comentarios sin certeza acerca de una agresión sexual) se hace la denuncia al tribunal de familia solicitando medida de protección, mediante oficio conductor e informe correspondiente si procede. <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> (de forma inmediata, en las primeras 24 horas)
 4. Si el NNA llega con signos atribuibles a una lesión o relata que ha sido agredido o la agresión fue presenciada por un tercero, el encargado de convivencia escolar y/o funcionario asignado debe llamar a Carabineros (133) para el traslado en forma inmediata del NNA a un centro de salud, para que sea examinado (24 horas). El Encargado de Convivencia en conjunto con la Unidad Jurídica debe dar curso a la DENUNCIA ante el Ministerio Público (Fiscalía <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>), PDI o Carabineros en las primeras 24 horas; además, realizar DENUNCIA al Tribunal de Familia, en página web solicitando medida de protección, mediante oficio conductor e informe correspondiente, describiendo la situación, sin emitir juicios, y precisando los datos de los involucrados (nombres, RUT y dirección). <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> (de forma inmediata, en las primeras 24 horas). ***IMPORTANTE:** en ambos casos no se requiere de la autorización de la familia, aun cuando esta debe ser informada en forma inmediata.
 5. El Encargado de Convivencia Escolar y/o funcionario designado en conjunto con la unidad jurídica son los responsables de recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente (24 horas). Para ello, se debe considerar las siguientes indicaciones generales para enfrentar situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes:
 6. Se debe tener comunicación inmediata con las FAMILIAS de las y los involucrados, de acuerdo con las FORMAS DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA, estipulados en el presente protocolo.
 7. Se implementarán medidas de acompañamiento y seguimiento para los estudiantes involucrados de acuerdo con lo estipulado en el presente protocolo. (6 meses dentro del año lectivo vigente)

A.- Cuando ocurre fuera del establecimiento

La mayoría de los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, niña y su familia. Es este contexto basal el que genera un ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual. En estas situaciones es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella ya quien identifique como figura significativa. No siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño o niña.

Entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el establecimiento

educacional, se cuenta la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas con el profesor/a jefe u otro/a que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes.

Resulta fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/las posible/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

B.- Cuando ocurre al interior del Establecimiento y el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento

Si la situación ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario/a o compañero/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo. El supuesto agresor/a podrá ser apartado de funciones, de acuerdo a lo establecido en el RIOHS, y a través de resolución judicial emanada por un Tribunal de Justicia, es decir, Tribunal de Familia o Juzgado de Garantía, en virtud de la cual se haya decretado una medida cautelar (por ejemplo: prohibición de acercamiento absoluta de la persona del presunto ofensor a la víctima, domicilio, establecimiento educacional y cualquier lugar donde se encuentre en un radio urbano que establezca el propio tribunal, siendo la forma de llevar a cabo el cumplimiento de esta medida por ejemplo: mediante prohibición absoluta de ingreso al establecimiento educacional del agresor/a al establecimiento y sus dependencias).

Medidas a seguir:

1. Rector y Director de sede del establecimiento en conjunto con el sostenedor y unidad jurídica, determinarán los pasos a seguir en cuanto al funcionario involucrado y de acuerdo al RIOHS. Esta decisión debe ser debidamente informada a la familia de la víctima por parte del Rector y Director de sede del establecimiento, de forma presencial o vía correo electrónico.
2. El director junto al Equipo directivo y Equipo de Convivencia Escolar deberán evaluar las condiciones de protección y seguridad (medidas de resguardo), así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros/as ajenos/as al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc.).

C.- Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes menores de 14 de años.

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente o ser indicador de que uno/a de ellos/as puede estar involucrado en dinámicas abusivas.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA),

sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Mejor Niñez.

D. Cuando ocurre entre estudiantes.

Si la situación denunciada es flagrante:

1. Se debe proceder en cuanto a la tabla de gradualidad y sanciones del Reglamento Interno y proceder a la activación del PROTOCOLO PASO A PASO. Siempre es importante tener en consideración la edad de los estudiantes y la etapa del desarrollo en la que se encuentren.

Si el hecho denunciado no es flagrante:

1. Proceder de acuerdo con el PROTOCOLO PASO A PASO y las medidas disciplinarias del Reglamento Interno sólo podrán ser tomadas una vez determinada la responsabilidad de los hechos por parte de los organismos externos legales.
2. El Director de sede y equipo directivo en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar y Unidad jurídica podrán tomar medidas de resguardo para los estudiantes involucrados, las cuales deberán ser informadas a las familias de los estudiantes.

Medidas o acciones que involucran a madres, padres y/o apoderados del estudiante involucrado

FORMAS DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA.

Se procederá a citar a madre, padre o apoderado, vía telefónica de forma inmediata, a reunión con Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o funcionario asignado en dependencias del Establecimiento Educacional, para informar los hechos ocurridos y detallar el proceder de la unidad educativa en consideración del protocolo de actuación correspondiente y las obligaciones legales asociadas. A su vez, se debe señalar que el Establecimiento Educacional otorgará los apoyos pedagógicos y de contención emocional necesarios para acompañar al estudiante en su proceso escolar.

Junto con lo anterior, es preciso señalar a la familia la obligación del Establecimiento Educacional de denunciar los hechos a las instancias correspondientes y de resguardar la identidad de los estudiantes involucrados, quienes no expondrán su experiencia frente a la comunidad educativa, ni incurrir en procesos de interrogación sobre los hechos, evitando la revictimización del o los afectados.

Es importante señalar que se deben tener en cuenta ciertas consideraciones generales que son complementarias a este protocolo:

- Cuando la situación de abuso ocurre fuera del establecimiento.
- Cuando la situación ocurre dentro del establecimiento y el o la agresora se desempeña en el establecimiento.

- Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes. Estas consideraciones se encuentran detalladas en el presente protocolo.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales no es recopilar información y/o PRUEBAS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

El establecimiento dispondrá de medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados o involucrados que incluyen apoyos pedagógicos y/o psicosociales hacia el NNA.

Estas medidas son aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante afectado por una situación de agresión sexual, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan, puedan continuar su trayectoria educativa. Entre estas medidas se encuentran:

- Coordinación con profesionales externos/as y/o Programa Mejor Niñez para la elaboración de planes de apoyo interdisciplinarios.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento.
- Ejecución de talleres de enfoque de derechos, competencias parentales entre otras temáticas, con toda la comunidad educativa.
- Planes de acompañamiento en el marco de Decreto 67.

REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN

Las principales redes de apoyo y derivación con las que se cuentan para estos casos son las siguientes:

1. Ministerio Público (Fiscalía)
2. Tribunal de Familia
3. Policía de Investigaciones
4. Carabineros de Chile
5. Oficina Local de la Niñez (OLN)
6. Red Mejor Niñez.
7. CESFAM
8. Oficina Seguridad Pública.

Proceso de seguimiento y acompañamiento a estudiante/s afectado/s

Se realizará seguimiento del caso, implementando las acciones que se consideren necesarias:

- Comunicación con el Tribunal de Familia, para conocer las medidas de protección a implementar por dicho organismo.
- Contención emocional del estudiante por parte de profesional psicólogo en caso de ser necesario, **NO REPARACIÓN NI PROCESO TERAPÉUTICO**, ya que esto estará a cargo de organismos competentes determinados por la autoridad.
- Realización reuniones mensuales con padres y/o apoderados del estudiante involucrado.
- Realización de reuniones periódicas con las redes de apoyo que estén participando en el proceso de diagnóstico o reparación del estudiante afectado.
- Realización de reuniones de evaluación con todos los profesionales que participan en el plan de apoyo psicosocial del estudiante.
- Este proceso estará a cargo de profesional psicólogo/a y tendrá una duración de 6 meses sin perjuicio de que se pueda extender, el cual podrá ser interrumpido por la finalización del año escolar o por cambio de establecimiento educacional.

ANEXO N° 3

Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol

Objetivo del protocolo

Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

Consideraciones previas:

Toda acción que se implemente a la luz del protocolo elaborado debe tener una finalidad formativa y protectora, asumiendo la comunidad educativa un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados del niño, niña, adolescente o joven involucrado (situaciones de consumo, porte o microtráfico).

Marco teórico

a. Conceptos / Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

Droga: "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

Microtráfico: De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico: "El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de los indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro".

Prevención: se entiende como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales (en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos), familiares y colectivos y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

Sospecha: Se entenderá como sospecha de consumo de alcohol y/o drogas, cuando se visualicen ciertos indicios de posible consumo, como, por ejemplo: olor, hálito alcohólico, cambios de ánimo,

cambio de amistades, disminución de rendimiento e interés escolar, entre otros signos.

Consumo experimental: Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas o de continuidad en el consumo. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia surge este tipo de consumo, si bien un alto porcentaje no reincide. Las motivaciones pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción de lo prohibido y del riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido y disponibilidad de drogas, entre otras. Indicadores de este tipo de consumo suelen ser el desconocimiento que el individuo tiene de los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, en el marco de un grupo que le invita a probarla. No hay hábito y, generalmente, no se compra la sustancia, sino se comparte.

Consumo habitual: Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio. Algunos indicadores que denotan consumo habitual:

- La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas;
- Usa drogas tanto en grupo como solo;
- El usuario conoce sus efectos y los busca;
- Suele comprar la sustancia;
- Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

Consumo ocasional: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales están facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras. Algunas características del consumo ocasional:

- El individuo continúa utilizando la sustancia en grupo, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas;
- Conoce la acción de la/s droga/s en su organismo y por eso la/s consume. No hay hábito y, generalmente, no compra la sustancia; también la comparte.

Consumo perjudicial: Según el CIE 10, es cuando la forma de uso de una sustancia psicoactiva está causando daño a la salud. El daño puede ser físico (hepatitis debido a la administración de sustancias psicotrópicas atravesando una o más capas de la piel o de las membranas mucosas [vía parenteral]) o mental (trastornos depresivos secundarios al consumo excesivo de alcohol).

Consumo precoz de drogas: En general se refiere al consumo antes de los 18 años de edad, en donde los riesgos son mucho mayores, haciendo más probable el desarrollo del policonsumo (uso de más de una droga) y de la dependencia. Según los datos nacionales sobre consumo de drogas, en promedio, la edad de inicio en el uso de drogas ilícitas es alrededor de los 20 años, sin embargo, existe un porcentaje mínimo de la población que se inicia a los 15 años o antes. Este último grupo es el considerado de inicio precoz.

Consumo Dependiente: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial,

para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros. El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 4 áreas de problemas relacionados con el consumo de drogas:

- incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares),
- riesgos de salud o físicos,
- problemas legales y compromiso en conductas antisociales,
- problemas sociales o interpersonales.

Intervención Psicosocial: Se abordan diferentes problemas o fenómenos sociales en este tipo de intervención. La intervención psicosocial, generalmente utilizada en la intervención comunitaria, es una estrategia dirigida a individuos o grupos de personas e implica implementar acciones orientadas a mejorar su bienestar psicológico y social. Es una intervención que integra metodológicamente sujeto y sociedad, y trabaja con los individuos o los grupos de personas tanto a nivel psicológico como a nivel de los factores sociales que inciden sobre su desarrollo o bienestar.

Estrategias de prevención:

Es relevante señalar que las estrategias preventivas que se implementen en el establecimiento deben ser sistemáticas, concordantes, sostenidas y complementarias, como lo es la implementación del Programa Continuo Preventivo como estrategia del desarrollo de competencias socioemocionales de nuestros niños, niñas y adolescentes de manera de prevenir en las múltiples oportunidades formativas que se presenten y con diferentes niveles de intervención, velando por el bienestar y la calidad de vida de niños, niñas, adolescentes y jóvenes y de sus familias, a través de una Cultura Preventiva explicitada en los instrumentos de gestión (PEI, PME, Plan de Gestión de Convivencia Escolar y otros planes por normativa) para planificar e implementar acciones orientadas al desarrollo de las trayectorias educativas de nuestros estudiantes.

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad escolar para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre los miembros de su comunidad, se establecen las siguientes estrategias.

Estrategias a desarrollar:

1. Coordinación con programas de prevención de consumo de drogas (SENDA) a cargo del equipo de convivencia escolar desde el nivel de Educación Parvulario hasta 4° Medio.

- Descubriendo el Gran Tesoro. Programa de prevención temprana en educación inicial.
- Aprendemos a Crecer. Programa de prevención del consumo de alcohol y droga para educación básica.
- “La Decisión es nuestra”. Programa de prevención del consumo de alcohol y droga de 7° básico a IV medio.

2. Programas Preventivos y de Fomento

Programa extraprogramático para los niños, niñas y jóvenes de nuestro establecimiento. Programas apoyados por los demás estamentos involucrados en el aspecto asociado a la sana convivencia escolar y al desarrollo de aptitudes y habilidades personales y sociales, es decir, desde la figura del Sostenedor, en conjunto con Gerencia, Dirección, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar, Docencia y Unidad Técnica Pedagógica.

3. Activa comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas, charlas y talleres de habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
4. Acompañamiento y apoyo de parte del profesor jefe para orientar a los alumnos en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas y alcohol. Trabajo a través de la hora de orientación.
5. Constante monitoreo a las actividades que realizan los alumnos en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
6. Capacitación a los profesores y personal administrativo del colegio en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.

Nota: Estas estrategias se incluirán en el **Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE)**, **planes requeridos por normativa e instrumentos de gestión** correspondientes según calendario de actividades que se fijará durante el año.

Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el colegio.

Será la Dirección, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, quienes a través del PGCE incorporarán estrategias e instancias de capacitación y formación a la comunidad sobre los riesgos para la salud, integridad y desarrollo de nuestros estudiantes relacionados a los riesgos de las adicciones y abordar las situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol.

De las medidas formativas

El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna.

De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia y el colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo.

Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.
- Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.
- La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información: Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario; Mail institucional.
- Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental.

Acciones que se consideran para la activación del presente protocolo:

- a. **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc.).
- b. **Porte de drogas o alcohol,**
- c. **Distribución o tráfico** de drogas lícitas o ilícitas. Cabe consignar que no sólo cuando alguien vende o comercializa drogas se activará el presente protocolo, también se efectuará la activación cuando:
 - Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
 - Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

Situación del estudiante en tratamiento con fármacos.

Los estudiantes que, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, deberán hacerlo en la Enfermería del colegio.

El apoderado deberá informar al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de enfermería el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento y la autorización expresa para que su hijo/a realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

1. Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en el Colegio.

1.A Detección y/o sospecha por posible consumo de drogas y/o alcohol.

Contextualización.

La detección temprana es una estrategia que le permite a una comunidad educativa identificar oportunamente situaciones de riesgo con el fin de abordarlas, contenerlas y gestionar su resolución. Permite a la comunidad educativa identificar señales de alerta, a partir de las cuales se activan distintas acciones para responder de manera adecuada y consensuada a las necesidades de NNAJ, con el apoyo de instituciones y actores claves presentes en el territorio.

Una competencia preventiva clave es la capacidad de abordar de manera ordenada e integral las situaciones en que se sospecha o se advierte algún tipo de consumo de alcohol y otras drogas en estudiantes. Este tipo de abordaje debe ser considerado como parte de la gestión escolar preventiva, entendiendo que influye en climas favorables y propicia mejores espacios de aprendizaje.

En este sentido, se busca avanzar hacia una comprensión del estudiante como sujeto de derechos, inserto y acogido por una comunidad educativa sensibilizada, inclusiva y movilizada respecto a las conductas de riesgo que pueda enfrentar en el tránsito de su trayectoria educativa.

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato, especialmente necesarios para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo. Recordar que, **el consumo es una falta y por ello la ley no requiere necesariamente la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito.**

En razón de ello es esencial abordar la situación en contacto estrecho con las familias. Por ello se priorizará la información al apoderado y su presencia en el establecimiento o actividad.

Por lo tanto, el presente protocolo se activará, en caso que se sospeche o se encuentre de manera flagrante a cualquier integrante de la comunidad educativa con consumo de alcohol o consuma, porte, prepare o presente signos de consumo de drogas en el colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial o se incorpora a una de ellas (deportes, artes, pastoral, viajes de estudio, representación estudiantil, convivencias u otra).

De las acciones y etapas que componen el procedimiento relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol dentro y fuera del establecimiento.

I. Conocimiento.

- Quien tome conocimiento del ingreso de un estudiante al establecimiento bajo los efectos de drogas y/o alcohol o que sea sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá informar a Director o ECE. Se dejará constancia por escrito de la situación, señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada.
- Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del recinto, se informará vía telefónica y se solicitará al padre, madre o apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del estudiante, asumiendo los costos que ello implique. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el estudiante no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando a cargo de un funcionario del colegio.
- Una vez que el apoderado llega al colegio, se informarán los hechos acontecidos y se efectuará entrevista indagatoria, debiendo indicar si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio.

II. Acogida inicial y recopilación de la información

- Se procederá a realizar entrevistas al estudiante procurando en todo momento una actitud de acogida y un clima de confianza, resguardando la intimidad, identidad y la confidencialidad de la información entregada por el estudiante, Se procurará que el estudiante en todo momento se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto/ funcionario del establecimiento educacional, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de sospecha o consumo de sustancias, resguardando el interés superior del estudiante.
- Se evitará someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.
- A través del proceso de indagación, identificará el nivel de disposición al cambio. Para determinar qué acciones y actitud corresponde tomar, es igualmente importante conocer el tipo y nivel de consumo del adolescente, distinguir su nivel de reconocimiento del problema y motivación al cambio, e identificar los factores de riesgo o de protección asociados a su caso. En esta primera acogida, se evaluará la situación de consumo del niño, niña, adolescente o joven. Para ello, se sugiere utilizar un instrumento que permita ponderar adecuadamente la situación, guiar la toma de decisiones y facilitar el proceso de referencia, cuando la complejidad de cada caso lo amerite. El Ministerio de Salud y el Comité sobre Abuso de Sustancias de la Academia Americana de Pediatría sugiere la utilización del instrumento CRAFFT, que consiste en una serie de seis preguntas desarrolladas para una detección eficaz.

Instrumento de detección CRAFFT

CRAFFT
Preguntas para el screening de consumo de drogas y alcohol en adolescentes. Consigna: “Voy a hacerte algunas preguntas acerca de drogas y alcohol, puedes responder de la manera más sincera posible, porque lo que digas será confidencial, es decir, no será dicho a nadie y no será utilizado con otro fin que el de tener mejor información acerca de tu salud y bienestar”

Parte A: Durante los últimos 12 meses

1. ¿Ha consumido bebidas alcohólicas (más de unos pocos sorbos)? (Sin tomar en cuenta sorbos de bebidas alcohólicas consumidas durante reuniones familiares religiosas)	Si	No
2. ¿Has fumado marihuana o probado hachís?	Si	No
3. ¿Ha usado algún otro tipo de sustancia que alteren su estado de ánimo o de conciencia?	Si	No

NO

(A todas las preguntas anteriores)

Pasar a la pregunta B1 solamente

SI

(A cualquier pregunta anterior)

Pasar a las 6 preguntas CRAFTT

Parte B: Preguntas CRAFTT

1. ¿Alguna vez has andado en un AUTO manejado por alguien (incluyéndote a ti mismo) que estuviera “volado” o que estuviera consumiendo alcohol o drogas?	Si	No
2. ¿Has usado alguna vez alcohol o drogas para RELAJARTE, sentirte mejor contigo mismo o para ser parte de un grupo?	Si	No
3. ¿Has consumido alguna vez alcohol o drogas estando SOLO?	Si	No
4. ¿Has OLVIDADO alguna vez cosas que hiciste mientras estabas bajo la influencia del alcohol o drogas’	Si	No
5. ¿Te ha dicho tu familia o AMIGOS, que debes disminuir el consumo de alcohol o drogas?	Si	No
6. ¿Te has metido alguna vez en PROBLEMAS mientras estabas bajo la influencia del alcohol o las drogas?	Si	No

PUNTAJE CRAFTT (Suma puntaje de preguntas B1- B6) (1 punto por cada Si)

Puntaje

Puntaje 0 Parte A y 0 Parte B	Bajo Riesgo	-Se recomienda reforzar lo positivo de su conducta de manera de fortalecer la sensación de autoeficacia en la mantención de la conducta de no consumir sustancias.
Puntaje 0 Parte A y 1 pregunta Parte B		-Reforzar que la conducta de no consumir alcohol u otras drogas es la conducta más protectora para su salud.
Puntaje 0 a 1 en Parte A y 0 Parte B		-Reforzar el concepto de que cada persona tiene sus razones para las decisiones que toma, por lo que es importante decidir por sí mismo y no hacer lo que otros quieren, facilitando que descubra sus cualidades internas, fortalezas y sus debilidades, que le permitan resistir la presión externa, y mantener su conducta de no consumo. -Ayudar a desmitificar la creencia que todos/as los/as jóvenes consumen alcohol u otras drogas puede fortalecer la idea de no consumir nuevamente alguna sustancia.
Puntaje PARTE B es $\geq$ a 1	Riesgo intermedio y riesgo alto	Intervención motivacional, ya sea para disminuir el riesgo en el caso de puntaje 1 o para motivar a un proceso de inicio del cambio y de derivación para confirmación diagnóstica en caso de puntaje $\geq$ a 2.
Puntaje de 2 o superior		Indica que él o la adolescente tiene un alto riesgo de tener o desarrollar un trastorno relacionado con el abuso de sustancias ya sea alcohol u otras drogas y requiere una evaluación más especializada por un profesional de la salud mental.

III. Entrevista informativa al apoderado

- El Director o Encargado de Convivencia Escolar, **citará al apoderado del estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.** De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.

IV. Derivación interna o externa:

- En base a la entrevista individual y la valoración realizada a través de instrumento CRAFFT y/o sospecha de consumo evidenciado por la comunidad educativa, se podrá determinar si el estudiante presenta:

- a) Bajo Riesgo, lo cual estará asociado Plan de acompañamiento interno a cargo de Convivencia Escolar, docente jefe y PIE si corresponde, por el plazo de 1 mes.
- Derivación con profesional externo.
- b) Riesgo Intermedio o Riesgo Alto: lo cual estará asociado Plan de acompañamiento interno a cargo de Convivencia Escolar, docente jefe y PIE si corresponde, por el plazo de 3 meses.
- Derivación a Institución o Red de apoyo externo (OLN, CESFAM, SENDA, otros programas)
- c) Si se advierten síntomas de intoxicación, se debe trasladar en forma inmediata al estudiante al centro de salud más cercano. (Evaluar activación de Protocolo para Manejo de Riesgo Suicida)

Señales y síntomas críticos de una sobredosis de alcohol:

- Confusión mental, estupor
- Dificultad para permanecer consciente o incapacidad para despertar
- Vómito
- Convulsiones
- Respiración lenta (menos de 8 respiraciones por minuto)
- Respiración irregular (10 segundos o más entre respiraciones)
- Ritmo cardíaco lento
- Piel húmeda y fría
- Reacciones apagadas, como falta del reflejo de náusea (que previene la asfixia)
- Temperatura corporal extremadamente baja, color de piel azulada o palidez

Los síntomas de una intoxicación varían ampliamente, dependiendo de la droga específica utilizada, pero pueden incluir:

- Tamaño anormal de la pupila o pupilas que no se dilatan cuando se exponen a la luz
- Agitación
- Convulsiones, temblores
- Comportamiento delirante o paranoico, alucinaciones
- Dificultad respiratoria
- Somnolencia, coma
- Náuseas y vómitos
- Tambaleo o marcha inestable (ataxia)
- Sudoración o piel extremadamente seca y caliente, ampollas, erupción cutánea
- Comportamiento violento o agresivo

V. Análisis de situación del estudiante de acuerdo a RIE,

- Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el reglamento Interno del colegio, el Encargado de Convivencia Escolar informa al estudiante y al apoderado (entrevista personal y en caso de no poder asistir, vía mail) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar desde el Departamento de CE, (Plazo: 10 días hábiles)
- Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones que sean acordes y pertinentes al caso:
 - Plan de acompañamiento individual
 - Intervención al grupo curso
 - Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.

- En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.
- El apoderado podrá presentar la reconsideración de la medida disciplinaria por parte del apoderado, plazo 5 días desde que se toma.
- El profesor jefe podrá implementar acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.

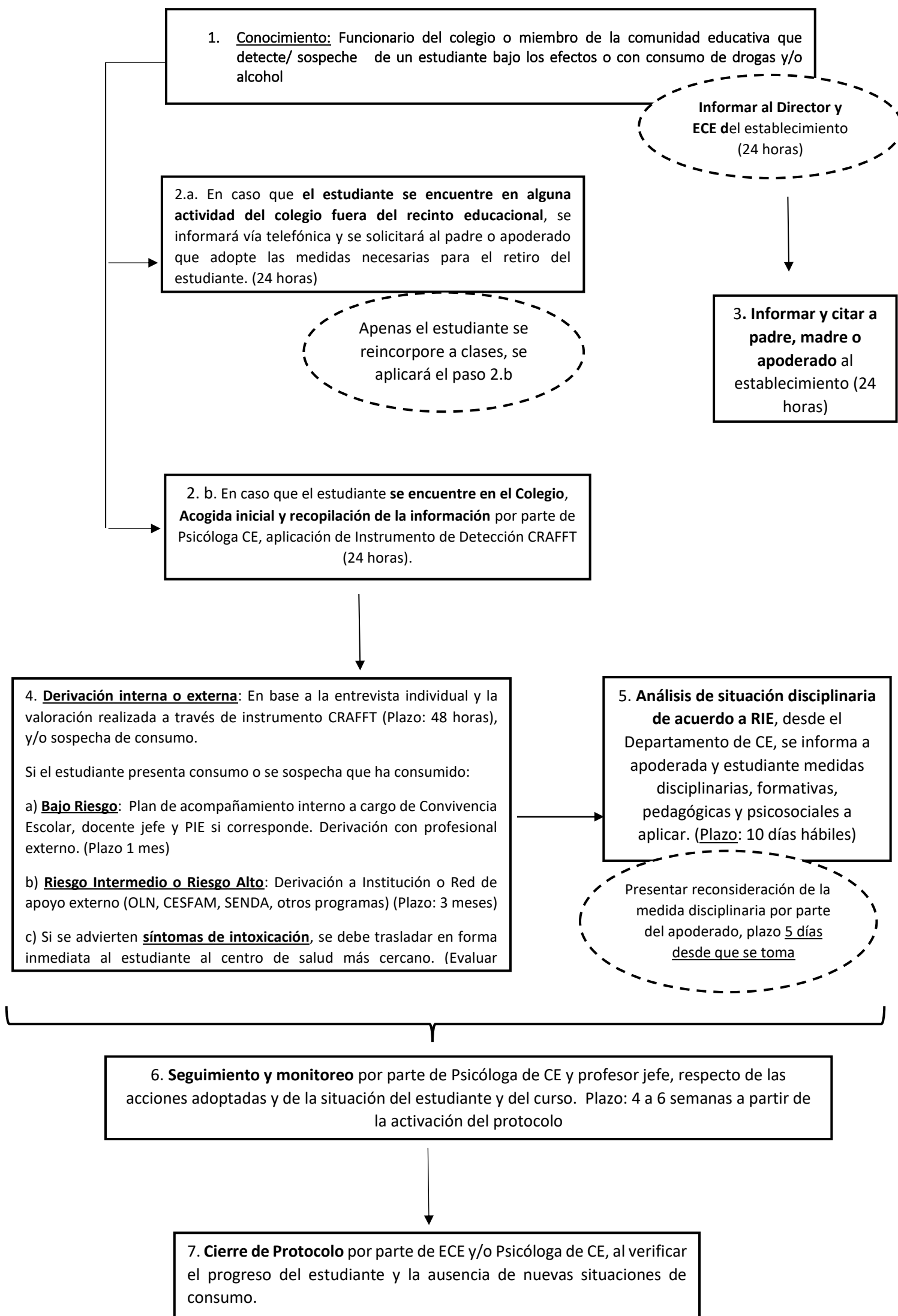
VI. Seguimiento y monitoreo

- El que se efectuará por parte de Psicóloga de CE y profesor jefe, respecto de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.
- Esta acción se extenderá por el plazo de 4 a 6 semanas a partir de la activación del protocolo.

VII. Cierre de Protocolo por parte de ECE y/o Psicóloga de CE,

- Al verificar el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, se procederá al cierre del protocolo. Previa información al Director de sede.
- De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la carpeta del estudiante.

Flujograma: Protocolo ante sospecha o detección por posible consumo de drogas y/o alcohol



1.B. Detección o sospecha de porte, venta, tráfico, microtráfico de drogas o alcohol.

Contextualización

Es relevante saber que el portar sustancias ilícitas es un delito, que eventualmente puede darse en los Establecimientos Educativos. El delito se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico. (Ley 20.000).

Los docentes y personal del colegio, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben actuar resguardando primeramente el principio de inocencia del estudiante.

Por otro lado, la normativa obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento:

Art. 175 letra e) del C.P.P. “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educativos de todo nivel, deben denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

El **Art 176**: Indica el plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal de multa que fluctúa entre una a cuatro UTM

De las acciones y etapas que componen el procedimiento relacionadas con la detección o sospecha de porte, venta, tráfico, microtráfico de drogas y/o alcohol dentro y fuera del establecimiento.

I Conocimiento

- a. Funcionario del colegio o miembro de la comunidad educativa que sospeche el porte, venta, microtráfico de drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades propias del quehacer educativo fuera del recinto. Deberá informar al Director de sede y al Encargado de convivencia escolar con la finalidad de activar el protocolo correspondiente e iniciar las acciones relativas a este. Dejando registro escrito de los hechos. Plazo 24 horas.
- b. Funcionario del colegio o miembro de la comunidad educativa que detecte porte, venta, microtráfico o tráfico de drogas y/o alcohol. O detección de un delito flagrante de tráfico o microtráfico. Deberá informar al Director de sede y al Encargado de convivencia escolar con la finalidad de activar el protocolo correspondiente e iniciar las acciones relativas a este. Dejando registro escrito de los hechos. Plazo 24 horas.

2. Informar y citar a padre, madre o apoderado al establecimiento, dentro de las 24 horas.

- Citar al apoderado vía telefónica y/o correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el colegio. En donde se informará respecto de la activación del presente Protocolo, las acciones y plazos. Este punto se realizará tanto en caso de sospecha como detección de la concurrencia del delito, así como la flagrancia de los hechos.

3. **Entrevista al estudiante**, a cargo de psicóloga de CE o ECE. La que se realizará en una sala u oficina hasta que se presente su apoderado y autoridades competentes en caso de ser necesario. (Plazo 24 horas)

Se debe considerar:

- Entrevistar en lugar de acogida y confianza
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- Informar que la entrevista es de carácter privado y personal.
- Resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Procurar que esta instancia se realice en compañía de sus padres y/o apoderado.
- Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

4. Realizar denuncia y/o derivación

- Toda denuncia será a nombre del Rector del Colegio Santa María. En caso de derivación a entidad competente el responsable será Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga de Convivencia Escolar.
- Ante hechos de sospecha de tráfico, microtráfico o porte, se resguardará el principio de inocencia. Debiendo derivar los antecedentes a los organismos públicos que protegen los derechos de los NNA, dentro de las 48 horas.
- En caso de detección porte, tráfico o microtráfico o flagrancia, y según el artículo 13 de la Ley 20.000, se realizará la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros o PDI, la cual se efectuará dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento de los hechos. En caso de ser necesario, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar la sustancia/ droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.
- Ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas que involucre a un menor de 14 años, el establecimiento solicitará Medida de Protección ante el Tribunal de Familia, puesto que estos estudiantes están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. (Plazo 48 horas)
- El consumo de drogas al igual que el porte en pequeñas cantidades, que este destinado al consumo personal y próximo en el tiempo, NO son constitutivos de delitos, sino de falta, cabe mencionar que los adolescentes no responden por las faltas, excepcionalmente y sólo si son mayores de 16 años responden por aquellas que están estipuladas en el artículo 1°, inciso tercero de la Ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente, entre las cuales se encuentran las faltas a la ley 20.000, es decir el consumo de drogas en lugares públicos, como es el caso de los establecimientos educacionales.
- En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.

5. Análisis de situación del estudiante de acuerdo a RIE

- Desde el Departamento de CE, se informará a apoderada y estudiante medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y psicosociales a aplicar para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar. (Plazo: 10 días hábiles)

- El Encargado de Convivencia Escolar de la Sede junto a Ps. De Convivencia Escolar, con la información recopilada, analizarán la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.
- Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, la forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el colegio para resolver el recurso. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto
- Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.
- Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.

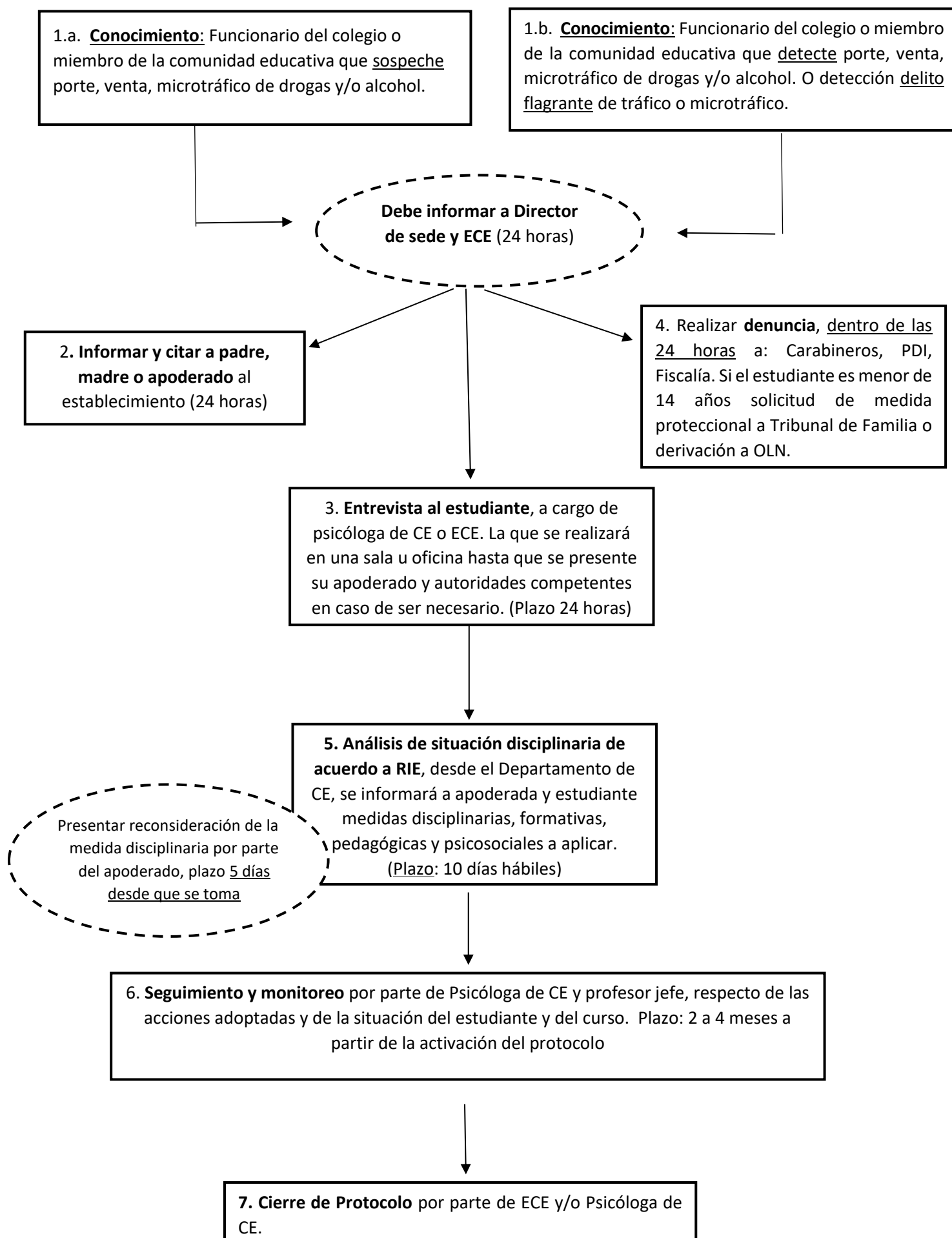
7. Seguimiento y monitoreo

- Por parte de Psicóloga de CE y profesor jefe, respecto de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. Plazo: 2 a 4 meses a partir de la activación del protocolo.
- Durante este periodo se debe velar por el cumplimiento del Plan de Acompañamiento.

III. Cierre del protocolo.

- Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de microtráfico o porte, El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del ECE general e información previa al Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.
- De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.
- Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el encargado de convivencia escolar de la sede emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del ECE General e información previa al Director, procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).

Flujograma: Detección o sospecha de porte, venta, tráfico, microtráfico de drogas o alcohol



1. Consumo por un funcionario del Colegio.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- La Dirección del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

2. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado

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

Art 16. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el Rector conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Rector, Encargado de Convivencia Escolar, Director(a) de ciclo al que pertenece el estudiante, psicóloga, y profesor jefe. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 13, 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.

Acuerdos y coordinación

Art 17. Una vez que el director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, el director de ciclo y/o algún otro miembro del equipo de trabajo mencionado en el artículo 16 de este protocolo.

Art 18. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Art 19. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, 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

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Art 20. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El 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 esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género

Art 21. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

Art 22. Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

Orientación a la comunidad educativa

Art 23. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art 24. Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del CSMO, darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el 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 estudiante trans.

Art 25. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

Art 26. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. (Ley 21.120)

Art 27. Sin perjuicio de lo anterior, el CSMO, podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante 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.

Presentación personal

Art 28. El niño, niña o estudiante 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.

Utilización de servicios higiénicos

Art 29. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

Resolución de diferencias

Art 30. 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 CSMO solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

Cumplimiento de obligaciones

Art. 31. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Art. 32. Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

ANEXO N° 4

Protocolo de Accidentes Escolares

OBJETIVO

Establecer la forma de proceder frente a accidentes que se presenten durante la jornada escolar o en actividades complementarias oficiales del colegio, entregando un modelo de intervención seguro, expedito y eficiente.

CONCEPTOS

Accidente: Toda lesión que un párvulo o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios.³²

Para los efectos de este Protocolo se considera accidente todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecte el organismo del estudiante, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Enfermedad: Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del alumno durante la jornada escolar.

Criterio de Categorización de Eventos

Accidentes o sintomatología Leves: para los efectos de este Protocolo se considerará:

Accidente leve: Heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. Este tipo de accidentes sólo requieren atención de Encargada de Sala de Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

Sintomatología leve: malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Sala de Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

Accidente Moderado: Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes la Encargada de Sala de Enfermería brindará primeros auxilios y se procederá al traslado al centro asistencial que corresponda previo aviso al apoderado.

Sintomatología moderada: compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

Accidentes Graves: Aquellos que afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales, tales como golpes en la cabeza, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado, por lo cual la Encargada de Sala de Enfermería luego de brindar los primeros cuidados informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia según lo requiera.

Sintomatología grave: compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

³² Superintendencia de Educación, Accidentes Escolares: ¿qué debemos saber? <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf>

RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN, Y LA INDIVIDUALIZACIÓN DEL ÉL O LOS RESPONSABLES DE TRASLADAR AL ESTUDIANTE A UN CENTRO ASISTENCIAL, SI FUERA NECESARIO³³.

Responsables de las políticas y planes:

Será la Dirección, en conjunto con Inspectoría General, el prevencionista de riesgo y la Encargada de Sala de Enfermería quienes establecerán el Plan Anual de Seguridad Escolar que contempla las acciones de revisión de infraestructura y condiciones generales de seguridad del colegio, activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de minimizar los riesgos para la salud y seguridad de los alumnos y consolidar una cultura institucional preventiva.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación, y otras promovidas por la autoridad.

Los responsables de la detección, activación y egreso del alumno en el proceso de atención de salud, están descritos en el protocolo.

Responsables de la activación del protocolo:

La Encargada de Sala de Enfermería del Colegio será quien active el protocolo una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio³⁴, será el profesor responsable de ésta, quien active el Protocolo en coordinación con la Encargada de Sala de Enfermería en lo que sea necesario.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por Encargada de Sala de Enfermería sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos, tales como inspectores, o profesores jefes, las acciones de apoyo al proceso.

Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse.

Encargada de Sala de Enfermería en coordinación con Inspectoría General

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES³⁵.

1. Protocolo de atención frente a accidentes y sintomatología leve:

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1 Accidente/ sintomatología leve.	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología leve y lo acompañará o solicitará a otro funcionario del colegio que lo acompañe a la Sala de Enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2 Activación del Protocolo	Ingreso, atención y evaluación en Sala de Enfermería Se realiza la primera atención y se evalúa la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro	Encargada de Sala de Enfermería	Inmediato

³³ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra ii).

³⁴Se entiende por actividad “fuera del Colegio” aquellas iniciativas formativas o recreativas, organizadas y realizadas por el Colegio (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, en general toda actividad de representación oficial de la institución).

³⁵ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra i).

	asistencial o atención en el mismo Colegio en la Sala de Enfermería. En educación inicial y 1ero básico, el alumno será acompañado por un adulto responsable (Asistente de Aula o inspector según disponibilidad)		
3 Situación no requiere de traslado	Realizar atención requerida según caso específico. Si es necesario, dejarlo en reposo momentáneo. Comunicación con el apoderado del alumno para informar situación de salud por medio de cuaderno viajero en caso de educación Parvularia y contacto telefónico o mail en caso de educación básica y media. Luego del reposo o atención, el alumno es derivado a la sala de clases o a su casa con una notificación por parte de la Encargada de Sala de Enfermería . El apoderado deberá retirarlo desde la Sala de Enfermería.	Encargada de Sala de Enfermería	Inmediato

2. Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1 Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará, solicitará a otro adulto que lo acompañe a Sala de Enfermería o llamará a la Encargada de Sala de Enfermería si fuese necesario.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2 Activación del Protocolo	Ingreso, atención y evaluación en Sala de Enfermería Se realiza la primera atención y evalúa la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en el mismo Colegio en la Sala de Enfermería . Si se requiere traslado se informará de inmediato (teléfono y correo electrónico) al apoderado señalando el lugar de atención y la necesidad de su presencia. En educación inicial y ed básica, el alumno será acompañado por un adulto responsable (Encargada de Sala de Enfermería y/o el apoderado o Asistente de aula)	Encargada de Sala de Enfermería	Inmediato
3	Registro de atención en ficha de Sala de Enfermería.	Encargada de Sala de Enfermería	

4	Notificación telefónica al apoderado	Encargada de Sala de Enfermería o secretaria de la sede	
5	Entrega de notificación escrita al estudiante de atención recibida	Encargada de Sala de Enfermería	
6	Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde con notificación por parte de Encargada de Sala de Enfermería al Profesor Jefe de la atención y registro en el libro de clases. El alumno será retirado desde Sala de Enfermería o secretaria según estado general de salud.	Encargada de Sala de Enfermería	
7	Registrar en ficha de enfermería la atención, acciones realizadas. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o alumno si fuere necesario por parte del Profesor Jefe. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro de ser necesario.	Encargada de Sala de Enfermería	

3. Protocolo de atención frente a Accidentes o sintomatología Grave

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1 Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la Encargada de Sala de Enfermería en el lugar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2 Activación del Protocolo	Encargada de Sala de Enfermería acude al lugar	Encargada de Sala de Enfermería	Inmediato
3	En caso de traslado a Sala de Enfermería, se realiza de acuerdo a indicaciones de la Encargada de Sala de Enfermería y en paralelo se notifica al apoderado Si la situación requiere de traslado ³⁶ , por situación grave o de emergencia: Encargada de Sala de Enfermería revisa la ficha del alumno o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico. Encargada de Sala de Enfermería informa al apoderado y puede delegar dicha gestión en el Inspector General, mientras el alumno permanece en la Sala de Enfermería hasta ser retirado por su apoderado.	Encargada de Sala de Enfermería Inspector General en caso de traslado a centro asistencial.	

	En caso que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma personal a clínica u otro centro de salud, quedará consignado en registro de Inspectoría por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro de salud. Se le entregará copia del formulario de accidentes escolares para ser presentado en el centro asistencial. Inspectoría registra retiro del alumno por su apoderado. Si, del análisis de primeros auxilios realizado por la Encargada de Sala de Enfermería se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia para el traslado del alumno/a. Sólo en caso que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.). Encargada de sala de Enfermería deja registro en ficha atención del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al alumno, el Colegio coordinará en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo.		
3	Entrega de notificación escrita al profesor del estudiante de atención recibida. Registro en el libro de clases. Si la situación es en recreo esta acción quedará a cargo del Inspector del Nivel que corresponda.	Encargada de Sala de Enfermería	
4	Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o alumno si fuera necesario.	Unidad técnico pedagógica	
5	Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro de ser necesario.	Encargada de Sala de Enfermería	

En el caso de haber participación de algún tercero en la ocurrencia del accidente, independiente de la magnitud de este, se informa de inmediato al apoderado vía mail.

ACCIDENTE DE TRAYECTO. Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el trayecto desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro público de urgencia

que corresponda, presentando cédula de identidad y explicando la situación. Luego debe solicitar en Inspectoría el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.

Se acreditará el accidente de trayecto directo, por medio del Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Medicamentos: Como establecimiento Educacional no estamos autorizados a administrar medicamentos de ningún tipo, ni a emitir diagnósticos de salud.

Procedimientos autorizados: Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.

Enfermedades o malestares: Los alumnos que presentan síntomas de enfermedades en el Colegio, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, etc...los cuales no se definen como accidente escolar son derivados a Sala de Enfermería y de no ceder dichos síntomas se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al alumno antes del término de la jornada.

LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LOS PADRES O APODERADOS DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE PARA LO CUAL SERÁ NECESARIO QUE EL COLEGIO MANTENGA UN REGISTRO CON SUS DATOS DE CONTACTO Y LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REALIZAR DICHA NOTIFICACIÓN³⁷.

- Es OBLIGACIÓN DEL APODERADO mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del alumno serán informados al apoderado al mail o teléfono oficial registrado en el colegio. La información será entregada por la Encargada de la Sala de Enfermería, Inspector General o secretaria del colegio, de acuerdo a lo descrito en el protocolo correspondiente.

LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará Consultorio será a SAR Marcos Macuada.

En caso que el alumno deba ser derivado a otro Centro asistencial, el apoderado tendrá que expresarlo al momento de matricular en la Ficha Médica del alumno la cual debe remitir con datos completos y actualizados al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios.

En caso que el alumno no tenga seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el art. 3 de la Ley N°16.744 que protege a todos los alumnos regulares de establecimientos escolares. La atención la entregan los postas u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de Urgencias..

LA OPORTUNIDAD EN LA QUE LA ENCARGADA DE SALA DE ENFERMERÍA LEVANTARÁ EL ACTA DE SEGURO ESCOLAR PARA QUE EL ESTUDIANTE SEA BENEFICIARIO DE DICHA ATENCIÓN³⁸.

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el párvulo o alumno a Sala de Enfermería y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante en un centro asistencial.

LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN³⁹.

De la Ficha de Salud del estudiante.

³⁷ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra iii).

³⁸ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra v).

³⁹ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vi).

El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el alumno en el colegio deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educativos, declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o alumno, completando la FICHA DE SALUD incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad.

Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del alumno.

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD⁴⁰

- A los apoderados en las reuniones de curso por parte del profesor jefe de todos los niveles.
- A los alumnos en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos funcionarios en talleres previstos por el encargado de Seguridad del Colegio.

AUTORIZACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Yo.....RUT.....apoderada
de

..... del curso..... Autorizo/ no autorizo
al Colegio Santa María de Ovalle para definir un funcionario que acompañe en el
traslado de mi pupilo en caso de ocurrir un accidente Escolar, al xxx (se debe indicar
una prelación de centros, partiendo por el más cercano o al que adscribe el seguro
particular del alumno)

Ovalle, ...DE DE 2021.

FIRMA

⁴⁰ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vii).

ANEXO N° 5

Protocolo Sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio

Este capítulo tiene por objeto normar las Salidas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos del establecimiento educacional. Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas – formativas, los que incluyen las salidas académicas, culturales, pastorales, deportivas y en general, aquellas en que los alumnos realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa⁴¹.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores.

La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

Programación de la salida.

1.- DE LA SOLICITUD. El docente, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a DIRECCIÓN un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

Si se tratara de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, deberá evaluarse, junto al jefe de área su pertinencia y posibilidad de financiamiento.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas (anexo 1) Pedagógicas señalando:

1. Individualización Profesor o Inspector encargado;
2. Individualización apoderada (si procede);
3. Curso que realizara la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. Lugar y ubicación;
6. Medidas de seguridad;
7. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran será entregado a la UTP con 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización en el estamento que corresponda: la Dirección Provincial de Educación o Secretaría Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva **aprobación**.

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el profesor designado por UTP proceda a su reemplazo mientras dure la salida pedagógica. Entregar este material a las respectivas UTP del ciclo con anticipación de 5 días.

El profesor a cargo velará porque en ella no participen alumnos que no estén autorizados y por tanto, cubiertos por el seguro escolar.

⁴¹ <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/resguardo-de-salidas-pedagogicas-o-viajes-de-estudio/>

Al momento de salir, el establecimiento entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Así mismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar la calidad de la salida y el resguardo efectivo de la seguridad de los alumnos.

- En ciclo inicial y primer ciclo básico la proporción es de 1 adulto cada 6-8 alumnos.
- En segundo ciclo básico y Educación Media 1 adulto cada 20 alumnos.

En el caso de las actividades deportivas, pastorales y/o extraprogramáticas, si son salidas por más de 1 día, deben ser acompañadas por dos adultos y también de acuerdo a los requerimientos de la actividad a realizar.

AUTORIZACIÓN APODERADO: El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por éste, devuelto al colegio y ser recopilado por el docente para ser entregado en inspectoría. Los alumnos que no presenten los **permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día** y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, del paradocente o personal a cargo que designe Inspectoría.

TRASLADO. Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo deberán salir desde el colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.

Si la salida comprende un período de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud por ejemplo fatiga.

Medidas de Seguridad.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los alumnos, se adoptarán las siguientes medidas:

- Antes de la salida
 1. El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una “Carpeta de salida pedagógica” con los siguientes documentos:
 - Ficha de salida (anexo 2)
 - Listado de los estudiantes participantes (anexo 3)
 - Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4)
 2. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc de manera de resguardar la seguridad de los alumnos y el éxito de la actividad.
 3. Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.
 4. Entregar “Carpeta de salida pedagógica” a Inspectoría General, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.
 - El mismo día de la salida, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá.
 - Entregar una copia de la “Carpeta de salida pedagógica” en portería; será requisito para poder abandonar el colegio.
 - Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de los

estudiantes participantes (anexo 3).

- Entregar tarjetas de identificación a los alumnos y a los adultos acompañantes.

Medidas de Seguridad del adulto a cargo:

1. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los alumnos. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo los siguientes:

- Distribuir a los alumnos en grupos a cargo de los adultos responsables;
- Cada adulto deberá contar con una lista de los alumnos a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos:
- En caso que la salida sea de educación parvulario, los alumnos contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia.
- Adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso

2. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.

3. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados

4. Informar a los/las estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento de estudiantes”

Medidas de Seguridad y buen comportamiento de estudiantes:

Durante la realización de la actividad los alumnos deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, universidades área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- -Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras) o sustancia con restricción etaria. El alumno que infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar.
- Al regreso al colegio, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los alumnos porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de

los mismos por sus apoderados, salvo aquellos que estén autorizados por sus apoderados para retirarse solos del colegio.

- Cumplir en todo momento con el reglamento interno del colegio.

Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:

Dentro de 5 días hábiles después de finalizada la actividad el profesor encargado de la actividad debe presentar un informe escrito al jefe de área sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.⁴²

5.- Situaciones especiales:

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Encargado de Convivencia y el Profesor encargado de la actividad evaluarán la conveniencia de que este participe en la actividad o no. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
- En casos excepcionales el alumno podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Esta autorización debe darla el apoderado. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el listado de salida.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes que ocurran a los alumnos, el profesor encargado debe dar aviso al colegio (al Encargado de Convivencia /Dirección) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves o muy graves, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del alumno en el libro de clases.
- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del alumno a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.
-

GIRAS DE ESTUDIO

De acuerdo al Artículo 1º del Decreto N° 2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por “Viaje de Estudios” al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Los viajes de estudio deben integrar objetivos curriculares transversales y verticales referidos al nivel y/o subsectores correspondientes al curso en cuestión.

SOLICITUD DE GIRAS DE ESTUDIO.

Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado por el profesor jefe a la

⁴² Literal iv Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

Dirección del Colegio y por los interesados en el viaje de estudio con a lo menos 75 días de anticipación a que corresponde realizar el viaje y se deberá proporcionar los siguientes antecedentes.

Objetivos

- Financiamiento. Relación de dineros existentes v/s proyección de gastos.
- Itinerario. Fecha de inicio y término claramente definidos, con el detalle de lugares a visitar y su fecha estimada.
- Programa de actividades. Cronograma completo desde día de partida hasta el día de llegada.
- Alimentación y alojamiento. Detalle de la estadía y alimentación.
- Tipo de transporte y movilización. Medios de movilización debidamente autorizados y certificados.
- Personas acompañantes y sus funciones.
- Listado de alumnos con el teléfono de emergencia de sus hogares.

El Colegio analizará la presentación y verificará si es acorde a la planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que homologa los contenidos curriculares prescritos para el ramo.

El Programa de actividades para ser presentado al Deprov debe ser aprobado por la Dirección del Establecimiento y el Centrogeneral de Padres y Apoderados.

OBLIGACIÓN DEL APODERADO.

El apoderado deberá autorizar por escrito a su pupilo para que participe en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de la presente regulación y asumir las consecuencias en caso de transgresiones a estas.

Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias. Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Los remedios deben ser entregados al docente responsable para su administración. Es responsabilidad de cada familia informar este tipo de situaciones al profesor a cargo, siendo el alumno el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

CORRESPONDE AL PROFESOR ENCARGADO.

1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido, está estrictamente prohibido llevar a los alumnos a lugares que no están autorizados o dentro del programa.
2. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
3. Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio.
4. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.
5. Es el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los alumnos y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al respecto.
6. Al momento de salir, el profesor entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Así mismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal de establecimiento.

y padres que acompañan la actividad.

CORRESPONDERÁ A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas y toda sustancia que tenga restricciones etarias.
2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
3. Responder por los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.
5. Comunicar al profesor en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
6. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

INFRACCIONES. Serán consideradas como infracciones muy graves, de acuerdo a lo establecido en el RIE:

1. Portar, comprar o consumir bebidas alcohólicas o drogas.
2. Escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de alojamiento o en los lugares visitados.
3. Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación.
4. Faltar a los horarios o normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.
5. La presencia de hombres en piezas de mujeres y viceversa sin autorización de su Profesor/a Jefe o después de la hora de descanso.
6. Denostar o participar en conflictos con habitantes de los lugares a visitar, dañar patrimonio y participar en peleas entre compañeros.

Medidas. En caso de que el alumno/a incurra en alguna de estas faltas o en cualquiera de las faltas graves o muy graves señaladas en el Reglamento Interno el profesor encargado activará el procedimiento que corresponda, quedando facultado para aplicar alguna de las siguientes medidas a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

1. Amonestación verbal.
2. No autorizar salidas durante tiempo libre.
3. Decidir el retorno inmediato del alumno infractor, a costa del apoderado del alumno, en la compañía de un adulto de la delegación.
4. Decidir el retorno inmediato del grupo curso, cuando se ha transgredido gravemente las reglas del viaje o la normativa del RIE.

No obstante, lo establecido precedentemente, la Dirección e Inspectoría del Colegio podrán aplicar medidas adicionales, de acuerdo al RIE atendiendo a la gravedad de las infracciones y al resultado del procedimiento aplicado, todo ello con posterioridad al regreso de la Gira de Estudios.

De todo lo realizado quedará registro en la hoja de vida del alumno.

Una vez finalizado la gira de estudios, el profesor deberá reportar a Dirección el cumplimiento de los objetivos de la actividad y los detalles que sean relevantes en lo académico, disciplinario y formativo.

SALIDAS DE PERMISOS ESPECIALES

Las ausencias por viajes al extranjero y / o intercambio deberán solicitarse personalmente por escrito, indicando el objetivo y carácter particular o privado de la actividad al Director, con un mes de anticipación en el año lectivo y en noviembre para el próximo año lectivo.

La familia se comprometerá por escrito a que el alumno asuma el compromiso de ponerse al día en los contenidos curriculares tratados en el periodo de ausencia, en particular si el intercambio solicitado afecta parte del año lectivo. El alumno deberá asumir el compromiso de ponerse al día en sus tareas escolares y en las evaluaciones pendientes, y requerirá de al menos un semestre académico regular para su promoción.

En caso contrario el Colegio mantendrá como alumno regular al estudiante, el cual no será promocionado para que se reincorpore a los estudios al año siguiente.

Para todos los permisos especiales autorizados, los apoderados deberán seguir cancelando los servicios educacionales prestados a través del financiamiento compartido, en caso contrario, deberán retirar los documentos de estudios para que otro estudiante postulante ocupe la vacante.

El equipo de gestión, serán informadas por Dirección acerca de la decisión tomada en cualquiera de los casos anteriores.

El Profesor Jefe y los profesores de asignatura recibirán oportunamente dicha información de parte de sus respectivas instancias directivas, con el objetivo de asumir las providencias del caso debido a esta ausencia.

NOTA IMPORTANTE

El colegio si bien entiende la naturaleza de estas actividades recreativas, no se responsabiliza de su desarrollo y eventuales alcances.

ANEXO 1

Ovalle, _____ de _____ de 20__

Solicitud de Salidas Pedagógicas

Profesor o Inspector encargado	
Curso	
Lugar	
Dirección	
Día de salida	
Hora de salida	
Hora estimada de llegada	
Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;	
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.	



Ovalle, _____ de _____ de 20__

ANEXO 2

Ficha de salida

Docente a cargo	
Numero contacto docente a cargo	
Tipo de actividad	
Lugar	
Dirección	
Fecha salida	
Hora de salida	
Hora de llegada	
Medio de transporte	
Adultos acompañantes/ número de contacto	
N° de estudiantes participantes	
Proporción de adultos con relación a estudiantes	
Medio de transporte	
Observaciones	



ANEXO 3

Ovalle, _____ de _____ de 20__

Listado de estudiantes participantes en salida pedagógica

Docente a cargo	
Curso estudiantes que salen	
Lugar al que se dirige	
Número de contacto colegio	

Nombre	Rut	Número de contacto estudiante	Seguro escolar/seguro particular	Condición/tratamiento médico especial	Nombre contacto en caso de emergencia/número



ANEXO 4

Ovalle, _____de_____ de 20__

Listado de adultos acompañantes salida pedagógica

Nombre	Rut	Número de contacto	Nombre contacto en caso de emergencia/ número

ANEXO N° 6

Protocolo de Actuación Frente a Maltrato y Acoso Escolar o Violencia Entre Miembros de la Comunidad Educativa.

Objetivo: Determinar el procedimiento a aplicar en casos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, entre cualquier miembro de la comunidad escolar, manifestadas a través de cualquier medio, material o digital.

I. Estrategias de prevención de la violencia escolar

Con la finalidad de lograr un buen clima escolar en el que todos los alumnos puedan aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje y evitar que el conflicto sea un obstáculo en su desarrollo integral, el Colegio Santa María de Ovalle ha establecido una serie de estrategias de prevención de la violencia escolar y los protocolos de actuación que se mencionan en este documento.

II. Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “capacitar e informar”, el Colegio Santa María de Ovalle ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

- Difusión y socialización del Reglamento Interno Escolar (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.
- Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar.
- Sesión de capacitación inductiva a trabajadores nuevos del colegio.
- Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en la clase de Orientación y Consejo de Curso.
- Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnos, profesores, apoderados y administrativos).
- Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en aquellos de uso común, como canchas, recreos, pasillos, patios, salas de clases, etc. Así también, supervisar los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada escolar.

III. Categorización de las situaciones de violencia escolar

Las situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en contexto escolar, serán intervenidas de acuerdo al siguiente esquema de intervención:

Situaciones de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar
Violencia en relación simétrica: entre estudiantes	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas y/o psicológicas) 2. Acoso escolar presencia o virtual

Violencia en relación asimétrica: maltrato	3.a Violencia de Funcionario o Apoderado del colegio hacia un Estudiante. 3.b Violencia de Estudiante a Funcionario o Apoderado del colegio
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	4.a Violencia entre funcionarios del colegio 4.b Violencia de Apoderado a Funcionario
	4.c Violencia de Funcionario a Apoderado 4.d Violencia entre Apoderados en el Colegio o en actividad oficial

IV. Marco Conceptual sobre la violencia escolar

- a. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados, sostenedor, entre otros), abarcando no solo aquellos entre individuos, sino que también los que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
- b. **Violencia escolar:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entienden que la violencia escolar es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.
- c. **Maltrato escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio (tecnológico, digital, presencial), ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.
- d. **Acoso escolar:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- e. **Ciberacoso:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma

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

El ciberacoso es un tipo especial de violencia que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar
2. Entre estudiantes
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores
4. Agresión u hostigamiento intencionado
5. Reiteración y permanencia en el tiempo
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad, virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Algunas manifestaciones de ciberacoso son:

1. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin el consentimiento de la víctima.
2. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
3. Truque de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos. (División General de la Educación, 2019)

División General de la Educación. (2019). Ministerio de Educación: ¿Cómo prevenir la violencia escolar? Disponible en línea:

https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/10/cartilla_10.pdf

V. Criterios Generales del abordaje del Protocolo

- 1. Formas de comunicación con los Apoderados:** La comunicación con los apoderados/as se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discreción de la información.

Los conductos regulares son los siguientes: llamada telefónica al apoderado titular, correo electrónico y entrevistas de información.

2. Medidas adoptadas con los Apoderados:

Las medidas que se adopten con los apoderados, tendrán como finalidad, informar y mantener al tanto de la activación del Protocolo, las etapas en que se desarrolla, acciones, responsables y plazos, para ello, se realizaran las siguientes acciones:

- **Entrevistas con Apoderados/as:** Su objetivo es informar y acordar la siguiente información:
 - Notificación de la activación de protocolo
 - Planes de trabajo y acompañamiento al alumno
 - Informar medidas de resguardo al alumno, medidas formativas, disciplinarias, psicosociales y/o reparatorias.
 - Informar seguimiento de estado de avance y cierre del protocolo
 - Brindar apoyos de medidas de acompañamiento, pedagógico y psicosocial, en caso de que correspondan.
 -

Medidas a realizar por los funcionarios del Colegio:

Las acciones que dan ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio, con preferencia, a través de reuniones de equipo y por mail.

Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados:

Se considerará la activación de medidas de apoyo emocional, pedagógicas, psicosociales y resguardo, dentro de estas se evaluará la pertinencia de las siguientes:

Tipo de medidas de resguardo	Acciones a implementar	Responsables
Emocional	- Contención emocional a través de primeros auxilios psicológicos cada vez que sea solicitado por estudiante.	Equipo de Convivencia Escolar Inspectoría General

Seguridad	- Psicoeducación - Monitoreo y seguimiento del estado emocional - Evaluación del estado emocional sugiriendo derivación a profesional especializado. - Separar a la presunta víctima de su presunto agresor - Brindar resguardo en espacios comunes y horarios como ingreso, salida de la jornada escolar y recreos. A través de un plan de medidas psicoeducativas que será informado a los apoderados y a los estudiantes involucrados.	
Pedagógicas	- Evaluación de eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo - Recalendarización de trabajos - Diversificación de evaluaciones - Aplicación de remedial a evaluaciones en las que se haya visto afectado el proceso de aprendizaje	Jefa de UTP Docente jefe Docentes de asignatura
Psicosociales	- Derivación a organismos legales competentes, tales como OLN de la comuna, Tribunal de Familia.	Equipo de Convivencia Escolar

Medidas aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación de protocolo

Las medidas a aplicar, se adoptarán considerando la edad y el grado de madurez del estudiante, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados, resguardándose el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y el principio de proporcionalidad. Para ello, se aplicarán las medidas descritas en el Capítulo X del RIE, en las que se realiza una distinción entre estudiantes de sede de enseñanza básica y enseñanza media.

Las medidas se considerarán según la necesidad del estudiante, ya sea agredido – agresor – testigo y corresponderán a los siguientes tipos: administrativas, formativas o pedagógicas, psicosocial, reparatorias y disciplinarias, según el tipo de falta cometida.

Tipo de medidas	Medidas/acciones a implementar	Responsables
1. Administrativas	- Registro en el libro de clases de la activación del protocolo -Citación de Apoderados/as informando los hechos que originaron la activación del protocolo y las acciones a implementar.	Docentes Inspectoría General Equipo de Convivencia Escolar
2. Pedagógicas o formativas	- Diálogo formativo o reflexivo sobre la falta cometida - Psicoeducación - Compromisos familia /colegio/estudiante	Docentes Equipo de Convivencia Escolar.
3. Reparatorias	- Disculpas privadas o públicas - Restitución del bien afectado	Equipo de Convivencia Escolar

4. Psicosociales	- Derivación a organismos pertinentes. (OLN/Tribunal de Familia, Programa S Especializados)	Equipo de Convivencia Escolar
5. Disciplinarias	- Suspensión de clases - Condicionalidad	Equipo Directivo
	- Cancelación de la matrícula- Expulsión	

3. Procedimiento para cumplir con la obligación de todos los funcionarios que se desempeñen en el establecimiento educacional, de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante:

Tan pronto sea advertida un hecho que pueda constituir o constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, el Colegio Santa María, aplicará la solicitud de una medida de protección a favor del estudiante, a través de oficio por la plataforma digital del Tribunal de Familia de la comuna.

Procedimiento para la notificación y / o comunicación por parte de los funcionarios del E.E. a los tribunales de familia de hechos constitutivos de vulneración de derechos a los Tribunales de Familia

1.Objetivo:

Establecer los pasos a seguir por todos los funcionarios del Colegio Santa María de Ovalle, para efectos de comunicar de manera formal y oportuna a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante.

2.Alcance:

Aplica a todos los miembros integrantes de esta comunidad educativa; Profesionales de la Educación y Asistentes de la educación en calidad de profesionales, técnicos administrativos y se servicios menores que tengan conocimiento de hechos que impliquen vulneración de derechos de estudiantes.

3.Definición de hechos constitutivos de vulneración de derechos:

Cualquier acto, situación, o evento que atente contra los derechos fundamentales del estudiante, tal como lo establece la normativa vigente, incluyendo casos de maltrato, abuso, discriminación, negligencia, entre otros.

4. Procedimiento: *

Paso 1: Recepción de la información

- El personal que tenga conocimiento de la vulneración de derechos debe recopilar toda la información relevante y documentar de forma clara y objetiva los hechos, incluyendo fechas, lugares, posibles testigos y antecedentes.

Paso 2: Notificación interna

- Comunicar inmediatamente el hecho al encargado de convivencia escolar y /o Director de cada sede.
- Elaborar un informe escrito con toda la información recopilada.

Paso 3: Evaluación preliminar

- El responsable interno realiza una evaluación inicial para determinar la gravedad del hecho y la necesidad de proceder a la denuncia formal.

Paso 4: Comunicación formal a los Tribunales de Familia

- Elaborar un informe oficial dirigido a los Tribunales de Familia competente, en el que se describan los hechos, el contexto y las acciones realizadas.
- Adjuntar toda documentación pertinente y, si corresponde, testimonios.

Paso 5: Envío de la denuncia

- La denuncia formal puede realizarse en forma física o electrónica, según lo establecido por

la normativa vigente y los procedimientos del Tribunal de Familia competente.

Paso 6: Seguimiento

- Mantener registros de todas las comunicaciones y gestiones vinculadas.
- Seguir las instrucciones de los Tribunales de Familia y colaborar en lo que sea necesario para la protección del estudiante.

5. Responsabilidades:

- Personal docente y administrativo: informar y documentar hechos de vulneración.
- Responsable de del bienestar socio emocional estudiantil Área de Convivencia Escolar: coordinar la evaluación y denuncia.
- Dirección institucional: asegurarse del cumplimiento del procedimiento.

6. Registro y conservación de antecedentes:

- Mantener toda la documentación en un archivo confidencial y seguro, respetando la privacidad del estudiante.

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar por parte de todos los funcionarios del Establecimiento Educacional:

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomen conocimiento del hecho, el Director del Colegio Santa María realizará la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencial penal.

Procedimiento para la Denuncia Obligatoria por Parte de Todos los Funcionarios del Establecimiento Educacional

1.Objetivo:

Establecer los pasos a seguir para que todos los funcionarios del establecimiento cumplan con su obligación de denunciar cualquier hecho que constituya vulneración de derechos o infracción legal, en cumplimiento de la normativa vigente.

2.Alcance:

Aplica a todos los funcionarios del establecimiento, incluyendo docentes, administrativos, asistentes, personal de apoyo y cualquier otro que desempeñe funciones en el establecimiento.

3.Fundamento

legal:

Basado en las leyes y normativas que obligan a denunciar hechos ilícitos o vulneraciones de derechos en el ámbito educacional, protección de menores y derechos humanos.

4. Procedimiento:

Paso 1: Conocimiento del hecho

- El funcionario que tenga conocimiento de una vulneración de derechos, situación de riesgo o infracción legal, debe identificar claramente los hechos y recopilar antecedentes relevantes, siempre respetando la confidencialidad y la privacidad.

Paso 2: Evaluación preliminar

- Evaluar la gravedad y la inmediatez del hecho. En casos de riesgo grave o situación de emergencia, la denuncia debe ser prioritaria.

Paso 3: Comunicación interna

- Informar de manera inmediata al responsable o autoridad interna designada, como la jefatura del establecimiento, responsable de convivencia escolar.

Paso 4: Registro de la denuncia

- Documentar por escrito los hechos, con detalles específicos y fechas, en un formulario o registro oficial habilitado por el establecimiento. Se debe incluir toda la evidencia o

antecedentes disponibles.

Paso 5: Notificación a las autoridades externas

- La autoridad interna, en coordinación con la dirección del establecimiento, debe realizar la denuncia formal ante las autoridades correspondientes, como los Tribunales de Familia, Servicio de protección de menores, o Fiscalía, según corresponda.
- La denuncia puede ser realizada en forma verbal (registrada en acta) o escrita, en los formatos que establezca la normativa.

Paso 6: Seguimiento

- Supervisar que se hayan realizado las gestiones y comunicaciones pertinentes.
- Colaborar con las instancias externas en los requerimientos que surjan de la denuncia.

Paso 7: Confidencialidad y protección

- Mantener la confidencialidad de la información y proteger la identidad del informante y del o de la afectado/a, en la medida que la normativa lo permita.

5. Responsabilidades:

- Todos los funcionarios: denunciar y registrar los hechos.
- Responsables internos (jefaturas, coordinadores): coordinar y garantizar la denuncia oportuna.
- Dirección del establecimiento: velar por el cumplimiento del proceso, brindar apoyo y supervisar las gestiones.

6. Capacitación:

- Realizar formación periódica para todos los funcionarios sobre la importancia de denunciar, procedimientos y protección de derechos.

7. Conservación de antecedentes:

- Guardar todos los registros y denuncias en un archivo seguro y confidencial, en cumplimiento de la normativa de protección de datos.

5. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes cuando existan adultos involucrados de acuerdo con la gravedad de lo ocurrido:

8.1 FUNCIONARIO DEL COLEGIO INVOLUCRADO. Ante situaciones de vulneración de derechos en las cuales se vea involucrado un funcionario del colegio, se procederá de la siguiente manera:

A) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de vulneración de derechos en contra de cualquier niño o adolescente, alumno del mismo establecimiento, deberá informar inmediatamente o dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.

B) El Director dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del funcionario implicado, lo cual protegerá tanto al alumno, como al funcionario mientras dure la indagación del caso.

C) El Director citará al apoderado del alumno y le comunicará la problemática y además le orientará en el proceso de indagación que se llevará a cabo.

D) El Director con el mérito de los antecedentes reunidos decidirá quién realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes si se confirma la denuncia.

E) El Director dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al alumno, realizando acompañamiento y contención psicológica.

8.2 CUANDO LOS INVOLUCRADOS SON LOS APODERADOS Y/O PADRE Y/O MADRE DEL ESTUDIANTE:

Ante situaciones de vulneración de derechos en las cuales se vea involucrado los apoderados y/o padre y/o madre del estudiante, se procederá de la siguiente manera:

A) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de vulneración de derechos en contra de cualquier niño o adolescente, alumno del mismo

establecimiento, deberá informar inmediatamente o dentro de las 24 horas siguientes a la encargada /o de convivencia escolar y este a su vez de forma simultánea deberá informar al Director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.

B) El Encargado de convivencia Escolar y /o equipo de convivencia escolar, presentará una medida de protección ante el tribunal de familia por sospecha y/o vulneración y /o amenaza de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del colegio, o cualquier institución como : PDI, MINISTERIO PÚBLICO , CARABINEROS DE CHILE, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho .

C) El Encargado de convivencia Escolar y /o equipo de convivencia escolar, citarán al apoderado titular y/o suplente que no sea el adulto que vulnere los derechos de los N.N.A para informarle de la presentación de dicha medida de protección y o derivación de alguna institución externa como las ya señaladas anteriormente, para la toma de conocimiento, esto no implica consentimiento del adulto responsable de velar por el resguardo en todos sus derechos, solo como formalidad de comunicación de dicha información.

8.3 CUANDO LOS INVOLUCRADOS SEAN TERCEROS QUE AFECTEN A LOS N.N.A.:

a) El Encargado de convivencia Escolar y /o equipo de convivencia escolar, citarán al apoderado/a titular y/o suplente que no sea el adulto que vulnere los derechos de los N.N.A para informarle que se denunciará si la situación es constitutiva de delito a PDI, MINISTERIO PÚBLICO , CARABINEROS DE CHILE, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho b) El encargado de convivencia escolar y/o equipo de convivencia escolar, para resguardo de los derechos de los N.N.A. derivará el caso al tribunal de familia.

PROCEDIMIENTO DE VIOLENCIA ESCOLAR

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos procedimientos de actuación dependiendo de quienes sean los involucrados y las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato entre estudiantes.

1) Violencia escolar en relación simétrica: entre estudiantes

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Denuncia	1. Si un estudiante por cualquier medio toma conocimiento de un hecho de violencia escolar entre estudiantes, podrá denunciar voluntariamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o asistentes de la educación. 2. En caso de que un funcionario del Colegio Santa María tome conocimiento de un hecho de violencia escolar entre estudiantes, deberá informar a la brevedad, al Encargado de Convivencia Escolar, de manera presencial o a través de correo electrónico.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación del protocolo y apoyo inicial al estudiante agredido	3. Recibida la denuncia de violencia entre estudiantes por el Encargado de Convivencia Escolar, se abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro por escrito de toda diligencia.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata
	4. Se debe dejar constancia de la activación de protocolo en el libro de clases del estudiante. (Hoja de vida del alumno/a) 5. El Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe o psicóloga, deberán entregar contención inicial al estudiante y procurar mantener el resguardo de su seguridad.	Encargado de Convivencia Escolar Profesor jefe Psicóloga	

Información inicial al Apoderado/a	5. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del nivel, citarán a los apoderados por correo electrónico o llamada telefónica a entrevista presencial, informando la activación de protocolo, pasos a seguir y plazos, a los posibles agresores, agredidos y testigos.	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	Inmediata
Medidas de resguardo	6. Se adoptarán medidas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de violencia de su presunto agresor. Las medidas de resguardo contempladas son de tipo emocional, psicosocial y pedagógicas. Descritas en el punto 4 (Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados) del Anexo N°6	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1 y durante todo el proceso
Protección de la salud e integridad de l estudiante	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de violencia por parte de un estudiante, se debe acompañar al afectado a la sala de primeros auxilios con el objetivo de ser examinado por TENS a cargo. 7. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresione s observadas. En Caso de necesidad de activará el procedimiento de	Encargado de Convivencia Escolar Encargada de sala Primeros Auxilios (TENS)	Inmediata
	accidente grave para la derivación de l estudiante al centro asistencial má s cercano.		

Derivación / Denuncia	8. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescentes para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección presentará denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. La denuncia será presentada por Dirección presencial o de manera digital en Carabineros de Chile, Fiscalía o PDI, según se estime pertinente. En caso de estudiantes menores a 14 años, donde exista la presencia de una sospecha o vulneración de derechos comprobable, se solicitará medida de protección a Tribunal de Familia de la comuna.	Dirección	24 horas para presentar la denuncia
Indagación	9. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este periodo se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: -Entrevista con el estudiante agredido, agresor y posibles testigos de manera individual. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (cualquier miembro de la comunidad) -Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	10 días hábiles para indagación y resolución.

	-Entrevista con los apoderados de los alumnos involucrados Finaliza la etapa de indagación con la entrega del informe de cierre que contiene la resolución.		
Resolución	10. Comunicación de resolución a las partes involucradas y a sus apoderados, a través de entrevista presencial o correo dirigido a apoderado titular, en caso de negatividad o imposibilidad de asistir, con las medidas definidas según el RIE. En dicha entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados, se procurará llegar a acuerdos y construir un Plan de trabajo colaborativo familia colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del alumno/a. Se informa a apoderado y estudiante que pueden pedir la reconsideración/apelación de las medidas, plazos en que debe presentarse y plazos de resolución de la solicitud.	Encargado de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (Se podrá dar un margen de 3 días hábiles).
Derivación	11. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	Mientras dure el protocolo
Reconsideración	12. Solicitud de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el colegio	Apoderados/as Alumno/a	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.

Resolución final	13. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de la resolución final , según la evaluación de las evidencias aportadas y criterios RIE. (Vía carta	Encargado de Convivencia Escolar Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración
	certificada o correo electrónico)		
Monitoreo de efectividad	14. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de los estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga Profesor jefe	Mientras se encuentre vigente el protocolo
Cierre del protocolo	15. El Encargado de Convivencia Escolar de la sede, emitirá un informe de cierre de protocolo con su visto bueno. Informará a Dirección que se procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases (hoja de vida del alumno). Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para entrega de informe final.	Encargado de Convivencia Escolar Dirección	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
Monitoreo post protocolo	16. El Encargado de Convivencia Escolar realizará el monitoreo del progreso de los estudiantes	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del alumno, pudiendo extenderse por un semestre, según la gravedad del caso.

2. Acoso escolar presencial y/o virtual

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Denuncia	1. Si un estudiante por cualquier medio toma conocimiento de un hecho de acoso escolar, podrá denunciar voluntariamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o asistentes de la educación. 2. En caso de que un funcionario del Colegio Santa María tome conocimiento de un hecho de acoso escolar entre estudiantes, deberá informar a la brevedad, al Encargado de Convivencia Escolar, de manera presencial o a través de correo electrónico.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación de protocolo	3. Recibida la denuncia de acoso escolar por el Encargado de	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata
	Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro por escrito de toda diligencia. Se dejará registro en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.		
Información al Apoderado	4. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del nivel, citarán a los apoderados por correo electrónico o llamada telefónica a entrevista presencial, informando la activación de protocolo, pasos a seguir y plazos, a los posibles agresores, agredidos y testigos.	Encargado de Convivencia Escolar y Psicóloga	Inmediata

Medidas iniciales de contención y resguardo	5. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o presuntas víctimas de acoso escolar, a través de las medidas de resguardo descritas en el Punto 4 (Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados) del Anexo N°6, dependiendo del caso particular. Se añadirá la medida de solicitud de baja de la información de las redes sociales.	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1 y durante el protocolo.
Denuncia / Derivación	6. En caso de que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se realizará denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas. 7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14-18 años de años, abuso sexual por medio digital) la Dirección del	Dirección	24 horas para presentar denuncia
	Colegio Santa María hará la denuncia según art.175 del Código de Procedimiento Penal en PDI, Fiscalía, Carabineros de Chile, según amerite el caso. En caso de estudiantes menores a 14 años, donde exista la presencia de una sospecha o vulneración de derechos o comprobable, se solicitará medida de protección a Tribunal de Familia de la comuna.		

Indagación	8. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: -Entrevista con el estudiante agredido, agresor y testigos. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes haya conocido los hechos. -Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. -Entrevistas con apoderados Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.
Resolución	10. Comunicación de resolución a las partes involucradas y a sus apoderados, a través de entrevista presencial o correo dirigido a apoderado titular, en caso de negatividad o imposibilidad de asistir, con las medidas definidas según el RIE. En dicha entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados, se procurará llegar a acuerdos y construir un Plan de trabajo	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (Se podrá dar un margen de 3 días hábiles).

	colaborativo familia colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del alumno/a. Se informa a apoderado y estudiante que pueden pedir la reconsideración/apelación de las medidas, plazos en que debe presentarse y plazos de resolución de la solicitud.		
Derivación	11. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicóloga	Durante el tiempo que dure el protocolo
Solicitud de reconsideración	12. Solicitud de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el colegio	Apoderados/as Alumno/a	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
Resolución final	13. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de la resolución final , según la evaluación de las evidencias aportadas y criterios RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Encargado de Convivencia Escolar Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración
Monitoreo de efectividad	14. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de los estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga Profesor jefe	Mientras se encuentre vigente el protocolo
Cierre del protocolo	15. El Encargado de Convivencia Escolar de la sede, emitirá un informe de cierre de protocolo con su visto bueno. Informará a Dirección que se procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases (hoja de vida del alumno). Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para entrega de informe final.	Encargado de Convivencia Escolar Dirección	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
Monitoreo post protocolo	16. El Encargado de Convivencia Escolar	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del alumno,

	realizará el monitoreo del progreso de los estudiantes		pudiendo extenders e por un semestre, según la gravedad del caso.

3. Procedimiento de actuación en casos de violencia en relación asimétrica

3.a Violencia y/o agresión de un adulto (funcionario del colegio o apoderado) hacia un estudiante

El Colegio Santa María de Ovalle, rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando éstas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, si llegasen a producirse. Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso y considerando en todo momento el bienestar superior del niño, niña y adolescente.

Definición de conceptos Maltrato de Adulto contra Estudiante:

Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, y Padres y apoderados titulares y suplentes (abuela/o tía/o integrante familiar por consanguineidad y afinidad, en contra de uno o más estudiantes, de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa. Es importante conocer el concepto de maltrato escolar y los tipos de maltrato escolar descritos en la definición de este concepto.

Algunos ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o más alumnos/as.
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, fotologs, Instagram, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Intimidar a los alumnos con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Vulnerar derechos fundamentales como comer, ir al baño, descansar, etc. de manera arbitraria y sostenida en el tiempo.

Estrategias de intervención para prevenir el maltrato de adultos hacia alumnos

Considerando la importancia de la prevención, nuestro establecimiento ha implementado un plan de trabajo que considera las siguientes acciones:

- 1) Presentación del Equipo de Convivencia Escolar a profesores, funcionarios, apoderados y estudiantes con el fin de saber a quién recurrir ante cualquier situación de maltrato o menoscabo.
- 2) Presentación a toda la comunidad educativa del Reglamento Interno Escolar.
- 3) Información a los apoderados durante las reuniones de curso.
- 4) Promover y reforzar de manera permanente entre los adultos de la comunidad escolar actitudes y valores que promuevan la sana convivencia entre adultos y niños.
- 5) Información permanente para profesores y/o asistentes de la educación, enfocados en el buen trato.

3.a Violencia verbal de funcionario a estudiante:

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Denuncia	1. Si un estudiante toma conocimiento de una agresión verbal de un funcionario a un estudiante, podrá informar de manera voluntaria a cualquier miembro de la comunidad escolar. 2. Si un funcionario toma conocimiento de una agresión verbal de un funcionario a estudiante, deberá informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, de manera presencial o a través de correo electrónico. Consideraciones: Los hechos informados deberán ser registrados en un acta de entrevista.	Quien tome conocimiento	Inmediato
Activación de protocolo y apoyo inicial al estudiante	3. Se activará protocolo, dejando registro en la hoja de vida del estudiante e informando a Dirección del Colegio Santa María por parte del Encargado de Convivencia Escolar. 4. Se brindará contención emocional al estudiante afectado por el funcionario que reciba la denuncia.	Dirección Encargado de Convivencia Escolar	Inmediato
Información al Apoderado	5. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del nivel, citarán a los apoderados por correo electrónico o llamada telefónica a entrevista presencial, informando la activación de protocolo, pasos a seguir y plazos establecidos en el RIE.	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga v	Inmediata



Información a funcionario o miembro de la comunidad educativa como posible agresor.	6. El Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del colegio, citarán a una entrevista presencial a funcionario o miembro de la comunidad educativa, informando la activación de protocolo, los pasos a seguir y plazos establecidos en el RIE.	Dirección Encargado de Convivencia Escolar	Inmediato
Medidas iniciales de contención y resguardo	7. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o presuntas víctimas de agresión verbal. En el caso que el adulto responsable de violencia verbal sea el padre y /o madre o cualquier integrante de su núcleo familiar incluso un tercero . Como medida de resguardo si reviste carácter de delito es denunciar PDI MINISTERIO PÚBLICO, y derivación TRIBUNAL DE FAMILIA Si el adulto responsable del maltrato y /o violencia es un funcionario/a Deberá aplicarse amonestación por escrito de acuerdo al RIOHS Y quedar constancia en la hoja de vida del funcionario	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1 y durante el protocolo.

Denuncia / Derivación	8.. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito el Colegio Santa María hará la denuncia según art.175 del Código de Procedimiento Penal en PDI, Fiscalía, Carabineros de Chile, según amerite el caso. 9. En caso de estudiantes menores a 14 años, donde exista la presencia de una sospecha o vulneración de derecho comprobable, se solicitará medida de protección a Tribunal de Familia de la comuna.	Dirección	24 horas para presentar denuncia
Indagación	10. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: -Entrevista con el estudiante agredido, agresor y testigos. -Recepción de pruebas que quieran entregar	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.
	quienes no haya conocido los hechos. -Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. -Entrevistas con apoderados		

Resolución	11. Comunicación de resolución a las partes involucradas y a sus apoderados, a través de entrevista presencial o correo dirigido a apoderado titular, en caso de negatividad o imposibilidad de asistir, con las medidas definidas según el RIE y RIOHS. En dicha entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados, se procurará llegar a acuerdos y construir un Plan de trabajo colaborativo familia colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del alumno/a. Se informa a apoderado y estudiante que pueden pedir la reconsideración/apelación de las medidas, plazos en que debe presentarse y plazos de resolución de la solicitud.	Dirección	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (Se podrá dar un margen de 3 días hábiles).
Derivación	11. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicóloga	Durante el tiempo que dure el protocolo
Solicitud de reconsideración	12. Solicitud de reconsideración de las partes ante las medidas adoptadas por el colegio.	Apoderados/as Alumno/a Funcionarios	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
Resolución final	13. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de la resolución final , según la evaluación de las evidencias	Encargado d e Convivencia Escolar Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración
	aportadas y criterios RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)		

Monitoreo de efectividad	14. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de los estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga Profesor jefe	Mientras se encuentre vigente el protocolo
Cierre del protocolo	15. El Encargado de Convivencia Escolar de la sede, emitirá un informe de cierre de protocolo con su visto bueno. Informará a Dirección que se procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libo de clases (hoja de vida del alumno). Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para entrega de informe final.	Encargado de Convivencia Escolar Dirección	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
Monitoreo post protocolo	16. El Encargado de Convivencia Escolar realizará el monitoreo del progreso de los estudiantes	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del alumno, pudiendo extenderse por un semestre, según la gravedad del caso.

3.a Violencia o agresión física por parte de un adulto de la comunidad educativa a estudiante:

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Denuncia	1. Si un estudiante toma conocimiento de una agresión física, verbal o psicológica de un funcionario a un estudiante, podrá informar de manera voluntaria a cualquier miembro de la comunidad escolar. 2. Si un funcionario toma conocimiento de una agresión física, verbal o psicológica de un funcionario a estudiante, deberá informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, de manera presencial o a través de correo electrónico. Consideraciones: Los hechos informados deberán ser registrados en un acta de entrevista.	Quien tome conocimiento	Inmediato

Activación de protocolo y apoyo inicial al estudiante	3. Se activará protocolo, dejando registro en la hoja de vida del estudiante e informando a Dirección del Colegio Santa María por parte del Encargado de Convivencia Escolar. 4. Se brindará contención emocional al estudiante afectado por el funcionario que reciba la denuncia.	Dirección Encargado de Convivencia Escolar	Inmediato
Información al Apoderado	5. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del nivel, citarán a los apoderados por correo electrónico o llamada telefónica a entrevista presencial, informando la activación de protocolo, pasos a seguir y plazos establecidos en el RIE.	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	Inmediata
Información a funcionario o miembro de la comunidad educativa como posible agresor.	6. El Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del colegio, citarán a una entrevista presencial a funcionario o miembro de la comunidad educativa, informando la activación de protocolo, los pasos a seguir y plazos establecidos en el RIE.	Dirección Encargado de Convivencia Escolar	Inmediato
Medidas iniciales de contención y resguardo	7. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o presuntas víctimas de agresión verbal física o psicológica. - Se trasladar á al estudiante a la sala de primeros auxilios para ser revisado por TENS a cargo, quien emitirá un informe detallado de las lesiones y/o agresiones observadas. - Se	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1 y durante el protocolo.



	reasignarán las funciones del trabajador del colegio para mantenerlo alejado del estudiante.		



	Si el maltrato o violencia física es de parte de un funcionario/a esta deberá ser separada de sus funciones mientras se investiga el caso de forma interna. No obstante se denunciará el hecho a PDI, MINISTERIO PÚBLICO y TRIBUNAL DE FAMILIA. Asimismo, si se comprueba que se acredita la violencia física por parte del funcionario esto permitirá aplicar la causal de despido por De conformidad con lo previsto en el artículo 160 N° 1 letra a) del Código del Trabajo, el contrato pued e terminar, sin derecho a indemnización, por falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones . Si el maltrato o violencia física es de parte del apoderado titular y /o suplente. El caso será derivado a PDI, MINISTERIO PÚBLICO, CARABINEROS y al Tribunal de familia para efectos de presentar medida de protección .		
Constatación de lesiones	Se trasladará al estudiante al centro asistencial de salud más cercano para que se realice constatación de lesiones. Se informará a los apoderados a través de llamada telefónica, solicitando que se dirijan al centro de salud o al colegio de manera inmediata.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediato



Denuncia / Derivación	8. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito el Colegio Santa María hará la denuncia según art.175 del Código de Procedimiento Penal en Carabineros de Chile. 9. En caso de estudiantes menores a	Dirección	24 horas para presentar denuncia
	14 años, donde exista la presencia de una sospecha o vulneración de derechos comprobable, se solicitará medida de protección a Tribunal de Familia de la comuna. En caso de que el agresor sea un funcionario del colegio, se deberá informar a la Sostenedora del Colegio, quien procederá de acuerdo a las leyes laborales vigentes. Se dará aviso a la Superintendencia de Educación en caso de que el agresor sea un funcionario.		
Indagación	10. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: -Entrevista con el estudiante agredido, agresor y testigos. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido los hechos. -Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. -Entrevistas con apoderados.	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.

Resolución	11. Comunicación de resolución a las partes involucradas y a sus apoderados, a través de entrevistas a presencial o correo dirigido a apoderado titular, en caso de negatividad o imposibilidad de asistir, con las medidas definidas según el RIE y RIOHS. En dicha entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados, se procurará llegar a acuerdos y construir un Plan de trabajo	Dirección	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (Se podrá dar un margen de 3 días hábiles).
	colaborativo familia colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del alumno/a. Se informa a apoderado y estudiante que pueden pedir la reconsideración/apelación de las medidas, plazos en que debe presentarse y plazos de resolución de la solicitud.		
Derivación	11. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicóloga	Durante el tiempo que dure el protocolo
Solicitud de reconsideración	12. Solicitud de reconsideración de las partes ante las medidas adoptadas por el colegio.	Apoderados/as Alumno/a Funcionarios	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
Resolución final	13. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de la resolución final , según la evaluación de las evidencias aportadas y criterios RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Encargado de Convivencia Escolar Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración

Monitoreo de efectividad	14. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de los estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga Profesor jefe	Mientras se encuentre vigente el protocolo
Cierre del protocolo	15. El Encargado de Convivencia Escolar de la sede, emitirá un informe de cierre de protocolo con su visto bueno. Informará a Dirección que se procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases (hoja de vida del alumno). Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para entrega de informe final.	Encargado de Convivencia Escolar Dirección	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
Monitoreo post protocolo	16. El Encargado de Convivencia Escolar realizará el monitoreo del progreso de los estudiantes	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del alumno, pudiendo extenderse por un semestre, según la gravedad del caso.

3.b Violencia de alumno hacia adulto miembro de la comunidad educativa (docente, funcionario apoderado)

Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Denuncia	1. Si un estudiante por cualquier medio toma conocimiento de un hecho de violencia escolar de un alumno hacia un adulto de la comunidad escolar, podrá denunciar voluntariamente a la Encargada de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o asistentes de la educación. 2. En caso de que un funcionario del Colegio Santa María tome conocimiento de un hecho de violencia escolar de un alumno a un adulto de la comunidad escolar, deberá informar a la brevedad, al Encargado de Convivencia Escolar, de manera presencial o a través de correo electrónico.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación de protocolo y apoyo inicial al estudiante agredido	3. Recibida la denuncia de violencia de un alumno hacia un adulto de la comunidad escolar, el Encargado de Convivencia Escolar, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro por escrito de toda diligencia.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
	4. Se debe dejar constancia de la activación de protocolo en el libro de clases del estudiante. (Hoja de vida del alumno/a) 5. La Encargada de Convivencia Escolar o psicóloga, deberán entregar contención inicial en caso de que sea un adulto funcionario del colegio y procurar mantener el resguardo de su seguridad.	Encargada de Convivencia Escolar Profesor jefe Psicóloga	

Información inicial al Apoderado/a	5. La Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del nivel, citarán a los apoderados del estudiante por correo electrónico o llamada telefónica a entrevista presencial, informando la activación de protocolo, pasos a seguir y plazos, a los posibles agresores, agredidos y testigos.	Encargada de Convivencia Escolar Psicóloga	Inmediata
Derivación / Denuncia	8. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescentes para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección presentará denuncia , según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. La denuncia será presentada por Dirección presencial o de manera digital en Carabineros de Chile, Fiscalía o PDI según se estime pertinente. En caso de estudiantes menores a 14 años, donde exista la presencia de una sospecha o vulneración de derechos comprobable, se solicitará medida de protección a Tribunal de Familia de la comuna.	Dirección	24 horas para presentar la denuncia
	En los casos que se estime conveniente se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral		
Indagación	9. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este periodo se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:	Encargada de Convivencia Escolar Psicóloga	10 días hábiles para indagación y resolución.



	-Entrevista con la persona agredida, agresor y posibles testigos de manera individual. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes haya conocido el hecho (cualquier miembro de la comunidad) -Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. -Entrevista con los apoderados de el alumno involucrados Finaliza la etapa de indagación con la entrega del informe de cierre que contiene la resolución.		
Resolución	10. Comunicación de resolución a las partes involucradas y a sus apoderados, a través de entrevista presencial o correo dirigido a apoderado titular, en caso de negatividad o imposibilidad de asistir, con las medidas definidas según el RIE. En dicha entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados, se procurará llegar a acuerdos y construir un Plan de trabajo colaborativo familia colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la	Encargado de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (Se podrá dar un margen de 3 días hábiles).

	situación particular del alumno/a. Se informa a apoderado y estudiante que pueden pedir la reconsideración/apelación de las medidas, plazos en que debe presentarse y plazos de resolución de la solicitud.		
Derivación	11. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Encargada de Convivencia Escolar Psicóloga	Mientras dure el protocolo
Reconsideración	12. Solicitud de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el colegio	Apoderados/as Alumno/a	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
Resolución final	13. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de la resolución final, según la evaluación de las evidencias aportadas y criterios RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Encargada de Convivencia Escolar Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración
Monitoreo de efectividad	14. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas	Encargada de Convivencia Escolar Psicóloga Profesor jefe	Mientras se encuentre vigente el protocolo
Cierre del protocolo	15. El Encargado de Convivencia Escolar de la sede, emitirá un informe de cierre de protocolo con su visto bueno. Informará a Dirección que se procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases (hoja de vida del alumno). Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para entrega de informe final.	Encargada de Convivencia Escolar Dirección	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
Monitoreo post protocolo	16. La Encargada de Convivencia Escolar realizará el monitoreo del progreso de los estudiantes	Encargada de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del alumno, pudiendo extenderse por un semestre, según la gravedad del caso.

Violencia entre adultos

3.b Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS. (Articular con RIOHS)

Violencia de apoderado a funcionario

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Denuncia	1. Quien tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado a un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargada de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o Inspectores. 2. En caso de que un funcionario del Colegio Santa María tome conocimiento de un hecho de violencia escolar entre estudiantes, deberá informar a la brevedad, a la Encargada de Convivencia Escolar, de manera presencial o a través de correo electrónico.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación d e protocolo y apoyo inicial al estudiante agredido	3. Recibida la denuncia la Encargada de Convivencia Escolar, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro por escrito de toda diligencia.	Encargada d e Convivencia Escolar	Inmediata
Contención inicial	4. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Encargada d e Convivencia Escolar	Inmediata
Denuncia	5. Si el hecho reviste características d e delito, la Dirección realizará la denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, dependiendo de la naturaleza de los hechos.	Dirección	24 horas para presentar la denuncia
Indagación	6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este periodo se realizarán, entre	Encargada d e Convivencia Escolar Psicóloga	10 días hábiles para indagación y resolución.

	otras, las siguientes acciones: -Entrevista con el agresido, agresor y posibles testigos de manera individual. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes haya conocido el hecho (cualquier miembro de la comunidad) -Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. -Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. -Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución.		
Resolución	6. Comunicación de resolución a las partes involucradas, a través de entrevista presencial o correo dirigido a apoderado titular, en caso de negatividad o imposibilidad de asistir, con las medidas definidas según el RIE Y RIOHS. Se informa a apoderado y funcionario que pueden pedir la reconsideración/apelación de las medidas, plazos en que debe presentarse y plazos de resolución de la solicitud.	Encargada de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (Se podrá dar un margen de 3 días hábiles).

Reconsideración	7.Solicitud de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el colegio	Apoderados/as	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
Resolución final	8.Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de la resolución final ,	Encargada d e Convivencia Escolar Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración
	según la evaluación de las evidencias aportadas y criterios RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)		
Monitoreo d e efectividad	9.Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Encargada de Convivencia Escolar Psicóloga	Mientras se encuentre vigente el protocolo
Cierre del protocolo	10. La Encargada de Convivencia Escolar de la sede, emitirá un informe de cierre de protocolo con su visto bueno. Informará a Dirección que se procederá a cerrar la carpeta protocolo.	Encargada d e Convivencia Escolar Dirección	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

Violencia de funcionario hacia apoderado

Respecto a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Denuncia	1. Quien tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario a un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargada de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o Inspectores. 2. En caso de que un funcionario del Colegio Santa María tome conocimiento de un hecho de violencia escolar entre estudiantes, deberá informar a la brevedad, a la Encargada de Convivencia Escolar, de manera presencial o a través de correo electrónico.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación d e protocolo y apoyo inicial al estudiante agredido	3. Recibida la denuncia la Encargada de Convivencia Escolar, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro por escrito de toda diligencia.	Encargada d e Convivencia Escolar	Inmediata
Contención inicial	4. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Encargada d e Convivencia Escolar	Inmediata
Denuncia	5. Si el hecho reviste características d e delito, la Dirección realizará la denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, dependiendo de la naturaleza de los hechos.	Dirección	24 horas para presentar la denuncia



Indagación	6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este periodo se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: -Entrevista con el agresido, agresor y posibles testigos de manera individual. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes haya conocido el hecho (cualquier miembro de la comunidad) -Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. -Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. -Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución.	Encargada de Convivencia Escolar Psicóloga	10 días hábiles para indagación y resolución.
Resolución	6. Comunicación de resolución a las partes	Encargada de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de
	involucradas, a través de entrevista presencial o correo dirigido a apoderado titular, en caso de negatividad o imposibilidad de asistir, con las medidas definidas según el RIOHS. Se informa a apoderado y funcionario que pueden pedir la reconsideración/apelación de las medidas, plazos en que debe presentarse y plazos	Dirección	indagación. (Se podrá dar un margen de 3 días hábiles).



	de resolución de la solicitud.		
Reconsideración	7.Solicitud de reconsideración de las medidas adoptadas por el colegio	Apoderados/as Funcionario/a	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
Resolución final	8.Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de la resolución final , según la evaluación de las evidencias aportadas y criterios RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Encargada de Convivencia Escolar Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración
Monitoreo de efectividad	9.Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Encargada de Convivencia Escolar Psicóloga	Mientras se encuentre vigente el protocolo
Cierre del protocolo	10.La Encargada de Convivencia Escolar de la sede, emitirá un informe de cierre de protocolo con su visto bueno. Informará a Dirección que se procederá a cerrar la carpeta protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar Dirección	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

4d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividad oficial

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Denuncia	1. Quien tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre apoderados podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargada de Convivencia Escolar. 2. En caso de que un funcionario del Colegio	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato

	Santa María tome conocimiento de un hecho de violencia escolar entre estudiantes, deberá informar a la brevedad, al Encargado de Convivencia Escolar, de manera presencial o a través de correo electrónico.		
Activación de protocolo	3. Recibida la denuncia la Encargada de Convivencia Escolar, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro por escrito de toda diligencia.	Encargada de Convivencia Escolar Dirección	Inmediata
Contención inicial	4. Conversación inicial con el o los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
Denuncia	5. Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, dependiendo de la naturaleza de los hechos. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.	Dirección	24 horas para presentar la denuncia
Indagación	6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este periodo se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: -Entrevista con el agresido, agresor y posibles testigos de manera individual. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (cualquier miembro de la comunidad) -Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.	Encargada de Convivencia Escolar Psicóloga	10 días hábiles para indagación y resolución.



	-Entrevista con los involucrados: En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. -Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución.		
Resolución	6. Comunicación de resolución a las partes involucradas, a través de entrevista presencial o correo dirigido a apoderado titular, en caso de negatividad o imposibilidad de asistir, con las medidas definidas según el RIOHS. Se informa a apoderado y funcionario que pueden pedir la reconsideración/apelación de las medidas, plazos en que debe presentarse y plazos de resolución de la solicitud.	Encargada de Convivencia Escolar Dirección	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (Se podrá dar un margen de 3 días hábiles).
Reconsideración	7.Solicitud de reconsideración las medidas adoptadas por el colegio	Apoderados/as Funcionario/a	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
Resolución final	8.Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de la resolución final, según la evaluación de las evidencias aportadas y criterios RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Encargada de Convivencia Escolar Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración



Monitoreo de efectividad	9.Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Encargada de Convivencia Escolar Psicóloga	Mientras se encuentre vigente el protocolo
Cierre del protocolo	10.La Encargada de Convivencia Escolar de la sede, emitirá un informe de cierre de protocolo con su visto bueno. Informará a Dirección que se procederá a cerrar la carpeta protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar Dirección	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

ANEXO N° 7

De Retención en Situaciones de Embarazo, Maternidad o Paternidad

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

El Colegio dentro de su formación espera fomentar en sus alumnos y alumnas la paternidad responsable y la sexualidad responsable. También se compromete con la no discriminación, y la formación de todos sus alumnos, dando las facilidades necesarias a todas aquellas alumnas que vayan a ser madres.

El presente protocolo resguarda la escolarización de los alumnos que son padres, madres y alumnas embarazadas, para ello se ha tomado como fuente las recomendaciones dadas por el MINEDUC acerca de la maternidad.

En relación a las medidas académicas, debe estarse a lo señalado en el Reglamento de Evaluación.

TODA ALUMNA EMBARAZADA TENDRÁ DERECHO A:

- a. Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- b. Ser tratada en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del colegio.
- c. Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
- d. Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
- e. Reconocer su embarazo.
- f. Un periodo de descanso pre y post natal, de acuerdo a indicación médica.
- g. Una alumna embarazada puede además solicitar no asistir a clases durante todo su embarazo y rendir solo las evaluaciones en el horario de su curso o en horario alterno. Esta medida será implementada con acuerdo de la alumna, su apoderado y el Jefe de UTP. Mientras la alumna goza de estos permisos, sus evaluaciones serán suspendidas o recalendarizadas según acuerdo de las partes (alumna - UTP).
- h. Toda alumna embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiante, a los cuidados de su salud, controles médicos, situaciones emergentes.
- i. Toda alumna que ha sido madre, tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este periodo se acordará con el Inspector General.
- j. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

- k. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situación de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes.
- l. Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo a la etapa del embarazo, o asistir con pantalón.
- m. A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
- n. En el caso de alumnas con necesidades educativas especiales, se deben incorporar a nivel curricular medidas cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, para que comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad, para que tengan una formación y desarrollo integral.
- o. Podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.
- p. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (6 semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior.

TODA ALUMNA EMBARAZADA TENDRÁ EL DEBER DE:

- Comunicar al establecimiento su situación.
- Cumplir con los acuerdos.
- Cumplir con los deberes escolares.

TODO APODERADO DE UNA ALUMNA EMBARAZADA TENDRÁ EL DEBER DE:

- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización de la alumna.
- Comunicar al establecimiento su situación.
- Cumplir con los acuerdos.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR, NO INFORMADO POR LA ALUMNA O SU APODERADO:

- **Comunicación:** Cualquier funcionario del establecimiento que conozca del embarazo de una alumna debe comunicar a dirección para comenzar el proceso de apoyo.
- **Apoyo:** Dirección se entrevistará con las partes involucradas (apoderados, alumna) con el fin de confirmar la situación y dar a conocer los procedimientos a seguir.
- **Asesoría:** Se comunicará al Profesor Jefe, al orientador, al Director y al Inspector las medidas acordadas y se les solicitará tomar los resguardos necesarios para respetar la escolarización de la menor.
- **Término:** Después del periodo de amamantamiento la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.

INASISTENCIAS. Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Por ejemplo: prenatal, parto, post natal, control de niño sano, lactancia. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando: se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

PERMISOS: Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.

REGISTROS: Se debe fijar de asistencia, permisos y horario de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

RESPECTO AL PERÍODO DE EMBARAZO:

Durante el período de embarazo el establecimiento deberá:

- Autorizar los permisos para concurrir a las actividades que demanden control pre-natal y cuidado del embarazo, debiendo justificarse con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Autorizar a la estudiante para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa del sistema de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de las bibliotecas u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Contar con un docente responsable de realizar tutorías además de orientación y profesionales competentes que disponga el colegio, según corresponda y según las problemáticas de la estudiante.

RESPECTO AL PERÍODO DE MATERNIDAD:

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

RESPECTO AL APODERADO DE ESTUDIANTE EN CONDICIONES DE EMBARAZO Y MATERNIDAD. Firmará un compromiso de acompañamiento del adolescente donde se señalen los compromisos de controles de salud, cuidado del embarazo y otras instancias que demanden ausencias parciales o totales de la alumna durante la jornada de clases.

DERECHO DEL PADRE: Los alumnos que son padres, podrán asistir a las ecografías, partos o situaciones similares, previa justificación del apoderado.

MEDIDAS Y REDES DE APOYO.

- El colegio incluirá, como tema transversal, los objetivos del programa de sexualidad en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.
- La alumna embarazada puede acceder al sistema **CRECE CONTIGO**, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema la alumna debe dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
- Puede solicitar información de JUANEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención escolar (BARE) y sobre el programa de apoyo a la retención escolar para embarazada madres y padres adolescentes. Puede averiguar en www.junaeb.cl.
- La madre o embarazada, puedes encontrar información respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/es, y de la red de salas cunas y jardines, en la página principal de la JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, JUNJI (www.junji.cl).

ANEXO N° 8

PLAN DE INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



ÍNDICE

1. Introducción.
2. Marco legal de acción.
3. Fundamentos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
4. Objetivos del PISE.
5. Definiciones del PISE.
6. Ficha técnica colegio Santa María.
7. Comité Seguridad Escolar.
8. Listado de funcionarios.
9. Metodología ACCEDER.
10. Metodología AIDEP.
11. Plan de emergencia interno.
12. Responsabilidades del comité de seguridad escolar.
13. Zonas de seguridad del colegio.
14. Matriz de Riesgo Colegio Santa María.
15. Medidas de prevención de riesgos de accidentes sede educación parvularia.
16. 16.Programa de higiene y sanitización.
17. 17.Procedimiento de actuación accidentes laborales.
- 18.** 18.Protocolo de actuación ante emergencia colegio Santa María Ovalle. 19.Protocolo para las clases de educación física.

PLAN DE INTEGRACIÓN DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. Introducción

El Colegio Santa María de Ovalle desarrolla su gestión mediante un sistema racional, que tiene en su centro de atención el bienestar de todas y todos sus estudiantes. Este imperativo, para su cumplimiento, requiere poner atención a una serie de acciones de diferente índole, todas las cuales contribuyen al cumplimiento del mandato que nos han confiado las familias que han adherido a nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Entre todas estas condiciones, se encuentra la seguridad escolar, concepto que se materializa en coherencia con nuestros valores y tradiciones, y que queda plasmado en una estrategia institucional que, como tal, integra a toda la comunidad educativa.

De este modo, y como indica la Ley General de Educación N°20.370 (2009) en su Artículo 3°, el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile. En el ámbito de la seguridad escolar, este derecho se consagra en el primer artículo de la Constitución de nuestro país indicando que: “Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional”.

Así el Colegio Santa María de Ovalle, aborda la seguridad fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos tomar decisiones conscientes y responsables frente al bien común y la seguridad escolar promoviendo permanentemente el autocuidado y la prevención de riesgos.

Es así como en la búsqueda permanente de realizar acciones pertinentes se presenta la actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar 2023 (PISE).

El Plan Integral de Seguridad Escolar fue elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI) y puesto a disposición del Ministerio de Educación, para ser desarrollado en todos los Establecimientos Educativos del país, sentando definitivamente las bases de una cultura Nacional de Prevención.

Al vivir en un país con múltiples amenazas se hace prioritario fomentar una cultura de prevención y el autocuidado a través de orientaciones claras que permitan una adecuada preparación frente a los riesgos a los que estamos expuestos.

El presente documento tiene como propósito fundamental, el llevar a cabo acciones y procedimientos que tiendan a preparar a toda la comunidad educativa de nuestro colegio, ante una eventual situación de emergencia.

El presente documento tiene como propósito fundamental, el llevar a cabo acciones y procedimientos que tiendan a preparar a toda la comunidad educativa de nuestro colegio, ante una eventual situación de emergencia.

Por lo cual debe ser de conocimiento y responsabilidad de todo el personal del colegio. La correcta aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar permite:

1. Acceder a planes eficaces de atención de incidentes y emergencias, estableciendo mejores condiciones de seguridad a la comunidad escolar en su conjunto.
2. Desarrollar proactivamente actitudes y conductas de protección y seguridad, contribuyendo a la formación de una cultura preventiva.

¿QUIÉNES PARTICIPAN DE ESTE PROCEDIMIENTO?

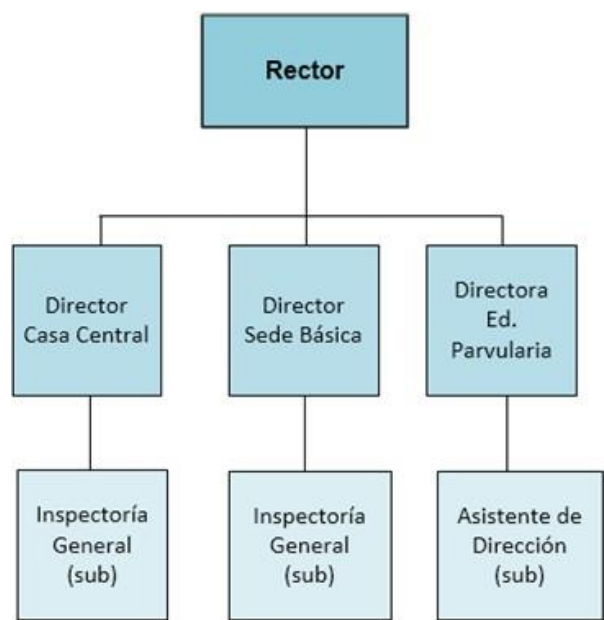
- Directivos (responsable definitivo de la seguridad educativa)
- Coordinador(es) (coordina todas las actividades que realiza el comité y debe tener permanente contacto con todas las unidades del comité)
- Profesores, Alumnos, Padres y Apoderados (deben cumplir e informar a la comunidad escolar las tareas que se les asignen)
- Unidades de Bomberos, Carabineros, Salud, Cruz Roja, Scout, etc., cercanas a cada Unidad Educativa. (Deben tener una relación formal con el director)

1. Marco General de Acción:

Este plan, sintetiza los marcos de acción preventiva a efectuar en el Colegio Santa María de Ovalle, el cual se encuentra ubicado en la ciudad de Ovalle, Región de Coquimbo.

Cada una de las unidades de gestión, se encuentran involucradas en este plan, con parte fundamental dentro del normal desarrollo y campo de acción frente a una emergencia, donde cada uno de ellos tiene un rol fundamental para el control de los riesgos y resguardo de los estudiantes al interior del establecimiento, el que se indica en el siguiente organigrama de acción:

- **Comité de Seguridad Escolar:**



En este caso, es el Rector del Establecimiento el primer responsable por la seguridad del establecimiento. Este mandata a los directores de cada sede para que ejecuten el presente PISE. Luego y considerando que las situaciones emergentes son de naturaleza impredecible, los directores pueden ser subrogados en ausencia por las Inspectorías Generales

Por otro lado, y como una forma de enfrentar las emergencias que puedan ocurrir en el establecimiento, se han integrado las fases de acción frente a una de ellas, donde cada unidad de control, tiene una tarea funcional inserto de este plan, el cual debe estar coordinado con los distintos servicios de orden público y atención de contingencias, la cual a través de una secuencia de acción rápida e inmediata, podremos llevar a cabo sin enmienda alguna.

1. Fundamentos del Plan Integral de Seguridad Escolar

El Plan Integral de Seguridad Escolar de nuestro colegio, constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa de las distintas sedes: Sede Central, Sede El Molino y Sede Yungay, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad de nuestro colegio, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada uno de ellos y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

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

1. Objetivos del PISE

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a nuestros alumnos, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en cada sede de nuestro establecimiento educacional, un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el entorno.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; a través de la metodología **ACCEDER**, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de **ACCEDER** no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Aplicar la metodología **AIDEP**, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa de riesgos, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

2. Definiciones del PISE

- **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Altosparlantes y/o megáfono:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el establecimiento educacional.
- **Amago de incendio:** fuego incipiente descubierto y extinguido oportunamente, utilizando medios existentes como agua, extintores.
- **Incendio:** fuego en descontrol que pone en peligro la vida, naturaleza, medio ambiente y los bienes.
- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguir.
- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso.

En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

- **Coordinador de piso o área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general. Este cargo será designado por el director de sede.
- **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto. Este cargo será ejecutado por los directores de cada sede.
- **Simulacro:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Simulación:** ejercicio práctico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a simular un evento inquietante de peligro.
- **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- **Emergencia:** Es una combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad. Se define también como la situación resultante de una combinación imprevista de circunstancias que requiere una acción inmediata. Dependiendo del tipo de emergencia, se adoptan procedimientos de seguridad que protejan a las personas del siniestro, que minimicen los efectos producidos a causa de estos y que permitan la continuidad de las actividades normales del colegio.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área. Este cargo será definido por cada director de sede.
- **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar

una situación de emergencia. en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

- **Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- **Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de Conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior los bomberos la utilizan cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.



3. Ficha técnica colegio Santa María

FICHA TÉCNICA COLEGIO SANTA MARÍA	
Identificación Sostenedor:	Fundación Educacional URZECAM y Otros
Nombre del Colegio:	Colegio Santa María
Dirección:	Miguel Aguirre N.º 644, Ovalle
Rut:	65.153.006-7
Rol Base Datos:	11106-6
Presidente	Rosa Inés Bravo Olivares
Representante Legal	Rosa Inés Bravo Olivares
Rector	Jaime Alejandro Rojas Briceño
Ciclos de Enseñanzas	Educación Parvularia. Pre-kínder y Kínder Enseñanza básica. 1º a 8º Básico Enseñanza Media. 1º a 4º Medio.
Matrícula (N.º alumnos)	1734
Matrícula E. PRE-Básica	253
Matrícula E. Básica	798
Matrícula E. Media	683
Número Total Docentes	94
Número E. Parvularia	8
Número Docentes E. Básica	40
Número Docentes E. Media	46



Casa Central	Alumnos de 7º Básico a 4º Medio. 95% docentes E. Media especialistas. Aulas Temáticas con data show y PC, Ventiladores. Salón Auditórium, Laboratorio de Computación, Laboratorio Ciencias, Biblioteca, Sala Primeros Auxilios Cancha deportiva techada, Talleres de Artes, música, Salas PIE.
Sede Molino	Alumnos 1º a 6º Básico 100% docentes con mención. Asistentes de la Educación en 1º y 3º Básico, tutores sombra, Aulas con data show y PC, pizarras interactivas. Laboratorio Computación, Sala Primeros Auxilios, Cancha deportiva techada Polideportivo con cancha pasto sintético y Juegos infantiles
Sede Yungay	Alumnos Pre Kínder a Kínder. Educadoras de párvulos y técnicos en atención de párvulos. Aulas con Televisión Full HD, PC y recursos de aprendizaje. Biblioteca, Sala Primeros Auxilios, Patio techado, Gimnasio de Psicomotricidad móvil, Juegos infantiles.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO SANTA MARÍA DE OVALLE
REGIÓN DE COQUIMBO
COORDINADOR GENERAL DE LA EMERGENCIA
RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO
JAIME ROJAS BRICEÑO
COORDINADORES DE SEGURIDAD ESCOLAR POR SEDE
Cristian Duque - Darwin Araya- Pilar Olivares
APOYO COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR
Francisca Varela(s) - Valeria Miranda(S)- María Núñez (S)
FECHA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ MAYO 2023

5.Listado de funcionarios

SEDE EDUCACIÓN PARVULARIA

N°	NOMBRE	CARGO
1	CERDA RAMÍREZ CLAUDIA ALEJANDRA	SECRETARIA
2	PASTÉN PIZARRO ORMIDA	AUXILIARES
3	PÉREZ ROJAS CAROLINA ANDREA	
4	CONTRERAS VÉLIZ KATHERINNE PRISCILA	ASISTENTES DE PÁRVULOS
5	CORTÉS ÁVALOS FERNANDA VALENTINA	
6	MENA ARAYA IVANNIA KARIM	
7	CUADROS TAPIA SCARLET SOLANGE	
	LEIVA PIZARRO VALENTINA MABEL	
9	CIKUTOVIC FLORES DANISSA NICOLE	
10	BRITO MARÍN ANGÉLICA ABIGAIL	
11	RIQUELME BARRERA MARIELA ISABEL	EDUCADORAS
12	VALENZUELA CORTÉS ELIZABETH JEANET	
13	NÚÑEZ DÍAZ MARÍA ISABEL	
14	DÍAZ DÍAZ KATHERINE ANDREA	
15	SUÁREZ FARÍAS JOHANNA ISABEL	
16	ARAYA ARAYA DANZA NATALIE	
17	VEGA CARVAJAL CONSUELO CATALINA	
18	GONZÁLEZ ALLENDES GELARY KARIME	

19	FERNÁNDEZ GONZÁLEZ DANIELA ANDREA	FONOAUDIOLOGA
20	TAPIA ARAYA MACARENA ISABEL	PSICÓLOGA PIE
21	VEGA ROBLES CONSTANZA ANDREA	PSICÓLOGA
22	ARAYA BUGUEÑO ELIZABETH LORENA	COORDINADORA PIE
23	GODOY MELO BÁRBARA JAVIERA	PIE
24	GÓMEZ PIZARRO PAOLA ANDREA	
25	ARAYA BOLADOS KARINA MARLENNE	Asist. de acompañamiento y apoyo especializado
26	AGUILERA ESPINOZA CAMILA STEPHANIE	
27	CONTRERAS ALFARO CAMILA ISABEL	
28	CORTÉS ORMEÑO TIHARE MENYELA	
29	OLIVARES RODRÍGUEZ DIOSELINDA DEL PILAR	DIRECTORA JARDÍN
30	PIZARRO ZEPEDA CAMILA ANTONIA	COMUNICACIONES
31	OLIVARES CERDA FRANCISCA PAZ	PREVENCIONISTA

SEDE EL MOLINO

N°	NOMBRE	CARGO
1	NARBONA PÉREZ MYLENE GIOVANNA	SECRETARIA
2	ARAYA CAMPOS VENTURA DEL ROSARIO	AUXILIARES
3	GALLEGUILLLOS DÍAZ JUAN CARLOS	
4	CORTES GARCIA JOSE EDUARDO	
5	ARAYA CEPEDA ELIANA DEL ROSARIO	
6	CASTRO GUERRA FERNANDO LUIS	
7	MUÑOZ MUÑOZ SONIA DEL TRÁNSITO	
8	CONTADOR ÁLVAREZ HUGO ENRIQUE	
9	HERBAS CORTÉS PAOLA MARIBEL	
10	BRAVO FERNÁNDEZ IVONNE ALEJANDRA	CENTRAL DE APUNTES
11	VEGA OSSANDÓN FERNANDO JAVIER	INFORMATICO
12	REINOSO HIDALGO MARÍA KARINA	PSICÓLOGOS CONVIVENICA ESCOLAR
13	MAZU LAGUNAS NATALIA ANDREA	
14	TAPIA VILLALOBOS NATALIE PATRICIA	
15	BUSTAMANTE ANDRADE MARÍA GABRIELA	
16	MONÁRDEZ SANTANA CLAUDIO JAVIER	PSICOLOGO EDUCACIONAL

17	CODOCEO AGUIRRE MANUEL ANDRÉS	ASISTENTE DIRECTIVO
18	GALLEGUILLOS MIRANDA MIRIAM VIOLETA	INSPECTORES DE NIVEL
19	CUEVAS RAMÍREZ NILDA HAYDÉE	
20	MONTALBÁN MONTALBÁN LILIAN MERCEDES	
21	ROJAS LEIVA PAULINA DANIELA	
22	ARAYA TORO ANA MASSIEL	
23	QUINTANA CERDA CATALINA RAYEN	
24	ALBANEZ RODRÍGUEZ ERIC ANTONIO	
25	DÍAZ RIVERA CLAUDIA ALEJANDRA	ASISTENTE DE AULA
26	CAMPOS TRONCOSO ISAMAR ANDREA	
27	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ VANIA DENNIS	
28	CORTÉS MUÑOZ ZAIDA INÉS	
29	MONDACA OCARANZA CAROLINA GRACE	
30	DÍAZ ALFARO VALEZCA BELÉN	
31	ZEPEDA ALUCEMA VALENTINA YISLEY	
32	CAMPO DÍAZ CARMEN GLORIA	
33	ALBANEZ ALBANEZ MARICELA LILIBET	
34	CHACANA CASTILLO TAMARA FRANCISCA	
35	ROJAS ZEPEDA CONSTANZA NICOL	
36	TABILO ZEPEDA JAVIERA NICOLE	TENS
37	RIVERA OLIVARES NICOLE IGNACIA	
38	ARAYA CORTÉS YOID LESLIE	DOCENTES
39	HIDALGO SOLER HÉCTOR FABIÁN	
40	CATHALIFAUD GARAY FREDDY EDUVEN	
41	SOTO ALFARO RODOLFO ENRIQUE	
42	VEGA ALFARO ÁLVARO MATÍAS	
43	MÉNDEZ MATURANA KARINA DEL ROSARIO	
44	ESTAY VELÁSQUEZ SERGIO OSMÁN	
45	LEDEZMA PÉREZ KARINA ANGÉLICA	
46	ARAYA ARAYA MÓNICA MARITZA	
47	VALENZUELA VÉLIZ JAIME ANDRÉS	
48	ARAYA VEGA CAROLINA MACARENA	
49	LEIVA LÓPEZ MACARENA ALEJANDRA	
50	RIVERA VILLARROEL CONSUELO REBECA	
51	CASTILLO ARANCIBIA VANESSA NOEMÍ	
52	TELLO JOFRÉ MARÍA ISABEL	

53	MONÁRDEZ TAPIA RODRIGO ALFONSO	
54	IBACACHE ROJAS JOHANNA KARINA	
55	ARAYA SEGOVIA KATHERINE DEL CARMEN	
56	LETELIER FLORES CATHERINE NICOLE	
57	OSSANDÓN BUGUEÑO ANDRÉS ALFREDO	
58	HERRERA ROJAS HELGA HELIET	
59	CASTRO PIÑONES TAMARA AYLÍN	
60	LOBOS RODRÍGUEZ MARÍA TERESA	
61	RAMÍREZ BARRIOS FABIOLA ELIZABETH	
62	CASTILLO CASTILLO PAULA SOFÍA	
63	IBACACHE ROJAS KAREN ISABEL	
64	URRUTIA CARTES JAVIERA VALENTINA DE JESÚS	
65	CUELLO ABARCA IDALIA DEL CARMEN	
66	LAGOS IRIARTE MARÍA TERESA	COORDINADORA PIE
67	FLORES VEGA STEPHANIE NICOLE	PIE
68	ZARRICUETA ROJO DILSIA ANGÉLICA	
69	GODOY TAPIA MARÍA DE LOS ÁNGELES	
70	ARAYA JOFRE AILENE FERNANDA	
71	CUELLO PASTÉN CAROLINA ANGÉLICA	
72	BOZO NÚÑEZ GENNY ELIZABETH	
73	ARAYA BRUNA PAULA ANDREA	
74	ROJAS ALFARO DEBORAH PILAR	
	TORO TORO SOLANGE ALEJANDRA	
75	GÓMEZ ARAYA CECILIA KATRINA	
76	GARCÍA CARVAJAL ANDREA SOLEDAD	
77	ASTUDILLO SANTOS DANIELA	
	VILLALOBOS ARRIAGADA MACARENA ALEJANDRA	Asist. de acompañamiento y apoyo especializado
78	CORTÉS TRASLAVIÑA KARINA VALESKA	
79	MUNDACA ALVARADO JAVIERA BELÉN	
80	GONZÁLEZ ANDRADE FRANCESCA NICOLE	EQUIPO DIRECTIVO
81	MIRANDA VALDÉS VALERIA DE LOS ANGELES	
82	ARAYA ARAYA DARWIN HEDIEN	
83	ARAYA OJEDA VIVIANA SOLEDAD	PREVENCIONISTA
84	DÍAZ PIZARRO RAÚL ALBERTO	

N°	NOMBRE	CARGO
1	LOERO DE RIVAS HEDDY MIREYA	SECRETARIA
2	CÁCERES ELIZONDO ORLANDO ALEX	AUXILIARES
3	ESQUIBEL ASTUDILLO RICARDO ARTURO	
4	CASTILLO ÁLVAREZ SOLEDAD DEL ROSARIO	
5	TORRES CORTÉS MARÍA ANGÉLICA	
6	IBACACHE ROBLES PATRICIA EDITH	
7	CORTÉS GUERRA GUILLERMO ORLANDO	
8	CASTILLO TREVERTON RUTH ELLY	
9	PALACIOS BOLADOS MARICELA ANDREA	ASISTENTE RECTORÍA
10	PASTÉN VILLARROEL DANILO ANDRÉS	INFORMÁTICO
11	MUJICA VILLARROEL PATRICIO FERNANDO	CENTRAL DE APUNTES
12	ZEPEDA OSSANDÓN CECILIA ALEJANDRA	PSICOLOGA PIE
13	ALEMPARTE FIGUEROA KAREN EVELYN	PSICOLOGA CONVIVENCIA ESCOLAR
14	ROJAS GARCÍA PAMELA DEL PILAR	
15	OLIVARES QUIROGA VALERY FERNANDA	
16	ESQUIVEL TIRADO CRISTIAN ANDRÉS	ASISTENTE DIRECTIVO
17	MOLINA MICHEA ROSA OLGA	INSPECTORES
18	ADONES RIVERA ROSA ELIANA	
19	GUERRA CORTÉS FANNY MARISOL	
20	CONTRERAS ESPONISA RODRIGO	
21	MORENO ARANCIBIA ANGELA LORENA	
22	PARGAS GIL LILIAN NAIROBY	
23	ALFARO ANDRADE INGRID MACARENA	
24	CASTRO YÁÑEZ VANIA ALEJANDRA	
25	DURÁN GONZÁLEZ ROCÍO MACARENA	
26	CORTÉS CONTRERAS GENESIS PATRICIA	
27	GLORIA TAPIA ALISON NINOSKA	TENS
28	GOROSTIAGA MEDINA JORGE JULIO	DOCENTES
29	CARMONA RODRÍGUEZ ROSSANA JIMENA	
30	CARMONA CONTRERAS MARITZA FAVIOLA	
31	TAPIA HERRERA PATRICIA CECILIA	
32	ARAYA MUÑOZ ORIEL JONHATAN	

33	ARAYA RIVERA PABLO FABIÁN	
34	SÁEZ OLIVARES FABIOLA ANDREA	
35	DE LA BARRA TRONCOSO FELIPE ALFONSO	
36	RAMÍREZ RODRÍGUEZ MARINA ANTONIETA	
37	HERNÁNDEZ ROCO ESTEBAN ANDRÉS	
38	ROJAS BUGUEÑO EMERSON ARIEL	
39	ARGANDOÑA VENEGAS KAREN OLIVIA	
40	COLLADO TAPIA HELEN DAYANA	
41	MUÑOZ ARAYA CONSTANZA JAMILE	
42	URRUTIA URQUETA RENÉ EDUARDO	
43	ARCE BARRAZA ÁLVARO EDUARDO	
44	ÁVALOS CAMPUSANO CAMILA DEL PILAR	
45	SEGOVIA CASTRO JUAN PABLO	
	MENA PÉREZ MARÍA JOSÉ	
46	VALDOVINOS MARAMBIO RODRIGO SEBASTIÁN	
47	HAYASHIDA PACHECO AKIRO SUEGIKO	
48	URRUTIA ARANCIBIA YELICA	
49	ESPINOSA ARAYA NATALIA SOFÍA	
50	GALLEGUILLLOS PÉREZ FRANCISCO JAVIER	
51	ROJAS BRAVO TAMARA JAVIERA	
52	CÁCERES TAPIA NAYADY GRACIELA	
53	COLLS GUERRERO BELICE ANDREINA	
54	BARRAZA BARRIOS ANA MARÍA	COORDINADORA PIE
55	TABILO GOMILA ROSA GABRIELA	PIE
56	ECHEVERRIA MONTERO MILENA ELIZABETH	
57	CONTRERAS ESQUIVEL ANA CAROLINA	
58	ORTIZ DINAMARCA KATHYA XIMENA	
59	ARAYA ARAYA FRANCISCA IGNACIA	
60	ROJAS COFRÉ CARLA ESTEFANÍA	
61	OLIVARES ITURRIAGA KATHERINE CAMILA	
62	QUEZADA COCA CAROLINA ANDREA	
63	MUSSRI MESSÉN INDHIRA LUZMIRA	
64	ARIAS BUGUEÑO MARLEN ELIZABETH	ENC CONV. ESCOLAR
65	DUQUE RODRÍGUEZ CRISTIAN BENJAMÍN	EQUIPO DIRECTIVO
66	ROJAS BRICEÑO JAIME ALEJANDRO	
67	CORTÉS ABRIGO CAMILA SOLEDAD	



68	VARELA CÉSPEDES FRANCISCA JAVIERA	
69	OGALDE PASTÉN LUIS ROLANDO	CONTABILIDAD
70	SOBARZO SILVA XIMENA DEL CARMEN	
71	MUÑIZ VEGA ROXANA DEL ROSARIO	
72	GUERRA DÍAZ GLADYS ANDREA	
73	ORTIZ OLIVARES RENÉ ALBERTO	
74	ESPINOSA PEREIRA RODRIGO ANDRÉS	
75	GALLARDO PASTÉN LIZETTE GUADALUPE	PREVENCIONISTA
76	CERDA ARANCIBIA MARÍA JOSÉ	ASESORA LEGAL
77	BRAVO OLIVARES ROSA INÉS	FUNDACIÓN

6. METODOLOGÍA ACCEDER

El programa operativo debe articularse según la Metodología **ACCEDER**, ésta comprende cada una de las etapas que se deben realizar frente a una determinada emergencia:

1. **A**lerta y Alarma.
2. **C**omunicación e información.
3. **C**oordinación.
4. **E**valuación Primaria.
5. **D**ecisiones.
6. **E**valuación Secundaria.
7. **R**eadecuación del Plan.

1. Alerta y Alarma:

La Alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento. La Alarma es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo (es una señal distinta al timbre habitual). Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

2. Comunicación e Información:

Importante es manejar la cadena de comunicación, para entregar el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una situación o un hecho determinado. La información que se debe disponer es la zonificación de riesgos y recursos, listas de asistencia, listas de responsables, nóminas de teléfonos, listas de verificación, etc.

3. Coordinación:

Es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Por ello, se debe establecer la coordinación interna especificando los roles y mandos y también la coordinación de los estamentos externos y superiores.

4. Evaluación Primaria:

Plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema: ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados? El énfasis en la evaluación debe estar en las personas.

5. Decisiones:

Proceso de toma de decisiones que se relaciona con el tipo de emergencia, lo que inmediatamente conlleva la determinación de las acciones y recursos a destinar de acuerdo a la siguiente evaluación:

Daños: corresponde a la determinación de los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia.

Necesidades: este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a la situación creada.

Capacidad: está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad.

6. Evaluación Secundaria:

Tiene como propósito contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa. Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

7. Readecuación del Plan:

Será de responsabilidad del Comité o Dirección del Plan de Emergencia, tomará nota de la situación y verá lo que haya que readecuar, corregir, implementar, mejorar y no repetir errores. Hará un análisis de la situación que los afectó, y realizará acciones para mejorar u optimizar las medidas de su Plan de Emergencia ya establecido. Considerará, recomendaciones o acciones propuestas por otros entes externos, como los servicios de emergencia (bomberos, salud, etc.), para darle solidez al plan propio adoptado.

Finalmente, se debe considerar un permanente seguimiento y ejercitación del plan. Los programas definidos en el Plan Específico de Seguridad de la Unidad Educativa necesariamente deben ser sometidos a un seguimiento de acuerdo a los cronogramas establecidos en su formulación.

El seguimiento permitirá ir verificando el logro de los objetivos y diseñando nuevos programas de acuerdo a las nuevas realidades que se vayan presentando.

También es importante ir detectando la percepción que tiene toda la comunidad escolar sobre las labores de Seguridad Integral del Establecimiento que se están desarrollando.

8. METODOLOGÍA AIDEP:

La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

1. **A**nálisis histórico
2. **I**nvestigación en terreno
3. **D**iscusión y análisis
4. **E**laboración del mapa
5. **P**lanificación

1. Análisis histórico

En esta etapa se debe responder a la pregunta ¿Qué nos ha pasado?, cuya respuesta deberá surgir de la revisión de toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas e infraestructura del establecimiento y su entorno, idealmente con el máximo detalle factible.

Esta información puede estar contenida en documentos, informes o ser relatada por la Dirección, de acuerdo a entrevistas a efectuar a los trabajadores más antiguos, o de acuerdo a información que pueda ser proporcionada por Unidades de Carabineros, de Salud y de Bomberos, o de acuerdo a los antecedentes que maneja el Comité Paritario o Departamento de Prevención de Riesgos, este último a través de estadísticas e índices de accidentabilidad registrados, que permitirán tener una visualización global de antecedentes.

1. **Investigación en terreno** ¿Dónde y cómo podría pasar nuevamente?

En esta etapa se deberá recorrer y visitar cada área o espacio del colegio y su entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el Análisis Histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable también observar si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas.

2. **Discusión y análisis de prioridades** ¿Por dónde debemos iniciar?

En esta etapa el Comité de Seguridad Laboral con todos sus integrantes se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos detectados, con el objetivo de priorizar el trabajo de seguridad, ya que no pueden abordarse todos los riesgos al mismo tiempo.

Esta priorización de riesgos y recursos consignados constituye un proceso de discriminación, orientado por diversos factores a evaluar:

El FACTOR TIEMPO: puede ocurrir un accidente o emergencia en cualquier momento. El FACTOR

IMPACTO: Posible gravedad del problema o daño que pudiera presentarse.

El FACTOR RECURRENCIA: Porque de manera reiterada se están produciendo incidentes, accidentes o emergencias derivadas de determinados riesgos.

3. Elaboración de plano o mapa de riesgos.

Culminadas las tres primeras etapas de AIDEP, se debe iniciar la elaboración o confección del Mapa de Riesgos y Recursos. Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, con utilización de simbología por todos conocida y debidamente indicada a un costado del mismo.

9. PLAN DE EMERGENCIA INTERNO

Las Emergencias se producen con ocasión del tipo de riesgos presentes en nuestro medio ambiente o lugar de trabajo; como también, los producidos por efectos de la naturaleza. Estos pueden ocasionar lesiones o algún grado de invalidez a las personas y daños de diversos tipos y magnitudes.

Por lo tanto, debemos entender y conocer algunos conceptos de lo que hoy conocemos como POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, los cuales, nos llevan a adoptar acciones y aptitudes en beneficio de toda la comunidad Mariana.

I. PRE-EMERGENCIAS

Durante esta fase, que es antes de que ocurra cualquier tipo de accidente, se deben propiciar hábitos y actitudes favorables hacia la Prevención de Riesgos, como mantener un Plan de Emergencia para conocimiento de toda la comunidad escolar, señalética para la emergencia y evacuación, charlas de inducción, simulacros, campañas educativas, etc. Evitar situaciones de riesgos, mediante inspecciones visuales y correctivas, programas de mantención preventiva, las cuales se llevan a cabo a través de la administración del colegio, asesorado por el prevencionista de riesgos.

II. LAS EMERGENCIAS

Durante esta fase, se deberá tomar en consideración y cumplir las siguientes reglas:

- Detectada una anomalía, averigüe y analice de qué se trata.
- Evaluar rápidamente la magnitud del problema y comuníquela inmediatamente al encargado General de la Emergencia, para que se dé la alarma interna o externa.
- La alarma debe estar codificada y entendible para todos. Interrumpir toda actividad, apagar equipos, abrir puertas y dirigirse a la Zona de Seguridad establecida para cada sala o dependencia escolar.
- Se deben seguir todos los procedimientos establecidos por los supervisores de la emergencia y evacuación.
- Ayudar a dirigirse a la Zona de Seguridad, a todas las personas que tengan algún

impedimento físico, estudiantes, PRE básica, visitas, apoderados, etc.

- Cerrar llaves de paso de sistemas de calefacción, calefón, estufas, cocinas, tableros eléctricos, en caso de fugas de gases.
- Mantener a la vista y en diferentes lugares del establecimiento, plano de la edificación y que en él se encuentre consignado, las vías de evacuación y las Zonas de Seguridad.

Todos deben seguir las disposiciones establecidas en el Plan de Emergencia y Evacuación Escolar. Una vez ubicados en la Zona de Seguridad, pasar lista o verificar que todos se encuentren presentes. Si por algún motivo faltara alguien, dar aviso en forma inmediata a los coordinadores de zona y buscar a la persona, con las debidas medidas de seguridad, solicitando el apoyo externo si fuese necesario (Bomberos, Carabineros, Samu, etc.).

III. CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO

• ANTES DEL SISMO

- a. Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y por lo tanto sus riesgos inherentes.
- b. Determinar Zonas de Seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos, siempre alejados de ventanales, tabiques, etc.
- c. Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia Zonas de Seguridad exteriores.
- d. Conocer vías de evacuación entre salas de clases y Zonas de Seguridad.
- e. Conocer las Zonas de Seguridad externas al edificio, en sus patios y que ofrezcan seguridad. En edificios de un piso, deberán ubicarse a 15 metros de distancia, en edificios de dos pisos a 20 metros y en edificios de tres pisos a 25 metros. Deberán estar alejadas de la calle, postes eléctricos y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
- f. Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes las vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
- g. Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas, agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
- h. Mantener un Botiquín de Primeros Auxilios.
- i. Determinar programas de capacitación y ejercitación para alumnos, profesores y personal general del colegio.

DURANTE EL SISMO *SONIDO CAMPANA*

1. El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a sus alumnos, para ubicarse en la Zona de Seguridad, controlando cualquier situación de pánico. El profesor debe abrir o dar la instrucción para abrir las puertas o salidas de emergencia.
2. Los profesores de talleres, laboratorios, etc., previos a dirigirse a la Zona de Seguridad de la sala, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas si estuvieran abiertas.
3. En caso que se produzcan desprendimientos de iluminación, objetos colgados u otros, los alumnos deberán buscar protección debajo de las mesas o sillas y deben sujetar una pata de la mesa o silla.
4. En caso que, ubicados en Zona de Seguridad del piso, se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la Zona de Seguridad externa, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.
5. Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicaría aún más la situación.
6. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyendo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
7. No se debe transportar objetos ni devolverse a buscarlos durante un sismo.
8. De no detectarse nuevos riesgos, debe el curso permanecer unidos y ordenados en la Zona de Seguridad.

DESPUÉS DEL SISMO

1. Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las Zonas de Seguridad exteriores, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. Es por esto, que debe llevar el libro de clases o una lista de emergencia que esté pegada en la puerta de la sala para verificar que los alumnos(as) que salieron de la clase estén todos presentes.
2. La bajada por las escaleras debe ser de la siguiente forma:
 - Apegados a la pared con las manos vacías (tener las manos libres de objetos y fuera de los bolsillos).

- Se debe bajar en forma rápida, con tranquilidad y ordenados, respetando a las personas que van delante de cada uno.
 - Tener una actitud serena (calmada pero consciente del suceso), para lograr un ambiente más proactivo y seguro.
3. El comité de emergencia procederá, de acuerdo a la información, a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
 4. De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
 5. Si existiera un evento de magnitud importante, el colegio realiza la acción a seguir de acuerdo a la naturaleza del incidente; incendio, temblor, terremoto, etc., considerando dentro del procedimiento **CERRAR EL ACCESO PRINCIPAL DEL COLEGIO**, con el objetivo de cuidar y resguardar a los alumnos y personal. Por esta razón, los apoderados no deben retirar a sus hijos, hasta que los responsables de zonas entreguen la seguridad para proceder con las clases, evacuar o entregar a los alumnos.
 6. Por ningún motivo se permitirá a los alumnos retirarse sin la presencia de un adulto responsable.
 7. Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

IV. EN CASO DE OTRAS EMERGENCIAS

¿Cómo **PREVENIR Y ENFRENTAR** las siguientes emergencias dentro del Colegio?

INCENDIO

- Está estrictamente prohibido fumar en todo el perímetro del colegio.
- Mantener el orden y aseo de las áreas de trabajo, almacenamiento, zonas para desechos, vías de circulación y otros, que puedan generar un incendio, que por algún descuido caigan partículas incandescentes y generen una emergencia.
- Controlar todo tipo de trabajo de soldadura, eléctrico, mantención de equipos, estanques o conductos que contengan gases o líquidos inflamables, tomando todas las medidas de prevención, con el apoyo de extintores y la supervisión correspondiente de la dirección del establecimiento.
- Una vez que se escucha la alarma de emergencia se debe proceder a evacuar rápidamente hacia la Zona de Seguridad exterior.
- Esté atento a las condiciones de los pasillos y Zonas de Seguridad. Si hay humo o fuego en su

ruta de escape habitual busque una alternativa a otra Zona de Seguridad.

- Junto con dar la alarma, se procederá a llamar a los bomberos.
- El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión utilizando los extintores y red húmeda que se dispone. Esta acción deberá ser realizada por el personal auxiliar, y/o administrativos que se encuentren más próximos del lugar de incendios, quienes han sido entrenados para realizar tales tareas.
- En caso de no ser posible el control del siniestro, todo el personal que presta ayuda en el control del incendio debe dirigirse a la Zona de Seguridad.
- Se recomienda no abrir más puertas que las necesarias para evitar el avivamiento del fuego por la entrada de aire.

FUGAS Y DERRAMES

- Se procederá a evacuar a la Zona de Seguridad y a cerrar toda llave de paso, si este proviniera de un sistema por tuberías.
- El personal docente, alumnos, administrativos, auxiliares, y visitas que estén en el establecimiento al momento de la emergencia, deberán evacuar a las Zonas de Seguridad ya establecidas.
- Se deberá detener toda operación con llamas abiertas o trabajos de soldaduras, en caso de haber clases, talleres o que se realicen estos trabajos. Se apagarán y cerrarán las llaves de paso de los sistemas de gas, calefacción interna, estufas, equipos electrónicos y computacionales, cocinas, entre otros.
- No ingresar al área de la fuga, y evitar toda evacuación posible, dejándole la misión a Bomberos.
- Solicitar el apoyo externo de Bomberos y organismos competentes, para su control por personal experto en este tipo de emergencias.

ATENTADOS, SECUESTROS Y/O SABOTAJES.

- Cualquier actitud sospechosa, tanto al interior como exterior del colegio. Se adoptarán las medidas de Seguridad pertinentes y se comunicará con los organismos Policiales en forma inmediata.
- No manipular todo objeto sospechoso, que haya sido olvidado o provenga por correo y genere duda. Se avisará a personal del GOPE de Carabineros, siendo la denuncia hecha en forma responsable.

- Se deberá designar a un encargado para revisar de manera visual las Zonas de Seguridad en busca de bultos o paquetes extraños.
- En caso de encontrarse algún elemento extraño en las Zonas de Seguridad, la evacuación se realizará hacia otro lugar.
- El objeto encontrado será revisado, exclusivamente, por personal especializado enviado por la unidad policial correspondiente.
- El retorno a las actividades normales se ordenará solamente cuando el Rector de la instrucción de reiniciar las clases una vez que todo esté en orden.
- En caso de tener que evacuar completamente las instalaciones, se procederá a evacuar a todos los alumnos, personal y visitas hacia el estacionamiento en el frontis del colegio, donde se esperará la orden de regreso. En caso de no poder regresar a las salas se entregarán los alumnos a los apoderados, en forma paulatina. Los alumnos que no puedan ser retirados por sus apoderados, se entregarán a alguna persona adulta autorizada expresamente por la familia.
- Por ningún motivo se permitirá a los alumnos retirarse sin la presencia de un adulto responsable. Para mayor seguridad se entregarán por pequeños grupos de alumnos a la vez.
- El Apoderado o adulto autorizado firmará la entrega del alumno.

10. **RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

Es responsabilidad de todos los integrantes de este colegio, el velar para que la seguridad escolar sea un tema de primera importancia. La enseñanza de medidas de seguridad a lo largo de toda la vida de las personas debe ser una constante preocupación.

El principal responsable de la existencia e implementación de este Plan de Seguridad será el Rector del colegio. Este será asesorado por un COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR el que deberá mantener vigente, revisado, actualizado e implementado un plan de contingencia para el colegio.

Junto al Comité Paritario deberá recabar y recopilar información sobre los riesgos y peligros dentro del establecimiento y en el entorno y área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y controlarlos.

Estos riesgos y amenazas deben contemplar aquellos de “origen natural” y los “provocados por el hombre”. En resumen, el objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir, cómo evitar que ello ocurra; o bien, al no ser evitable – como por ejemplo un sismo – éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del establecimiento.

Responsabilidades personales de los integrantes:

a) **Encargado General de la Emergencia** Jaime Rojas Briceño

- Centralizar las comunicaciones internas.
- Dirigir las acciones para enfrentar la emergencia.

- Coordinar las fuerzas y determinar las necesidades de apoyo.
- Asumir funciones del Sostenedor, si este no se encontrase.
- Apoyo en la evacuación de salas.

B) Coordinadores de la Emergencia

- Sede Central: Cristian Duque Rodríguez
- Sede Básica: Darwin Araya Araya
- Sede Educación Parvularia: Pilar Olivares Rodríguez

Dentro de sus funciones están:

- Supervisar y coordinar en el lugar de la Emergencia las acciones de control.
- Facilitar los recursos y equipos para controlar las Emergencias.
- Evaluar la emergencia y comunicar al Encargado General de la Emergencia.

A. Encargados de Evacuación

- Docentes de Aula (Según sector y aula en la que se encuentren)
- Asistentes de la Educación (Inspectores de Patio)
- Inspectores

Dentro de sus funciones están:

- Participar activamente de los ejercicios o simulacros, bajo la coordinación del Coordinador General, Controlar los accesos y salida, tanto de los alumnos, y personal del establecimiento, como ajenas a ésta.
- Conducir a los estudiantes a las zonas de seguridad correspondientes y velar por la integridad de cada uno de ellos
- Contar e identificar, que todo el personal se encuentre en las Zonas de Seguridad.
- Mantener la calma y el control de los alumnos y personal.
- Estar atentos a las instrucciones impartidas por el coordinador general de cada sede y por los equipos de emergencia de la red pública que acudan en apoyo al establecimiento.

D) Encargado de Corte de Suministros Básicos

• Personal de Servicios Menores

Sede Media:

- ❖ Ricardo Esquibel
- ❖ Guillermo Cortéz

Sede Básica:

- ❖ Ventura Araya
- ❖ Hugo Contador

Sede Parvularia:

- ❖ Carolina Pérez
- ❖ Ormida Pastén

- Detener equipos o procesos, amenazados por la Emergencia, si fuese necesario.
- Cortar energía de Equipos o Áreas de actividad, que estén siendo afectadas o pudiesen verse afectadas.
- Asesorar y apoyar, el trabajo de Bomberos, tanto en equipos como con fuentes de agua para el control de emergencias.

E) Encargada de Comunicaciones con Agentes Externos, Padres, Madres y Apoderados.

Los encargados de esta acción serán los Inspectores Generales de cada sede y Directora de Educación Parvularia.

13. Encargado de Uso y Aplicación de Extintores

• Personal de Servicios Menores e Inspectores de Zona

Sede Media:

- ❖ Rodrigo Contreras
- ❖ Rosa Adones

Sede Básica:

- ❖ Manuel Codoceo
- ❖ Ventura Araya

Sede Parvularia:

- ❖ Carolina Pérez
- ❖ Ormida Pastén

DISPOSICIONES A CUMPLIR POR EL COMITÉ DE SEGURIDAD**A) Servicios Generales (Mantenimiento).**

- Mantenimiento de Extintores, con recargas al día y certificados.
- Reponer los extintores usados o en malas condiciones técnicas.
- Mantenimiento de la Red Húmeda, Motobombas, Equipos Electrógenos.

B) Prevención de Riesgos y Comité Paritario

- Disponer de Señalética de Riesgos en lugares críticos o que presenten riesgos en el establecimiento, como los laboratorios.
- Señalizar equipos o sistemas de Prevención y Control de Incendio.
- Señalizar las Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad.
- Entrenar y capacitar al personal del establecimiento, en Conductas Preventivas.
- Realizar los contactos y coordinaciones pertinentes, con los Organismos e Instituciones para la Emergencia, para realizar actividades en conjunto y estas conozcan de nuestras instalaciones y programas de prevención.
- Disponer de Señalética, que prohíba la obstrucción de equipos y sistemas de Control de Incendio, las Vías de Evacuación y definir las Zonas de Seguridad.

I.V USO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE COMBATE Y CONTROL DE INCENDIO**a) Comunicaciones.**

Se deberá contar con un sistema sonoro y conocido por todo el personal del establecimiento, que indique una Emergencia.

b) Extintores.

- Se debe utilizar Extintores en la cantidad suficiente, para controlar cualquier amago u/o principio de incendio. Utilizar Extintores de acuerdo al tipo de Fuego, según su clasificación, esto quiere decir, para las clases de fuego A, B, C Y D.
- En fuegos que se presenten en tableros eléctricos, equipos o máquinas, se

deberá utilizar CO₂ y sólo en ausencia de estos, los de P.Q.S.

- En áreas de alimentos y casino, deberán existir CO₂ y sólo en ausencia de estos, los de P.Q.S.
- No utilizar agua en equipos energizados, utilice sólo extintores de CO₂ o su equivalente P.Q.S
- En derrames ocurridos en laboratorios contener con material absorbente y a falta de éste, mantener baldes con arena y establecer un dique perimetral alrededor de este, para su control y posterior depósito en envase respectivos y asegurarlo.
- Los extintores deberán estar señalizados y no obstruidos, demarcar su lugar de ubicación.

C.) Camilla y Botiquín de Primeros Auxilios

- La acción será comandada por la encargada de primeros auxilios de cada sede, quien en actitud preventiva estará a disposición para atender y evacuar a toda la comunidad escolar, que pudiese verse afectada o lesionada durante la Emergencia.
- Se Solicitará al Supervisor de la Emergencia, la asistencia de una Ambulancia o Servicio de Salud más cercano, para la evacuación de los heridos.
- Será responsable de mantener en conjunto con el personal TENS, la asistencia primaria necesaria a los heridos y a las personas afectadas, mientras llega el servicio de urgencia.

II. RESUMEN NORMAS DE EVACUACIÓN INTERNAS

A partir de este escrito, queremos señalar las medidas de Evacuación que tomará el colegio en caso de emergencias o cualquier siniestro. Los puntos a observar deben seguirse en forma ordenada tal como se pide.

1. Suena la campana o timbre que indica emergencia y por ende tomar actitud de alerta.
2. El profesor presente en la sala, sólo debe tomar el libro de clase o la lista de curso y acercarse a la puerta de salida, mientras el mismo profesor si está cerca de la puerta o un alumno (dependiendo de la edad) deberán abrir ésta de par en par.
3. Los alumnos dentro de la sala deberán ubicarse en la Zona de Seguridad designada, durante el tiempo que dure el sismo.
4. Posteriormente los alumnos se deben dirigir a la Zona de Seguridad exterior según les corresponda, el desplazamiento por los pasillos y escaleras debe hacerse en forma controlada, rápida y sin correr.
5. La bajada por las escaleras debe ser de la siguiente forma:
 - Apegados a la pared con las manos vacías (tener las manos libres de objetos y fuera de los bolsillos).
 - Se debe bajar en forma rápida, con tranquilidad y ordenados, respetando a las personas que van delante de cada uno.
 - Tener una actitud serena (calmada pero consciente del suceso), para lograr un ambiente más proactivo y seguro.

11. ZONAS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO

Para actuar con mayor seguridad, fluidez y rapidez frente a un evento, hemos dividido el colegio en las siguientes zonas:

Sede Central

- Zona 1  Costado de Hall Central
- Zona 2  Costado de cancha de volley
- Zona 3  Costado comedor

Sede El Molino

- Zona 1  Cancha de básquet
- Zona 2  Cancha lavamanos
- Zona 3  Sector cancha sintética
- Zona 4  Sector costado sala 6ºA
- Zona 5  Sector detrás de sala 5ºC

Sede Yungay

- Zona 1  Costado de baños y juegos

IMPORTANTE PARA RECORDAR

- En caso de ocurrir un siniestro en el momento de retiro de los alumnos, las puertas de ingreso al colegio deben cerrarse y en orden, los alumnos con sus profesores deben tomar ubicación en el patio en la Zona de Seguridad, y seguir con lo previsto en caso de emergencia.
- Se les abrirá la puerta y deberán pasar a formarse si es necesario en algún lugar destinado como Zona de Seguridad, sin interrumpir las formaciones y esperar las instrucciones que se darán en ese instante. Posterior al siniestro, se entregarán a los alumnos en forma ordenada.
- En caso de ocurrir un siniestro durante las reuniones de padres y apoderados, los profesores jefes

deberán actuar siguiendo las mismas instrucciones dadas para actuar con los alumnos y alumnas.

- En caso de ocurrir un siniestro durante algún acto solemne o artístico del colegio, quien está animando dará las instrucciones pertinentes. Se debe dar énfasis en el autocontrol, en esperar que pase el siniestro, y se evacuará ocupando los sitios designados como Zona de Seguridad.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA O SINIESTRO

- Cada profesor debe cerciorarse de que todos los alumnos presentes estén seguros y que no falte nadie. Se debe pasar lista para corroborar la información visual y cerciorarse que estén todas las personas a su cargo. En el caso del personal de servicio lo hará la Encargada de aquellos. El control de asistencia después del siniestro u ensayo del personal administrativo lo hará el encargado de Recursos Humanos o del área administrativa del colegio.
- Luego, de un siniestro y comprobado que no falte ninguna persona, se entregará cada alumno a su apoderado, y no se permitirá el retiro solo de los alumnos desde el establecimiento. Cada profesor encargado en ese momento del curso deberá chequear el retiro de los(as) alumnos(as) solos(as).

- **Teléfonos de Emergencia:**

- 1) Carabineros: 133
- 2) Hospital: 132
- 3) Bomberos: 131
- 4) PDI: 134
- 5) Plan Cuadrante: 9 87296453

- **Metodología AIDEP**

Es una forma de recopilación de información recogida de las observaciones e inspecciones realizadas el colegio, debemos indicar que se han elaborado mapas de riesgos, donde se identifican las zonas seguras del colegio y donde no se está permitido ingresar de acuerdo al potencial de riesgos, que fueron identificados y corregidos en conjunto con la Sociedad Sostenedora del colegio, Coordinadores y encargados de zona.

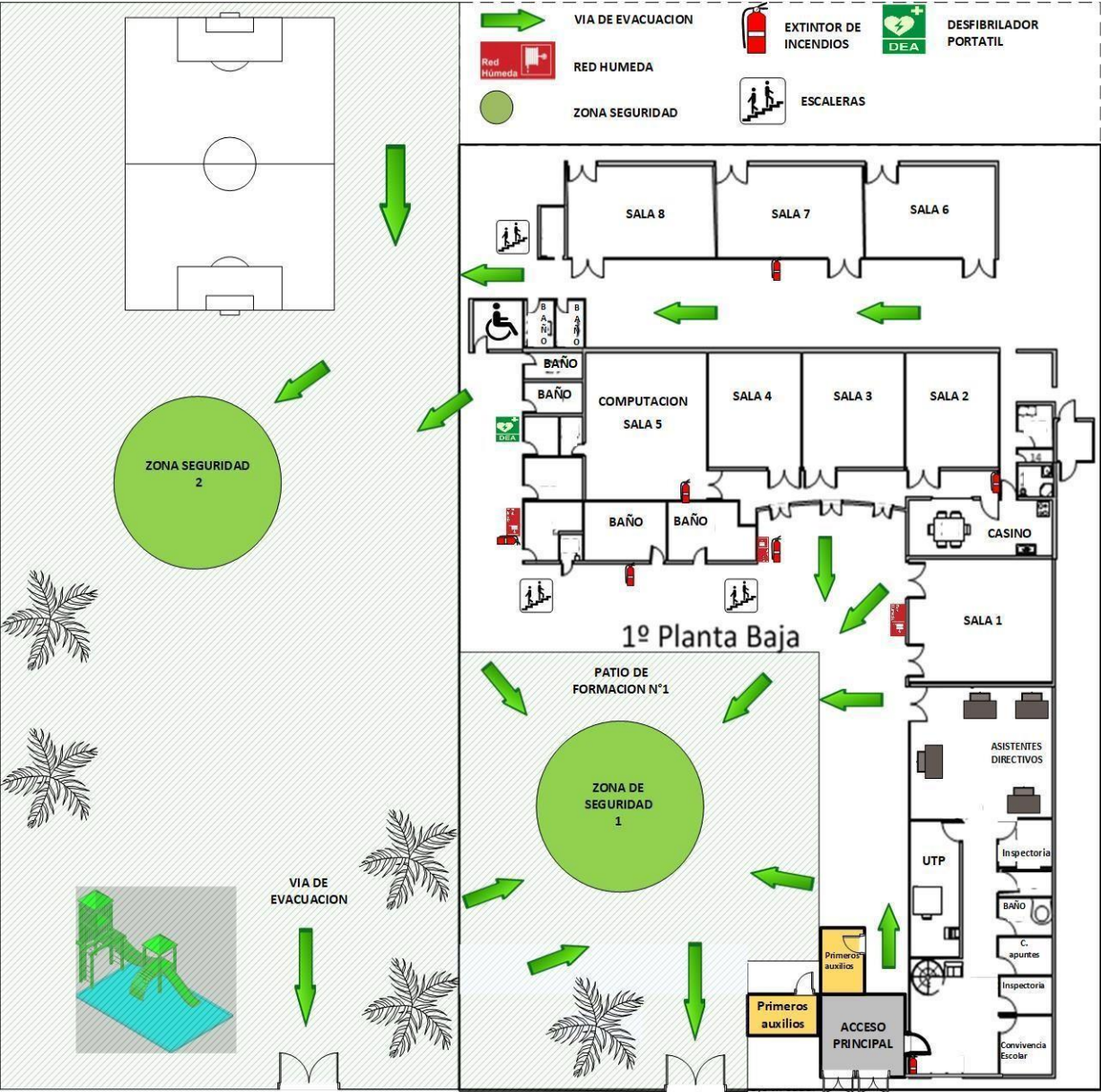
De acuerdo a lo anterior, se establecieron los siguientes mapas de riesgos por sede:

- **Sede Pre Básica:**





Sede Básica:

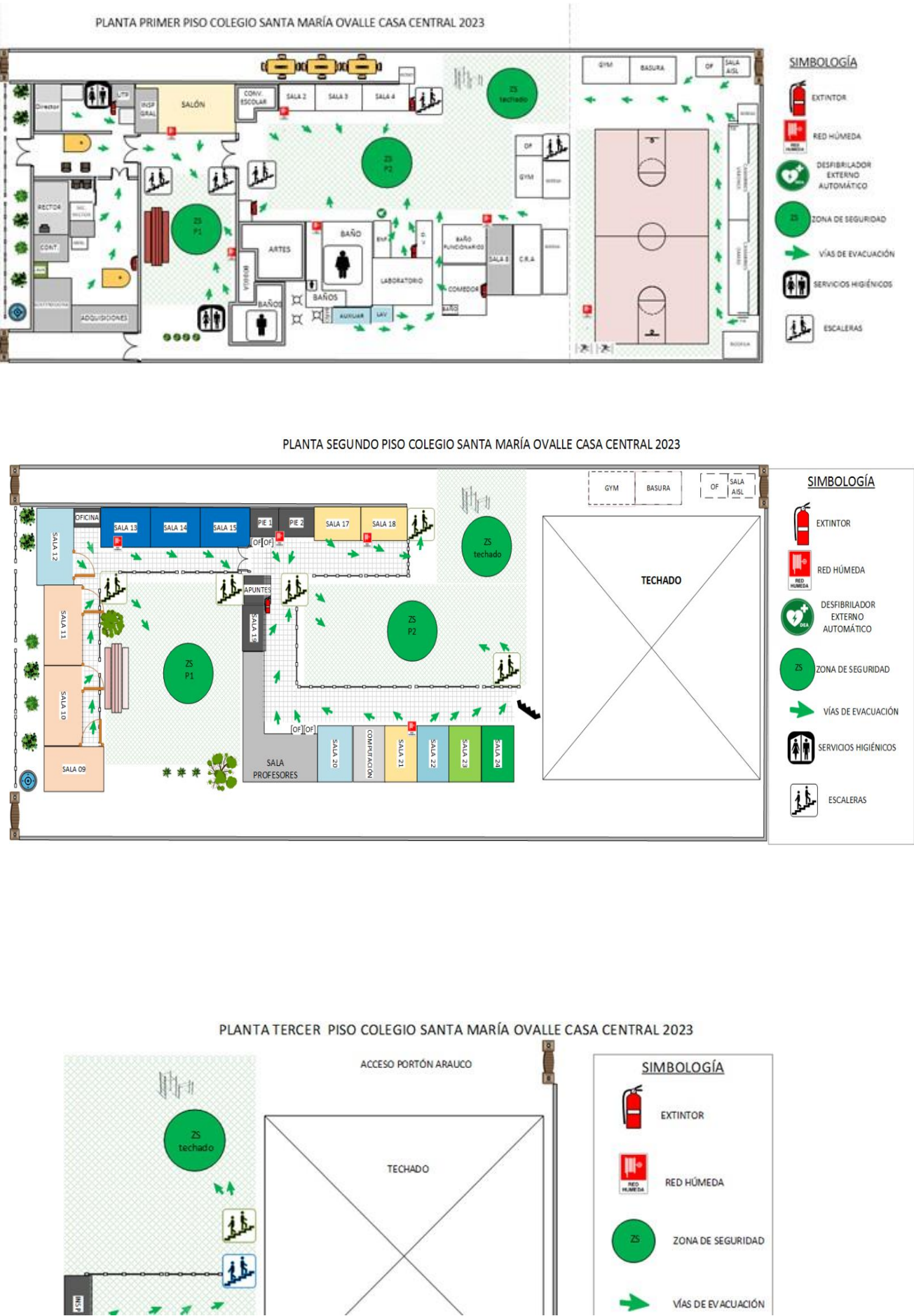








Sede Central:



14. MATRIZ DE RIESGOS COLEGIO SANTA MARÍA - OVALLE

	ACTIVIDAD	RIESGO ASOCIADO	PXC	VEP	MEDIDAS SUGERIDAS
1	Aseo de Baños y camarines	Caída a mismo nivel y a distinto nivel	3x3	9	Capacitación – Charla de seguridad – Análisis de Riesgos del trabajo / Observaciones e Inspecciones de seguridad
2	Aseo de Establecimiento	Caída a mismo nivel y a distinto nivel	3x3	9	Capacitación – Charla de seguridad – Análisis de Riesgos del trabajo / Observaciones e Inspecciones de seguridad
3	Manejo de sustancias químicas	- Intoxicación - Irritación - Reacción alérgica	3x5	15	ODI - Charla de seguridad-Observaciones e inspecciones de seguridad-Capacitaciones
4	Trabajo en talleres de música y artes	- Golpeado por objetos - Caída al mismo nivel	1x3	3	Charla de seguridad- e Inducción
5	Tránsito por pasillos del Establecimiento	- Caída a nivel - Caída a distinto nivel	1x3	3	Charla de seguridad e Inducción - Observaciones e Inspecciones de seguridad
6	Accidente de trayecto	- Atropellos - Colisiones - Caídas a mismo nivel y a distinto nivel	3x3	9	Capacitación – Charla de seguridad
7	Cambio de luminarias	- Electrocución - Caída a distinto nivel	3x5	15	Procedimiento de seguridad- Charla de Seguridad – Análisis de Riesgos del trabajo
8	Trabajos en Multitaller	- Cortes - Golpeado por objetos - Electrocución	1x5	5	Charla de seguridad e Inducción / Observaciones- Inspecciones de seguridad
9	Correr por los patios	- Caída a nivel - Distinto nivel	3x3	9	Capacitación – Charla de seguridad
10	Bajar por escaleras	- Caída a nivel - Caída a distinto nivel	3x3	9	Capacitación – Charla de seguridad / Observación de seguridad

11	Retiro de basura	• Sobresfuerzo • Caída al mismo nivel • Golpeado por objetos • Caída a distinto nivel	3x3	9	Capacitación – de seguridad Charla de seguridad
12	Trabajos en laboratorio	• Contacto con líquidos corrosivos • Contacto con materiales y líquidos calientes • Quemaduras por contacto con fuentes de energía	3x3	9	Capacitación – de seguridad Charla de seguridad – Análisis de Riesgos del trabajo / Control Semanal
13	Inspección de salas y talleres	• Caída al mismo nivel • Caída a distinto nivel • Contacto con fuentes de energía	1x3	3	Charla de seguridad e Inducción - Procedimiento de seguridad
14	Realizar traslados de mobiliarios y otros en establecimiento	• Sobresfuerzo • Caída al mismo nivel • Caída a distinto nivel	5x3	15	Procedimiento de seguridad- Charla de Seguridad – Observación de seguridad
15	Uso de Comedor	• Quemaduras por contacto con líquidos calientes • Caída al mismo nivel • Golpes por objetos • Electrocutación	1x3	3	Charla de seguridad e Inducción - Observaciones e Inspecciones de seguridad
16	Traslado de correspondencia y trámites varios	• Atropellos • Caídas al mismo nivel • Caída distinto nivel	3x3	9	Capacitación – Charla de seguridad
17	Realizar compras de insumos	• Sobresfuerzo • Caída al mismo nivel • Caída distinto nivel • Atropello	1x3	3	Charla de seguridad e Inducción

	PROBABILIDAD DE QUE OCURRA
7	SIEMPRE
5	CASI SIEMPRE
3	MÁS DE 1 VEZ
1	NUNCA

	CONSECUENCIAS
7	DAÑO CON PÉRDIDA TOTAL/MUERTE
5	DAÑO GRAVE
3	DAÑO CONSIDERABLE
1	DAÑO LEVE

MR	MEDIDAS SUGERIDAS
21-25	Encerramiento del proceso - Cambio de procedimiento - Proc. Seguridad / Control Diario
16-20	Procedimiento de seguridad- Charla de Seguridad – Análisis de Riesgo de Trabajo / Control Diario
11-15	Procedimiento de seguridad- Charla de Seguridad – Análisis de Riesgo de Trabajo / Control semanal
6-10	Capacitación – Charla de seguridad – Análisis de Riesgo de Trabajo / Control Semanal
1-5	Charla de seguridad e Inducción / Control Trimestral

ANEXOS**15.MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES SEDE EDUCACIÓN
PARVULARIA****COLEGIO SANTA MARÍA**

En cualquier actividad que se desarrolle, pueden existir distintas situaciones riesgosas, las que representan la posibilidad de ocurrencia de accidentes o siniestros y que pueden dañar a las personas. Cuando se permanece en un ambiente donde se realizan actividades por un periodo prolongado de tiempo, se tiende al acostumbramiento del entorno, por tanto, no se evidencian las condiciones inseguras que puedan existir ya que se pierde la capacidad crítica de observación.

Por esta razón, a continuación, se presentan las principales condiciones de riesgos potenciales identificados y medidas preventivas, asociadas a las áreas de trabajo de cada dependencia, de acuerdo a las estadísticas disponibles y al juicio profesional del asesor PISE, que ha elaborado el presente cuerpo normativo.

No obstante, lo anterior, es responsabilidad del personal de cada unidad educativa detectar las condiciones y acciones inseguras de su entorno inmediato y desarrollar las acciones de prevención de riesgos de accidentes pertinentes y en forma oportuna.

Asimismo, la participación de la familia constituye un eje importante en la prevención de accidentes en el Jardín y en el hogar, motivo por el cual debe estar informada de las acciones y condiciones inseguras que pueden provocar accidentes, y de esta forma prevenir y reforzar los aprendizajes de autocuidado con sus hijos.

**REGLAS BÁSICAS DEL PERSONAL A CARGO DE LOS PÁRVULOS EN LA PREVENCIÓN
DE RIESGOS DE ACCIDENTES****TODO ACCIDENTE ES EVITABLE**

- No dejar nunca a los párvulos solos.
- Mantener una visión permanente y general del grupo de párvulos.
- Observar el estado general del párvulo desde su ingreso al Jardín Infantil hasta el momento de su retiro.
- Estar alerta a que los párvulos no ingresen al establecimiento con elementos que pudieran significar un riesgo de accidente, como, por ejemplo: medicamentos, fósforos, elementos tóxicos, elementos cortantes, o de otro tipo.
- Cumplir con las disposiciones básicas de seguridad, confortabilidad y prevención de accidentes al ingreso de los párvulos, durante la jornada de trabajo, y al momento de su retiro del Jardín Infantil.
- Cumplir con la entrega del párvulo a la persona responsable del niño o niña ante el Jardín Infantil, o por la persona adulta que esté autorizada para hacerlo en situaciones justificadas, según debe constar en la Ficha de Antecedentes del Párvulo.

En la sala de actividades

- No deje nunca a los párvulos solos.
- Mantenga libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades, y distribuya las mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento de los párvulos sin tropiezos.
- Cuide que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.
- Revise que los muebles estén seguros, en buen estado, y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cautele que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes, por el peligro que éstos caigan sobre las personas.
- Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que, por su dimensión y peso, sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él.
- Nunca coloque sobre sillas o repisas no diseñadas para este fin, artículos como radios, televisores u otros, ni deje al alcance de los niños artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.
- Evite que los niños corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.
- Esté atenta a que los párvulos no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.
- Mantenga el piso de la sala de actividades seco, para evitar que los párvulos se resbalen.
- Revise que el piso de la sala no presente desniveles, ni coloque alfombras para evitar tropiezos de los párvulos.

En la sala de hábitos higiénicos

- No deje nunca a los párvulos solos.
- Nunca deje a un párvulo solo sobre el mudador, por el riesgo de caída a distinto nivel.
- Cuide que los estudiantes no se suban a los artefactos sanitarios.
- Revise que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cautele que no existan maceteros o adornos pesados colgantes en las paredes, por el peligro que éstos caigan sobre las personas.

- Evite que los niños corran libremente y cuide que no se empujen en el baño, por el riesgo de chocar o caer.
- Esté atenta a que los párvulos no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.
- Mantenga el piso de la sala de hábitos higiénicos seco, para evitar que los párvulos se resbalen.
- Revise que el piso de la sala de hábitos higiénicos no presente desniveles, ni coloque alfombras para evitar tropiezos de los párvulos.

En el patio

- No deje nunca a los párvulos solos.
- Vigile que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.
- Cautele que no existan maceteros o adornos pesados colgantes en las paredes, por el peligro que éstos caigan sobre las personas.
- Esté atenta a que los párvulos no se suban a los cierros, peldaños, bancas, ventanas etc.
- No debe existir en el patio ningún depósito que contenga agua, como piscinas, tambores, baldes, dado el riesgo de asfixia por ahogamiento de los párvulos.
- Revise que en los patios no existan elementos de riesgo para los párvulos.

HERIDAS CORTANTES

- No deje nunca a los párvulos solos.
- Esté atenta a que el párvulo no lleve al Jardín Infantil elementos cortantes, como hojas de afeitar, hilo curado (con vidrio molido) para elevar volantines, otros.

QUEMADURAS POR LÍQUIDOS CALIENTES, FUEGO Y ELECTRICIDAD

- No deje nunca a los párvulos solos.
- Esté atenta a que el párvulo no lleve al Jardín Infantil fósforos o encendedores o fuegos artificiales por el riesgo de quemarse al manipularlos.
- No deje al alcance de los niños objetos cortantes, como: tijeras, cuchillos cartoneros (Tip-Top) u otros elementos cortantes.
- Verifique que no existan vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres, o escombros en ningún espacio donde permanezca el niño o niña.
- No utilice clavos en Percheros y Ficheros por el riesgo de heridas en los párvulos.
- No mantenga hervidores eléctricos, ni termos con agua caliente en la sala, pues los niños pueden quemarse.

- No tome té u otro líquido caliente en la sala de actividades, ni circule con tuestos de agua caliente si hay niños alrededor.
- Cuide que la alimentación servida a los párvulos esté a la temperatura adecuada, es decir, similar a la temperatura del cuerpo.
- Mantenga alejados a los niños de cualquier riesgo de quemaduras causada por cocina, calefón, estufas, o fósforos y encendedores que accidentalmente pudieran manipular.
- No permita que los niños entren a la cocina por el riesgo de sufrir quemaduras.
- Si huele a gas, no toque los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), no encienda llama alguna, ventile inmediatamente el recinto y corte la llave de paso del artefacto defectuoso. Llame a bomberos al 132.

MORDEDURAS

- No deje nunca a los párvulos solos.
- Cuide que no entren perros, gatos u otros, al Jardín Infantil, para evitar que algún niño o niña sufra una mordedura o rasguño Vigile que los párvulos no se acerquen a la reja del Jardín Infantil cuando se encuentren en el patio, por el riesgo de mordedura de perros u otros.
- Controle que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los párvulos, por el riesgo de electrocutarse. Por el mismo motivo no se permite el uso de alargadores o roba corriente, ni conexiones eléctricas no autorizadas.
- Esté atenta a que los niños, especialmente en la sala cuna, no se muerdan.
- Mantener un cuidadoso aseo de todos los recintos, especialmente de muebles, cuadros y rincones, para evitar la mordedura por araña de rincón (loxosceles laeta), o picadura de otros insectos.

ASFIXIA POR INMERSIÓN: (AHOGAMIENTO)

- No deje nunca a los párvulos solos.
- No deje baldes o tambores con agua porque el niño puede caer en su interior y ahogarse.
- No deben existir piscinas en los Jardines Infantiles, para evitar el riesgo de asfixia por inmersión de los párvulos.

ASFIXIA POR CUERPO EXTRAÑO: (ATORAMIENTO)

- No deje nunca a los párvulos solos.
- Cuide que los niños y niñas no se introduzcan objetos en la boca, como: bolitas, alfileres, pilas, monedas etc.
- No permita que el niño o niña corra o grite mientras come, ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.

- No deje al alcance de los niños y niñas bolsas de polietileno, pues si introduce su cabeza en ella se asfixiará.
- No deje restos de globo al alcance de los niños pues al intentar hacer globos más pequeños, lo puede aspirar, y de esta forma producir una asfixia al atragantarse con los restos del globo.
- Cuide que los párvulos no usen cintas y cordeles largos para asegurar el chupete, gorros u otros elementos, porque se pueden enrollar en su cuello y ahogarlo.

INTOXICACIONES

- No deje nunca a los párvulos solos.
- Controle que los párvulos no lleven al Jardín Infantil medicamentos, juguetes que pudieran ser tóxicos, pilas, u otros elementos que pudieran ser causantes de una intoxicación.
- No administrar al párvulo ningún medicamento que no esté respaldado por una receta médica.
- Guarde con llave, fuera de la sala de actividades y servicios higiénicos, medicamentos y sustancias tóxicas tales como: cloro, parafina, insecticidas, detergentes, limpia muebles.
- Cuide que los recipientes de basura estén tapados y mantenga alejados a los párvulos del área de basuras, por el riesgo de que puedan llevarse a la boca alimentos contaminados y presentar una intoxicación.
- No utilice elementos tóxicos para preparar material didáctico.
- Cautele una adecuada ventilación de todos los recintos del Jardín Infantil, asegurando ambientes libres de humo de tabaco y aireando los espacios físicos cuando exista una estufa encendida, porque puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

PROTOCOLO DE MUDA

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como finalidad apoyar y guiar a las educadoras y técnicos en sala y a todos los miembros de la comunidad educativa con procedimientos claros y bien establecidos en el periodo de muda o cambio de ropa.

El proceso de cambio de ropa o muda es un momento de interacción individual de la educadora o técnico en educación parvularia con el niño o niña, que permite un vínculo afectivo, desarrollando el lenguaje y autonomía y de observación exhaustiva de su bienestar físico y emocional.

Antes del primer cambio de ropa que se realice en el jardín, se debe contar con la previa autorización escrita y firmada por el padre, madre o apoderado, siendo éste un instrumento fundamental, para salvaguardar al personal que se encuentre a cargo del proceso de mudas.

PROCEDIMIENTO

- Visualizar el espacio que se utilizará para el cambio de ropa.
- Preparar con anticipación las pertenencias del niño o la niña junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, según se requiera. (Guantes, Toallas húmedas, bolsa plástica, etc)
- La educadora o técnico en educación parvularia coopera en todo el proceso de muda, control de esfínter, lavado de manos cuando el niño o la niña lo requiera.

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL CAMBIO DE PAÑALES

El proceso de cambio de pañales es un momento de interacción individual del adulto con el niño o niña, que permite una mayor estimulación, fomento de vínculo afectivo y observación de su bienestar físico y emocional.

Esta actividad requiere de una atención especial, por estar asociada a múltiples riesgos de accidentes durante todo el proceso, como por ejemplo: caídas, quemaduras con agua caliente e ingestión de elementos extraños.

En este sentido se debe tomar en cuenta lo siguiente:

La educadora o técnica debe usar el vestuario adecuado para el proceso de mudas, para proteger al niño de posibles focos de insalubridad (pechera plástica exclusiva para esta actividad y guantes).

Limpiar el mudador, desinfectar y colocar papel camilla.

Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.

Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia adentro, luego botar en bolsa plástica que se debe retirar después de cada horario de muda.

Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable o algodón, solo se limpiará con toallas húmedas que sean enviadas por el apoderado. y cuidando que quede totalmente limpio.

La educadora o técnico coloca el pañal al niño, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste; en este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas.

La educadora o técnica traslada al niño a la sala de actividades.

Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de antecedentes del párvulo, e informar a la familia de manera directa y/o a través del cuaderno viajero..

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN MOMENTO DE CONTROL DE ESFÍNTERES, EN PÁRVULOS DE LOS NIVELES MEDIOS Y TRANSICIÓN

Los párvulos de los niveles de Transición presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarles aprendizajes con respecto al cuidado personal.

Considerando lo anteriormente expuesto, las educadoras y técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico. Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos.

El equipo de aula debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.

La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.

Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.

El grupo regresa con la educadora o técnico a la sala de actividades.

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN SITUACIONES EMERGENTES DE ORINA Y DEPOSICIÓN

Llamar al niño o niña por su nombre, relatando lo que vamos a hacer, tomar su bolsa de cambio y comenzar el cambio.

La educadora o técnico responsable debe guiar el proceso mencionando que debe sacar su ropa sucia y ponerla en una bolsa para su posterior lavado en el hogar. Ayudándolo en caso de ser necesario. Luego retirar su ropa sucia dentro de la bolsa y guiar supervisando que se utilice la ropa limpia de muda para volver a vestir.

En todo momento se debe mantener una interacción con el niño y la niña verbalizando las acciones que va a realizar.

En el caso que el niño o la niña presente deposición la Educadora o Técnico en Educación Parvularia procederá a ayudarlo y para evitar el contacto de piel usará guantes para limpiar o lavar si fuera necesario.

Se debe tomar la bolsa con la ropa sucia y guardarla en la mochila del niño o niña, resguardando evitar contacto con la mochila limpia.

Posteriormente se realizará el lavado de manos tanto del adulto como del niño, cuidando que quede totalmente limpio.

Supervisar que quede totalmente cómodo para volver a sus actividades. Integrarlo a las actividades con los demás niños y niñas.

Comunicar a las familias a través de una llamada de teléfono informando lo ocurrido, evaluando una posible enfermedad y dando la opción de retiro para un periodo de observación en casa.

Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa tanto en la hoja de antecedentes del párvulo, además el personal administrativo que esté disponible en el momento deberá informar a la familia de manera directa vía telefónica, y en caso de no tener respuesta se enviará nota a través del cuaderno viajero.

Este procedimiento de higiene se realizará cada vez que sea necesario frente a no control de esfínter y/o ropa mojada accidentalmente en el baño.

TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS

Con el propósito de evitar propagación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas que asisten al jardín infantil, todos los funcionarios deben cumplir la presente normativa, cuidando, asimismo, que los párvulos realicen lavado de manos, de acuerdo a las situaciones señaladas a continuación.

Periodicidad

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de las horas de alimentación.
- Antes y después de la muda de los párvulos.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser a los niños.
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

Procedimiento

- Tanto el personal como los niños deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.
- Utilizar jabón líquido y frotar entre los dedos, las palmas y dorso de manos.
- En el caso de los adultos, efectuar un suave escobillado de uñas (de uso personal).
- Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
- Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada

IMPORTANTE

Si el párvulo presenta alguna irregularidad o anomalía en sus genitales o moretones en su cuerpo, se debe informar de inmediato a la Directora o Encargada de Convivencia Escolar de la sede, para llamar así al adulto responsable del menor, y según sea su gravedad, se hará uso del Protocolo de detección de vulnerabilidad de los derechos de los niños y las niñas.



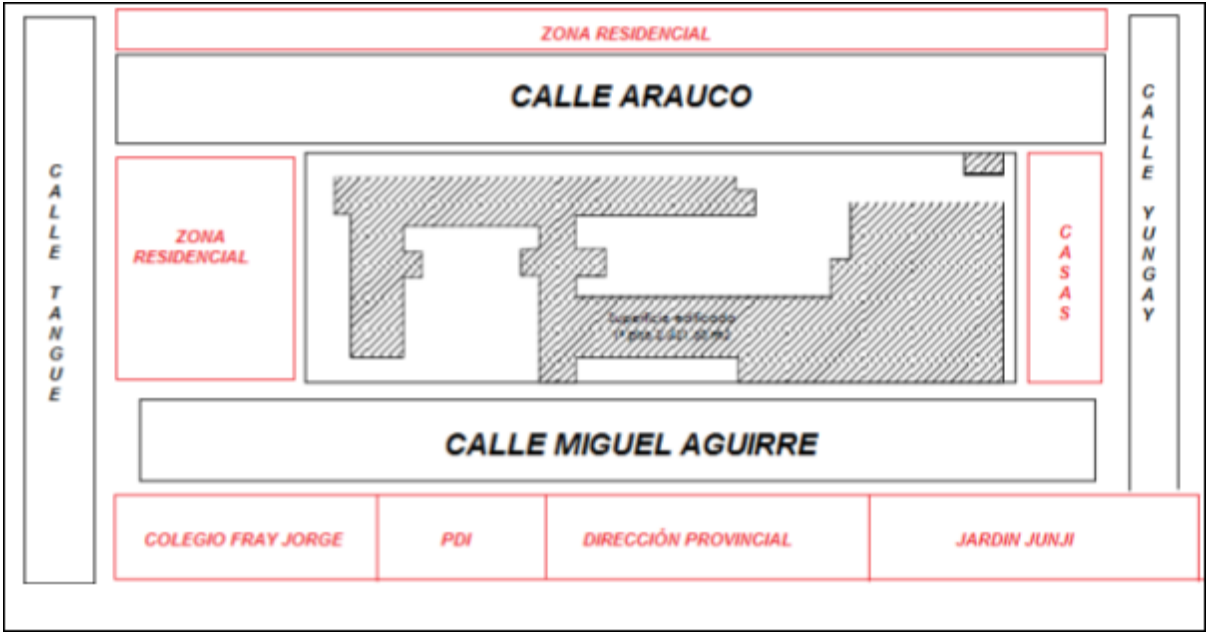
16.PROGRAMA DE HIGIENE Y SANITIZACIÓN

COLEGIO SANTA MARIA (SEDE CENTRAL / BÁSICA / PREBÁSICA)

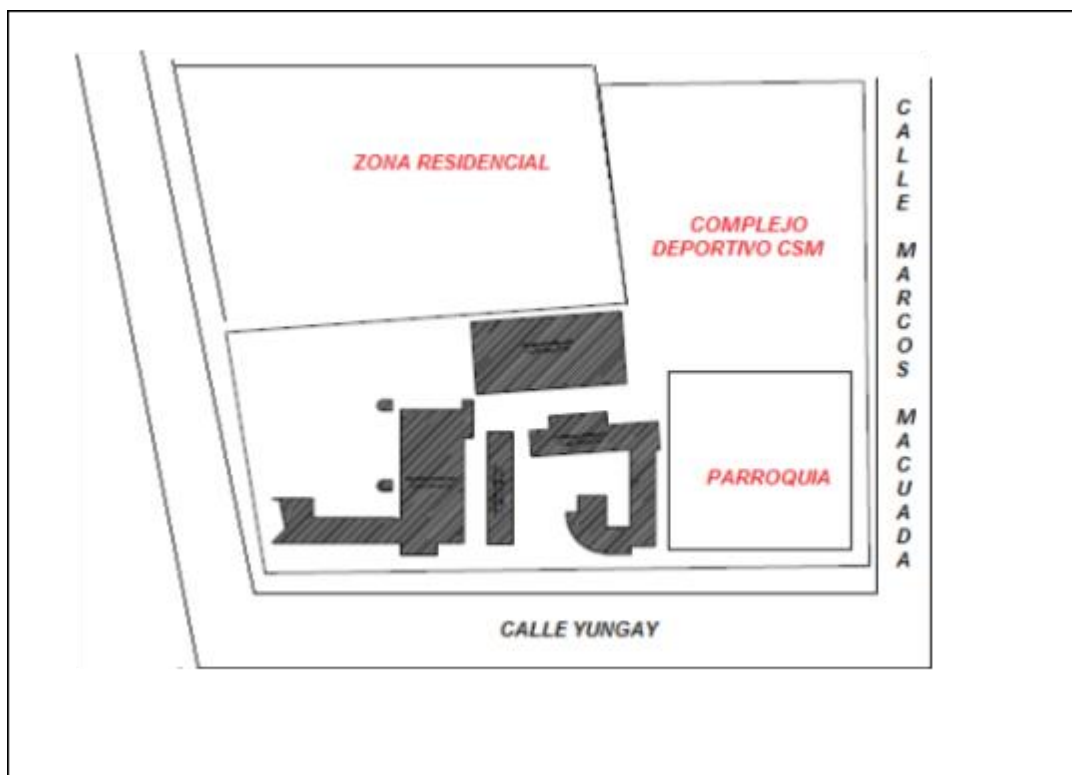
MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDO (BASURA)

- 1. La basura es contenida en recipiente con tapa y una vez llena, es retirada y puesta en contenedores de mayor tamaño dispuestos por el colegio para su disposición final, por camión de empresa de concesión municipal, la cual su flujo semanal es de 3 días a la semana (lunes – miércoles – viernes, entre las 08:00 a 10:00 horas)
- 2. Posteriormente se inserta una bolsa nueva en el papelerero y se realiza una higienización del sector y de la persona que realiza esta operación.
- 3. Control de plagas de realiza con la empresa “chile plagas”, 2 veces al año en las sedes del Colegio Santa María, la cual queda registro de atención en contabilidad y adquisiciones (indica detalles del servicio realizado y químico aplicado). con el objetivo de evitar el ingreso de vectores biológicos a baños, bodegas, salas de clases y otros.

CROQUIS DE EMPLAZAMIENTO SEDE CENTRAL



CROQUIS DE EMPLAZAMIENTO SEDE PREBÁSICA Y BÁSICA



17.PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ACCIDENTES LABORALES

ACCIDENTE DEL TRABAJO:

- Informar a su jefe directo (sede central: Francisca Varela/ Camila Cortés– sede básica: Valeria Miranda/ Viviana Araya y prebásica: Pilar Olivares)
- CÉDULA DE IDENTIDAD
- Llenar formulario día (denuncia individual de accidente del trabajo) – formato físico y digital posteriormente.
- Posteriormente, dirigirse a su organismo administrador (si el accidente es grave, llamar una ambulancia para el traslado del paciente)

ACCIDENTE DE TRAYECTO:

- Informar a su jefe directo (sede central: Francisca Varela/ Camila Cortés– sede básica: Valeria Miranda/ Viviana Araya y prebásica: Pilar Olivares Rodríguez)
- CÉDULA DE IDENTIDAD
- Llenar formulario diat (denuncia individual de accidente del trabajo) – formato físico y digital posteriormente.
- Medios de pruebas que acrediten su accidente (parte de carabineros, testigos, certificado de atención médica si fue trasladado a un centro asistencia de urgencia). posteriormente estos deben ser entregados a su organismo administrador (ACHS)

ENFERMEDAD PROFESIONAL:

- Informar a su jefe directo (sede central: Francisca Varela/ Camila Cortés– sede básica: Valeria Miranda/ Viviana Araya y prebásica: Pilar Olivares Rodríguez)
- CÉDULA DE IDENTIDAD
- SE FORMULA LA DIEP (EMPLEADOR)

18.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS COLEGIO SANTA MARÍA DE OVALLE 2023-2024

CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO

• ANTES DEL SISMO

1. Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y por lo tanto sus riesgos inherentes.
2. Determinar Zonas de Seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los estudiantes, siempre alejados de ventanales, tabiques, etc.
3. Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia Zonas de Seguridad exteriores.
4. Conocer vías de evacuación entre salas de clases y Zonas de Seguridad.
5. Conocer las Zonas de Seguridad externas al edificio, en sus patios y que ofrezcan seguridad. En edificios de un piso, deberán ubicarse a 15 metros de distancia, en edificios de dos pisos a 20 metros y en edificios de tres pisos a 25 metros. Deberán estar alejadas de la calle, postes eléctricos y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
6. Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes las vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
7. Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas, agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
8. Mantener un Botiquín de Primeros Auxilios.
9. Determinar programas de capacitación y ejercitación para estudiantes, profesores y personal general del colegio.

DURANTE EL SISMO

1. El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a sus estudiantes, para ubicarse en la Zona de Seguridad, controlando cualquier situación de pánico.
2. El profesor debe abrir o dar la instrucción para abrir las puertas o salidas de emergencia.
3. Los profesores de talleres, laboratorios, etc., previos a dirigirse a la Zona de Seguridad de la sala, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas si estuvieran abiertas.
4. En caso que se produzcan desprendimientos de iluminación, objetos colgados u otros, los estudiantes deberán buscar protección debajo de las mesas o sillas y deben sujetar una pata de la mesa o silla.
5. En caso que, ubicados en Zona de Seguridad del piso, se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la Zona de Seguridad

externa, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.

6. Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como estudiantes deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicaría aún más la situación.
7. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyendo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
8. No se debe transportar objetos ni devolverse a buscarlos durante un sismo.
9. De no detectarse nuevos riesgos, debe el curso permanecer unidos y ordenados en la Zona de Seguridad.

DESPUÉS DEL SISMO

1. Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las Zonas de Seguridad exteriores, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. Es por esto, que debe llevar el libro de clases o una lista de emergencia que esté pegada en la puerta de la sala para verificar que los estudiantes(as) que salieron de la clase estén todos presentes.
2. La bajada por las escaleras debe ser de la siguiente forma:
 - Apegados a la pared con las manos vacías (tener las manos libres de objetos y fuera de los bolsillos).
 - Se debe bajar en forma rápida, con tranquilidad y ordenados, respetando a las personas que van delante de cada uno.
 - Tener una actitud serena (calmada pero consciente del suceso), para lograr un ambiente más proactivo y seguro.
3. El comité de emergencia procederá, de acuerdo a la información, a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
4. De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
5. Si existiera un evento de magnitud importante, el colegio realiza la acción a seguir de acuerdo a la naturaleza del incidente; incendio, temblor, terremoto, etc., considerando dentro del procedimiento **CERRAR EL ACCESO PRINCIPAL DEL COLEGIO**, con el objetivo de cuidar y resguardar a los estudiantes y personal. Por esta razón, los apoderados no deben retirar a sus hijos, hasta que los responsables de zonas entreguen la seguridad para proceder con las clases, evacuar o entregar a los estudiantes.
6. Por ningún motivo se permitirá a los estudiantes retirarse sin la presencia de un adulto responsable.
7. Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

II. EN CASO DE OTRAS EMERGENCIAS

¿Cómo PREVENIR Y ENFRENTAR las siguientes emergencias dentro del Colegio?

INCENDIO

- Está estrictamente prohibido fumar en todo el perímetro del colegio.
- Mantener el orden y aseo de las áreas de trabajo, almacenamiento, zonas para desechos, vías de circulación y otros, que puedan generar un incendio, que por algún descuido caigan partículas incandescentes y generen una emergencia. Controlar todo tipo de trabajo de soldadura, eléctrico, mantención de equipos, estanques o conductos que contengan gases o líquidos inflamables, tomando todas las medidas de prevención, con el apoyo de extintores y la supervisión correspondiente de la dirección del establecimiento.
- Una vez que se escucha la alarma de emergencia se debe proceder a evacuar rápidamente hacia la Zona de Seguridad exterior.
- Esté atento a las condiciones de los pasillos y Zonas de Seguridad. Si hay humo o fuego en su ruta de escape habitual busque una alternativa a otra Zona de Seguridad.
- Junto con dar la alarma, se procederá a llamar a los bomberos.
- El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión utilizando los extintores y red húmeda que se dispone. Esta acción deberá ser realizada por el personal auxiliar, y/o administrativos que se encuentren más próximos del lugar de incendios, quienes han sido entrenados para realizar tales tareas.
- En caso de no ser posible el control del siniestro, todo el personal que presta ayuda en el control del incendio debe dirigirse a la Zona de Seguridad.
- Se recomienda no abrir más puertas que las necesarias para evitar el avivamiento del fuego por la entrada de aire.

FUGAS Y DERRAMES

- Se procederá a evacuar a la Zona de Seguridad y a cerrar toda llave de paso, si este proviniera de un sistema por tuberías.
- El personal docente, estudiantes, administrativos, auxiliares, y visitas que estén en el establecimiento al momento de la emergencia, deberán evacuar a las Zonas de Seguridad ya establecidas.
- Se deberá detener toda operación con llamas abiertas o soldaduras, en caso de haber clases o talleres en que se realicen estos trabajos.
- Se apagarán y cerrarán las llaves de paso de los sistemas de gas, calefacción interna, estufas, equipos electrónicos y computacionales, cocinas, entre otros.
- No ingresar al área de la fuga, y evitar toda evacuación posible, dejándole la misión a Bomberos.
- Solicitar el apoyo externo de Bomberos y organismos competentes, para su control por personal experto en este tipo de emergencias.

ATENTADOS, SECUESTROS Y/O SABOTAJES.

- Cualquier actitud sospechosa, tanto al interior como exterior del colegio. Se adoptarán las medidas de Seguridad pertinentes y se comunicará con los organismos Policiales en forma inmediata.

- No manipular todo objeto sospechoso, que haya sido olvidado o provenga por correo y genere duda. Se avisará a personal del GOPE de Carabineros, siendo la denuncia hecha en forma responsable.
- Se dispondrá del personal de vigilancia para revisar las Zonas de Seguridad en busca de bultos o paquetes extraños.
- En caso de encontrarse algún elemento extraño en las Zonas de Seguridad, la evacuación se realizará hacia otro lugar.
- El objeto encontrado será revisado, exclusivamente, por personal especializado enviado por la unidad policial correspondiente.
- El retorno a las actividades normales se ordenará solamente cuando la dirección, dé la instrucción de reiniciar las clases una vez que todo esté en orden.
- En caso de tener que evacuar completamente las instalaciones, se procederá a evacuar a todos los estudiantes, personal y visitas hacia el estacionamiento en el frontis del colegio, donde se esperará la orden de regreso. En caso de no poder regresar a las salas se entregarán los estudiantes a los apoderados, en forma paulatina. Los estudiantes que no puedan ser retirados por sus apoderados, se entregarán a alguna persona adulta autorizada expresamente por la familia.
- Por ningún motivo se permitirá a los estudiantes retirarse sin la presencia de un adulto responsable. Para mayor seguridad se entregarán por pequeños grupos de estudiantes a la vez.
- El Apoderado o adulto autorizado firmará la entrega del alumno.

EN CASO DE TIROTEO

- Permanecer en la sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas.
- Quienes se encuentren fuera del aula, deberán buscar e ir al espacio seguro más cercano. Debe evitarse correr durante un tiroteo.
- Brindar apoyo especial a cualquier persona detectada como vulnerable (personas paralizadas por el miedo o por llanto).
- Por ningún motivo se debe evacuar el establecimiento durante el tiroteo. Las y los alumnos están más seguros dentro del colegio que en la calle.
- Si durante el tiroteo hay madres o padres de familia, tutores o representantes educativos fuera del establecimiento, se deben hacer pasar y llevarlos a un lugar seguro.

Quienes no logren entrar, deberán resguardarse en un sitio seguro externo.

- De ser posible cerrar ventanas y puertas.
- Durante el evento, los estudiantes de niveles menores deberán realizar actividades lúdicas, cantar o jugar adivinanzas.
- Tranquilizar a quienes gritan, a los que hacen bromas o difunden rumores en el momento de la crisis.
- Mantener comunicación con un contacto del exterior. Autoridades (PDI, Carabineros, Seguridad ciudadana).
- No asomarse por puertas o ventanas. No entrar en contacto con las o los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.
- Si alguien resulta herido, brindar los primeros auxilios.
- Evitar que el alumnado, las madres, padres, tutores, representantes educativos o el personal se acerquen a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- Llamar a las autoridades apenas se pueda realizar, idealmente al inicio o término de la crisis.
- Informar a los apoderados para el retiro de los estudiantes, considerando a los apoderados o tutores registrados en los documentos del establecimiento.
- La Dirección del colegio generará un comunicado por las vías de comunicación disponibles hacia los apoderados y Comunidad educativa, de igual forma se generará una reunión general para conocer la opinión de los alumnos, docentes y personal administrativo sobre la experiencia de la

emergencia a fin de mejorar los procedimientos y establecer de ser necesario acciones de contención posteriores a la emergencia asegurando el bienestar de la comunidad educativa.



Logo	Nombre	Número de Emergencia
	Carabineros de Chile	532421529 987296453
	Policía de Investigaciones	532421529
	CESFAM Fray Jorge	532663980
	Bomberos	532620191
	ACHS	56225156569

19. PROTOCOLO PARA LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

- **OBJETIVO:**

Prevenir y controlar los riesgos inherentes relacionados con la actividad física que se realiza en el establecimiento educacional.

- **ALCANCE:**

Docentes de Educación Física. Técnicos y Monitores Deportivos del Colegio Santa María, sede Yungay, El Molino y Casa Central.

SECCIÓN BÁSICA Y PREBÁSICA

I. Consideraciones generales sobre la clase de Educación Física:

1. Las clases de Educación Física, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los

Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor a cargo del curso.

2. El Colegio define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Como Colegio se procura el máximo aprovechamiento de este subsector, en cuanto a espacio de aprendizaje tanto para los Objetivos Transversales como los propios de las disciplinas.
4. El Colegio posee mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que sean condiciones inseguras.
5. Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina.
6. Durante las clases, bajo ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines y baños.
7. Los(as) profesores (as) de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.
8. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el docente encargado deberá informar a Inspectoría y/o directamente al apoderado.
9. Inspectoría avisará inmediatamente al Profesor(a) jefe de estos casos quien se comunicará con el apoderado correspondiente para solicitar la certificación médica pertinente. Mientras tanto, ante cualquier sospecha, el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física.

Necesidades para el desarrollo de la clase:

- a. Los estudiantes, deben presentarse a la clase con el buzo y polera (holgada) del Colegio, utilizar zapatillas de un material que proteja y asegure sus pies (no de género).
- b. Niñas con pelo tomado y sin joyas.
- c. Útiles de aseo: Los estudiantes siempre deben traer una toalla y polera de recambio, marcado con su nombre y curso.

Sobre el desarrollo de clase: Inicio de la clase:

- Con los estudiantes de pie, se realiza el saludo, se invita a sentarse. Se solicita que saquen y ubiquen sobre la mesa su toalla (doblada). El Profesor (a) escribe fecha y objetivo en la pizarra, se explica que van a realizar y aprender durante la clase. Se recuerdan normas de seguridad.
- El profesor (a) de Educación Física verifica la asistencia.
- El profesor (a) verificará si existen estudiantes que no puedan realizar Educación Física, ya sea por propia afirmación del estudiante o por comunicación desde hogar.
- Los estudiantes se dirigen formados al gimnasio, se les pide que revisen sus zapatillas y se aten correctamente los cordones, para evitar accidentarse.

Durante la clase:

- El docente podrá designar alguna función, según el contenido a tratar, a los estudiantes que por alguna razón no realicen la clase práctica, ejemplo: arbitraje, recolector de material liviano

(conos). Si algún estudiante no realiza Educación Física sin ninguna justificación debe ser registrado en el libro de clase apegándose al Reglamento de Convivencia.

- Los estudiantes eximidos o con licencias extensas deben estar bajo la vigilancia del profesor (a), en el mismo lugar de la clase y deberán realizar un trabajo de investigación (acorde con la edad del alumno) y exponerlo (leerlo) frente al curso, en fecha que se le indique.
- Queda estrictamente prohibido que los estudiantes trasladen algún material pesado o que trasladen material liviano sin supervisión de un adulto (como aros de básquetbol o arcos de fútbol).
- El docente debe verificar que no haya estudiantes realizando acrobacias ni escalando en arcos de fútbol, rejas, etc.
- No puede haber estudiantes recorriendo otras secciones del establecimiento mientras se imparte la clase, a excepción cuando van al baño.
- Llamar al Inspector de turno para temas de convivencia escolar que no puedan ser controlados por el docente, para que se tomen las medidas al respecto.

Al finalizar la clase:

Una vez terminada la clase práctica, los alumnos se dirigirán al baño/camarín, para que realicen su aseo personal y siempre bajo la supervisión de un adulto.

- La bodega de Educación Física debe quedar con candado y ordenada.

En días de Contingencia Ambiental Alerta Ambiental:

Al decretarse Alerta Ambiental, todas las actividades de Educación Física y Deportes se realizarán como de costumbre, pero de baja intensidad.

PRE- Emergencia Ambiental:

Al decretarse PRE-Emergencia, las clases de Educación Física y Deportes se suspenderán, éstas se realizarán en las salas de clases, con un carácter teórico apoyado por sistema audiovisual, tratando temas relacionados con la salud, calidad de vida, alimentación saludable, etc.

Otros:

- Será de responsabilidad del profesor (a) solicitar revisión de manera periódica del material que se va a ocupar para que al momento de la clase se encuentre en perfecto estado.

SECCIÓN ENSEÑANZA MEDIA:

Consideraciones generales:

1. Las clases de Educación Física, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del docente a cargo del curso.
2. El Colegio define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

3. Como Colegio, se procura el máximo aprovechamiento de este subsector, en cuanto a espacio de aprendizaje tanto para los Objetivos Transversales como los propios de la disciplina.
4. Al existir un coordinador a cargo del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.), recae sobre él, la responsabilidad primera de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario. No obstante, cuando el profesor (a) detecte materiales o recursos en mal estado, deberá informar inmediatamente a la Unidad Técnica correspondiente.
5. El Colegio posee mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que sean condiciones inseguras.
6. Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina. Incluye una permanente presencia del docente en camarines, resguardando la discreción pertinente hacia la integridad y dignidad de todos los estudiantes.
7. Durante las clases, bajo ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines y baños.
8. Los(as) profesores (as) de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.
9. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el docente encargado deberá informar al encargado (a) de salud de la sección.
10. El encargado de salud avisará inmediatamente al Profesor(a) jefe de estos casos, quien se comunicará con el apoderado correspondiente para solicitar la certificación médica pertinente. Mientras, el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física.

- **Del Inicio de las clases:**

1. El profesor (a) tomará el curso en su sala de clases.
2. Verificará la asistencia del curso y la registrará en el Libro de Clases.
3. Chequea aquellos estudiantes que no realizan trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.
4. Los estudiantes que no participen en las actividades físicas, serán enviados al Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA).
5. Los casos no justificados serán anotados en el Libro de clases, haciendo el seguimiento ajustado al Reglamento de Convivencia.
6. En el CRA desarrollarán actividades pedagógicas específicas (guías u otras) con temas relacionados a la salud, factores de riesgo y calidad de vida, elaborados por el Departamento de Educación Física.
7. En el CRA serán supervisados por el encargado (a) de esa dependencia.
8. El (la) profesor (a) cautela que el resto de los estudiantes se dirija a camarines con la debida celeridad.
9. El profesor (a) promoverá que el equipamiento de los estudiantes no exceda los 10 minutos,

así aprovechará al máximo el desarrollo de la clase.

- Del Desarrollo de las clases:

1. El (la) profesor (a) verificará con la debida anticipación, las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.
2. El (la) profesor (a) tomará todas las medidas necesarias en atención a lo expuesto en el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.
3. El profesor (a) con la debida anticipación, solicitará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases, al encargado de éstos.
4. El profesor (a) igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.
5. El profesor (a) en cada clase, deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
6. En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera:
 - a. El Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.
 - b. Inmediatamente se deriva a Inspectoría, al encargado(a) de salud para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente.
7. El profesor resguardará que, en las clases de Educación Física, los estudiantes, mantengan siempre un vocabulario adecuado, asegurando así la sana convivencia, en un clima de respeto hacia el otro. Aplicará Reglamento de Convivencia cuando sea pertinente.

8. De la finalización de las clases:

1. El (la) profesor (a) velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde.
2. Hará un seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplen con el punto anterior. Aplicará el Reglamento si corresponde.
3. El (la) profesor (a) cautelará que el camarín quede ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, etc.). Avisará de objetos perdidos a Inspectoría.

ANEXO N° 9

Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes

1.- INTRODUCCIÓN

El Colegio Santa María de Ovalle desde sus fundamentos se presenta como un establecimiento inclusivo otorgando a todos sus estudiantes las mismas oportunidades de aprendizaje. Este desafío requiere que toda la comunidad educativa se encuentre preparada para proveer de todas las condiciones que se precisen para cumplir con esta misión.

En este sentido, el desarrollo socioemocional de los estudiantes, vienen a ser un aspecto fundamental a la hora de enfrentar los procesos educativos. En este sentido, y desde la singularidad de cada estudiante, es posible que en ocasiones se produzcan episodios de desregulación emocional y conductual (DEC) que, independiente de su fuente deben ser objeto de intervención racional, de modo de disminuir lo máximo las consecuencias que estas situaciones podrían tener en el alumno/ay/o en otros de su entorno, y por otro lado prevenir su ocurrencia.

Desde esta perspectiva, se asume que nuestra institución se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Educación, en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar LEY 21545 establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación Ministerio de salud.

2.- OBJETIVO

Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular

3.- DE LA INSPECTORÍA GENERAL

La Inspectoría General o en su defecto la Coordinadora PIE, serán las encargadas de activar el protocolo y mandar las acciones que corresponden al afrontamiento de los episodios de DEC, la aplicación del presente protocolo y de la aplicación de las acciones que se desprenden de su manejo y resolución.

De esta manera, les corresponden las siguientes acciones:

Determinar e informar a la comunidad educativa quienes son los funcionarios que están a cargo de realizar la contención en caso de DEC.

Monitorear el correcto manejo de los casos, administrando las fichas personales de los alumnos y alumnas que requieran manejo DEC.

Establecer el modo en que se administrarán los apoyos para los funcionarios que tienen a cargo la contención en caso de DEC.

Informar y promover a los funcionarios y apoderados conozcan el presente protocolo, sus alcances y responsabilidades.

Solicitar la presencia del padre, madre o apoderado ante situaciones que comprometan la integridad de los estudiantes, especial atención a los estudiantes autistas.

Esta comunicación se realizará por medio del contacto telefónico reportado en la ficha de matrícula y disponible en la plataforma institucional de contactos. Sin perjuicio de lo anterior, si cabe el caso se entregará información adicional por medio del correo electrónico del apoderado.

Registrar la DEC, en la ficha de activación de protocolos. Indicando además la solicitud de asistencia de padre o madre o apoderado para el caso que corresponda.

4.- DEL APODERADO

Todo apoderado de alumno/a, que presente DEC, deberá recibir atención de parte de las profesionales de salud mental del Equipo de Convivencia Escolar, con el fin de conocer el estado de salud mental y físico del estudiante. En caso que el alumno o alumna no cuenten con esta información por no tener atención médica específica en el caso de los episodios de DEC, se le solicitará que acuda a un especialista para que se realice un tratamiento que permita atender esta necesidad del estudiante. Para ello se dará un tiempo de quince días para recibir esta atención y recomendaciones de manejo. El integrante del equipo de convivencia escolar a cargo del caso deberá enviar un informe al especialista donde se describan las dificultades que se observan en el alumno o alumna y los obstáculos que estas representan para su proceso educativo.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, se deben establecer contratos de contingencia para realizar el proceso de atención y apoyo de la familia lo más expedito posible. Sin perjuicio de lo anterior y en el caso de los cuadros clínicos es responsabilidad del apoderado informar al establecimiento de esta situación.

En todos los casos, el equipo psicoeducativo en coordinación con Profesor jefe y Dirección de sede en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del

apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Todo apoderado debe estar disponible de manera permanente con el fin de que pueda asistir a retirar al alumno, si posterior a aplicar todas las estrategias de contención no es posible lograr que se reintegre a clases.

En caso que no esté disponible debe registrar en secretaría el número de contacto del apoderado suplente para asumir la obligación.

En caso que el apoderado no se presente o se niegue a retirar al alumno, se procederá a evaluar una derivación a Oficina Local de la Niñez y se dará aviso a carabineros.

El apoderado deberá informar al establecimiento si el alumno/a ha presentado desregulación emocional y conductual asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos

El apoderado deberá dar cumplimiento a todas las indicaciones y recomendaciones que sean emanadas de los especialistas del establecimiento.

Se solicitará autorización a los apoderados mostrar una imagen del alumno a los docentes y asistentes de la educación con el fin de que se pueda identificar al alumno con fines de prevención y actuación temprana en caso.

5.- CONSIDERACIONES GENERALES:

- **DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):** “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (ALUMNO/A), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).
- **CARACTERÍSTICAS DE LA DEC:** No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.
- **INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC):** Es la estrategia que se utiliza como primer auxilio

emocional y físico y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de

ayuda cuando se requiere. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como, por ejemplo, psicoterapia o fármacos, el equipo de ciclo y Profesor Jefe deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Es responsabilidad de la familia entregar dicha información y su manejo y uso por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

ACTITUDES PARA REALIZAR IC: Los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio ALUMNO/Ay para su entorno inmediato.

• **COHERENCIA CON REGLAMENTO INTERNO – CONVIVENCIA ESCOLAR/EVALUACIÓN:**

Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento”.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas externos – Colegio.

6.- PREVENCIÓN

6.1.- CONOCER A LOS ESTUDIANTES: De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo: a) Estudiantes con condición del Espectro Autista b) ALUMNO/A severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos c) Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias d) Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, , negativistas u opositoristas desafiantes

e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.

6.2.- RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS:

Poner atención a la presencia de indicadores emocionales por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

6.3.- RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A DEC: Apuntar a detectar circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. “Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia, algunos elementos asociados a riesgo de DEC, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

6.4.- En el Espectro Autista son más vulnerables y fallan más en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes. Por ello, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente:

6.4.1.-Entorno físico:

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

6.4.2.- Entorno social:

- Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en

momentos en que el ALUMNO/A presenta altos niveles de ansiedad.

- Reconocer momentos en que el ALUMNO/A está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al ALUMNO/A para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el ALUMNO/A. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Otorgar a algunos cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada ALUMNO/A y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de ALUMNO/A sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no .
- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad de reconocer y expresar emociones, se puede llevar un registro como el que está a continuación. Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.
- Diseñar con anterioridad reglas de aula, así cuando cualquier alumno/a durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se

requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el alumno/a hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

6.5.- PREVENCIÓN Y MANEJO DE ALUMNO/A

- Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.
- Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.
- Esta etapa debe estar a cargo de profesionales psicoeducativo en coordinación con equipo convivencia escolar un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos.

No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
- La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios:
- que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.
- Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos
- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

7.- TIPOS DE DEC

Para el caso de este protocolo, se van a distinguir dos grados de intensidad para los episodios que aquí se tratan Desregulación Moderada y Desregulación Grave.

7.1.- Desregulación Moderada

Por una parte, vamos a entender **Desregulación Moderada**, como la reacción que a pesar de presentarse como descontextualizada al proceso de aprendizaje, no reviste un peligro para la indemnidad física del alumno ni de sus compañeros o personas que lo rodean.

Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Recomendaciones

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.

- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser: • Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita.

¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

7.2.- Desregulación Grave

Por otro lado, se entenderá **Desregulación Grave** a aquella reacción que, siendo descontextualizada a la situación de aprendizaje, pone en peligro la integridad física del alumno/ay/o de los demás y requiere inmovilización física.

Esta se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el alumno/a generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder

8.- INTERVENCIÓN SALA-PATIO

8.1.- EDUCACIÓN PARVULARIA

Desregulación Moderada

Por una parte, vamos a entender Desregulación Moderada, como la reacción que a pesar de presentarse como descontextualizada al proceso de aprendizaje, no reviste un peligro para la indemnidad física del alumno ni de sus compañeros o personas que lo rodean.

Toda educadora o Asistente de Aula que tome conocimiento de un episodio de Desregulación Moderada, debe atender de inmediato al alumno/a, para intentar calmarlo de acuerdo a las indicaciones que siguen a continuación.

Si la educadora o Asistente de Aula no logran que el alumno/ase encuadre en la situación de aprendizaje, y luego de aplicar diferentes estrategias de manejo de contención emocional, procederá a sacarlo de la sala, solicitando la presencia de la psicóloga de convivencia escolar. En caso que esta no se encuentre en la sede, se tomará contacto con la psicóloga de PIE, en caso que esta no se encuentre se solicitará el apoyo de educadora diferencial de PIE. Si esta acción no tiene como resultado el encuadre del alumno/a, se solicitará la presencia de del apoderado para que lo retire.

Desregulación grave

Toda educadora o Asistente de Aula que tome conocimiento de un episodio de desregulación emocional grave, esto es, la presencia conductas que podrían ser lesivas para el propio alumno o para los demás, deberá tomar contacto de inmediato con la psicóloga de convivencia escolar. En caso que esta no se encuentre en la sede, se tomará contacto con la psicóloga de PIE, en caso que esta no se encuentre se solicitará el apoyo de educadora diferencial de PIE, con el fin de realizar contención física.

De manera paralela se tomará contacto con el apoderado para que lo retire indicándole el funcionario que lo entrega que lo lleve a su casa.

8.2.- EDUCACIÓN BÁSICA

Desregulación Moderada

Cualquier funcionario que tome conocimiento de un episodio de desregulación emocional moderada, esto es que en un inicio el alumno/a no se haga daño a sí mismo ni a los demás, sino más bien profiera gritos, llanto, alta motricidad, desordene su espacio de trabajo, se ubique debajo de la mesa, etc., al interior de la sala debe atender de inmediato al alumno/a, para intentar calmarlo de acuerdo a las instrucciones que ha recibido. Si cuenta con Asistente de Aula debe dejar que esta tarea la cumpla esta funcionaria.

Si el docente o la funcionaria no logran que el alumno/ase encuadre en la situación de aprendizaje, y luego de aplicar diferentes estrategias de manejo de contención emocional, se procederá a sacarlo de la sala para dirigirlo al patio. Esta acción la realizará la Asistente de Aula en los niveles de Primero a Tercero Básico. De cuarto Año a Sexto Año Básico el docente deberá comunicarse vía telefónica con el inspector del nivel para retirar al alumno de la sala. Paralelamente y una vez retirado el alumno, se solicitará la presencia del inspector de nivel, profesional de salud mental, educadora diferencial, o encargada de PIE, quien realizará acciones de contención al aire libre. Si esta acción no tiene como resultado el encuadre del alumno/a, se solicitará la presencia de especialistas del área de la salud mental, esto es Psicóloga PIE, ECE, Psicopedagoga.

Si posterior a todas estas acciones el alumno/ano logra encuadrar su conducta a una situación de aprendizaje se tomará contacto con el apoderado para que lo retire indicándole el funcionario que lo entrega que lo conduzca a un centro asistencial.

En caso que el apoderado no se presente o se niegue a retirar al alumno, se procederá a evaluar una derivación a Oficina Local de la Niñez y se dará aviso a carabineros.

Desregulación grave

Cualquier funcionario que tomé conocimiento de un episodio de desregulación emocional grave, esto es, la presencia conductas que podrían ser lesivas para el propio alumno o para los demás, deberá tomar contacto inmediato con el inspector del nivel y/o especialistas del área de la salud mental, esto es psicólogas pie, ece, psicopedagoga, con el fin de realizar contención física. Esta

acción la realizará la Asistente de Aula en los niveles de Primero a Tercero Básico. De cuarto Año a Sexto Año Básico el docente deberá comunicarse vía telefónica.

De manera paralela se tomará contacto con el apoderado para que lo retire indicándole el funcionario que lo entrega que lo lleve a un centro asistencial.

En caso que el apoderado no se presente o se niegue a retirar al alumno, se procederá a evaluar una derivación a Oficina Local de la Niñez y se dará aviso a carabineros.

8.3.- EDUCACIÓN MEDIA

Cualquier funcionario que tome conocimiento de que algún estudiante está cursando por un episodio de desregulación emocional, *(presencia de uno o más de estos signos, referir miedo a morir, llanto, dolor de cabeza adormecimiento manos y cara, miedo a volverse loco o a perder el control, sensación de irrealidad,*

de sentirse raro (desrealización) o desconectado del entorno (despersonalización), somáticos, dolor o molestias torácicas, mareos, sensación de inestabilidad o de desmayo, sensación de ahogo, sofocos o escalofríos, náuseas o malestar abdominal, entumecimiento o parestesias, palpitaciones o aceleración de la frecuencia cardíaca, sensación de disnea o ahogo, sudoración, temblores o agitación), o se conozca que un alumno o alumna se ha permanecido un tiempo inusual dentro de los baños, se deberá dirigir de inmediato a un inspector para atender al alumno/a, y de manera paralela requerir la asistencia de la psicóloga de CE o del PIE según disponibilidad.

El alumno/a debe ser trasladado a la Sala de Enfermería de enfermería donde recibirá atención de la TENS.

En este lugar la TENS de la sede controlará los signos vitales y Psicóloga de Convivencia escolar se contendrá emocionalmente.

Si el alumno luego de recibir estas atenciones logra encuadrar su estado emocional y se evalúa factible que retorne a su clase se le trasladará a su sala.

Luego que el alumno retorna a su clase se comunicará al apoderado lo sucedido.

Por el contrario, si luego de disponer de todas las estrategias de contención emocional, el alumno no logra controlar su estado emocional y no se encuentra en condiciones de retomar su proceso educativo se tomará contacto con el apoderado para que lo retire.

Si el alumno que ha sido atendido vuelve a presentar un segundo episodio de desregulación emocional se le solicitará al apoderado por parte de Convivencia una valoración médica que indique la condición que presenta el alumno/ay, deseable, recomendaciones de apoyo.

Los Directores de cada sede del Colegio Santa María nombrarán la primera semana de clases lectivas, a los funcionarios que estarán encargados de asistir de manera primaria a los y las alumnas que se encuentren en una crisis de DEC.

Estos funcionarios designados contarán con una capacitación para adquirir las herramientas fundamentales para atender una DEC.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los funcionarios de las sedes deben estar en conocimiento del presente protocolo, estando capacitados para responder en la búsqueda de ayuda en el momento que tomen conocimiento de una DEC.

Los funcionarios encargados de atender las DEC, designados por el Director de la Sede podrán solicitar sesiones de contención o apoyo psicoemocional de parte del equipo de Convivencia Escolar con el fin de atender sus necesidades posteriores a haber atendido una crisis.

BAJO QUÉ CIRCUNSTANCIAS SE REQUERIRÁ LA ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DEL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL.

La asistencia del padre, madre o tutor legal al establecimiento educacional será requerida bajo las siguientes circunstancias:

1. **Situaciones de emergencia o peligro inminente:** Cuando un estudiante presenta una situación de riesgo físico, emocional o conductual severo, como lesiones graves, crisis emocionales profundas o conductas agresivas que requieran atención inmediata y decisiones conjuntas para su resguardo.
2. **Accidentes o lesiones graves:** Cuando un estudiante sufre un accidente o lesión que requiere atención médica urgente o decisiones sobre tratamiento o traslado a un centro de salud, y es necesaria la presencia del responsable para autorizar o acompañar.
3. **Situaciones de desregulación emocional severa:** Episodios de crisis, autolesiones, o comportamientos que pongan en riesgo la integridad del estudiante o de otros, y en los cuales se demande la presencia del tutor para estabilizar la situación y tomar decisiones responsables.
4. **Problemas académicos o de comportamiento graves:** Cuando se requiera la participación del padre, madre o tutor en reuniones o intervenciones específicas para resolver situaciones complejas relacionadas con el comportamiento o el rendimiento escolar del estudiante.
5. **Requerimiento por parte del establecimiento:** En caso de incidentes disciplinarios, procesos de evaluación, o cualquier situación que el establecimiento determine como necesaria la presencia del tutor para aclarar o tomar decisiones conjuntas.
6. **Situaciones que afectan la salud mental y emocional del estudiante:** Como ansiedad extrema, crisis de autoconciencia, o eventos traumáticos que demanden acompañamiento directo de un adulto responsable.

9.- APOYO FUNCIONARIOS

El Colegio Santa María de Ovalle en resguardo de toda la comunidad educativa, no solo pone sus cuidados en los estudiantes como primer núcleo de atención, si no a la vez, considera

a los funcionarios en toda su dignidad, por lo cual pone a su servicio algunas acciones que permitan prestar la atención a los aspectos socioemocional y físicos que pudieran ser objeto de atención en aquellos.

Cada sede, de acuerdo a las características del nivel de desarrollo de sus estudiantes y en concordancia con la naturaleza específica de los episodios de DEC, deberán establecer las siguientes acciones.

9.1.- Apoyo Psicoemocional

La Inspectoría General dispondrá a las profesionales de salud mental del Equipo de Convivencia Escolar para realizar contención y evaluar posibles derivaciones a profesionales externos para todos/as los funcionarios que ejerzan el rol de contención frente a la DEC.

9.2.- Apoyo grupal

La Inspectoría General dispondrá tiempo y frecuencia para que los funcionarios que ejerzan el rol de contención frente a la DEC, compartan de manera grupal estrategias de afrontamiento de los episodios de DEC, y sobre las formas de manejar las consecuencias socioemocionales de estos episodios.

En estas sesiones deberá colaborar alguna de las funcionarias del Equipo de Convivencia Escolar con el fin de asistir a los/as entregando estrategias para el afrontamiento de emociones perturbadoras que surjan a raíz del trabajo de contención emocional y conductual.

9.3.- Asesoría

En caso que el funcionario/a en el uso de su cargo y luego de asistir a algún estudiante en un episodio de DEC, presente lesiones físicas y/o psicológicas u otra situación que le afecte su vida normal, podrá recibir orientación de parte del Colegio, siendo el Director de la sede quien derivará luego de entrevistar al o la funcionaria donde corresponda.

9.4.- Sobrecarga

En caso que exista una alta frecuencia de atención de parte de un funcionario/a o una atención particular que haya requerido gran esfuerzo físico y/o conductual, se evaluará realizar cambio de encargado del o los casos que se trate, con el fin de dosificar la carga de trabajo de manera grupal y se evaluará cualquier otra medida de distinta naturaleza para dar cuenta de la salud física y mental del funcionario.

9.5.- Autocuidado

Se deberá poner a disposición de los funcionarios que ejerzan el rol de contención frente a la DEC, actividades de autocuidado que permitan atender a las necesidades socioemocionales específicas a la función de estos.

10.- Medidas inmediatas que se pueden adoptar ante un episodio de desregulación emocional y conductual (DEC) para resguardar la seguridad física y emocional de los párvulos y estudiantes

involucrados:

1. **Mantener la seguridad:** Alejar a los niños de la situación de riesgo para evitar lesiones o daños.
2. **Calmar y tranquilizar:** Utilizar un tono calmado y palabras suaves para reducir la tensión y promover la calma en los estudiantes.
3. **Aplicar protocolos de emergencia:** Seguir los procedimientos establecidos por la institución para responder a emergencias emocionales o conductuales.
4. **Solicitar apoyo adicional:** Involucrar al personal de apoyo, orientadores o equipos de salud mental si es necesario.
5. **Proveer un espacio seguro:** Llevar a los niños afectados a un lugar tranquilo, cómodo y seguro donde puedan regularse emocionalmente.
6. **Comunicar a las familias:** Informe inmediato a los padres o responsables sobre lo ocurrido, siempre respetando la privacidad y confidencialidad.
7. **Registrar la situación:** Documentar el episodio, las acciones tomadas y las observaciones relevantes para un seguimiento posterior.
8. **Cuidado emocional:** Ofrecer apoyo emocional y validar sus sentimientos, promoviendo la expresión y el reconocimiento de emociones.

11.- Disposiciones que indiquen frente a qué casos resultan pertinentes la activación del protocolo de accidentes escolares

1. **Lesiones físicas evidentes:** Cualquier lesión o daño físico sufrido por el estudiante, incluyendo golpes, caídas, heridas, quemaduras, etc., que requieran atención médica inmediata o atención sanitaria específica.
2. **Conductas agresivas o peligrosas:** Incidentes en los que la conducta del estudiante implique riesgo para su integridad física o la de otros, como golpes, mordeduras, lanzamiento de objetos peligrosos, o conductas autolesivas.
3. **Alteraciones emocionales severas:** Episodios de desregulación emocional que impliquen conductas agresivas, intentos de fuga, o agotamiento extremo, que puedan poner en peligro su bienestar físico o psicológico.
4. **Eventos que impliquen accidentes en el entorno escolar:** Caídas desde alturas, accidentes en el patio, en los pasillos, en laboratorios o en cualquier espacio escolar que pueda derivar en lesiones o riesgos mayores.
5. **Situaciones de riesgo en desplazamientos:** Accidentes durante desplazamientos en transporte escolar, en caminatas, o en actividades extraescolares.
6. **Reacciones adversas a algún tratamiento o medicación:** Cuando un estudiante con DEC tenga una reacción adversa que requiera atención médica urgente.
7. **Manifestaciones de crisis o crisis de ansiedad:** Que impliquen pérdida de control severa, dificultad para respirar, convulsiones, o conductas que puedan deteriorar su integridad física o emocional.

12.- ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION POSTERIOR A LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DEC.

I. Intervención en la reparación, posterior a una crisis DEC en el ámbito escolar.

Esta etapa estará a cargo de los profesionales especialistas capacitados, como: Integrantes del equipo PIE y/o equipo de convivencia escolar y ser abordada con el o la estudiante y su apoderado/a en un lugar tranquilo y privado.

Tras un episodio de DEC, es importante transmitir afecto, calma y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiéndolos objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía en este proceso, la causa- consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

- **Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.** Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Tiempos:

- Se realizará en un plazo no mayor a 24 horas de haber ocurrido la DEC.
- Dentro de las 48 horas de haber ocurrido el suceso, se retroalimentará al curso o compañeros que presenciaron la situación.

ANEXO N° 10

Protocolo Para el Reconocimiento de Identidad de Género de Niños, Niñas o Adolescentes Trans en la Comunidad Escolar

Introducción:

La Misión:

Gestionamos un servicio educacional orientado hacia el logro de resultados académicos de alto desempeño, inmersos en una cultura organizacional de altas expectativas, con un modelo de educación integral y de sana convivencia escolar, en un ambiente escolar seguro y acogedor y comprometiéndonos así, con una educación de calidad para todos y cada uno de nuestros niños, niñas y jóvenes.

La Visión:

Ser un colegio prestigioso a nivel comunal y provincial en base a sus resultados académicos, conducentes a la inserción y permanencia en la educación superior.

Esta se desarrollará a través de un modelo de gestión educativa que promueve la cultura de las altas expectativas en la comunidad mariana y la formación integral de nuestros estudiantes, en un ambiente seguro y acogedor

Conceptos generales

Art 1. El presente protocolo nace respecto de la resolución exenta 812, de fecha 21 de diciembre de 2021, y a su vez sustituye al ordinario N° 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, estableciendo garantizar el derecho a la identidad de género de niñas y niños y adolescentes en el ámbito educacional.

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Definiciones

Art 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Art 4. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Art 5. Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Art 6. 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.

Art 7. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Art 8. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer

Principios orientadores del presente protocolo

Art 9. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar

Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans

Art 10. En el Colegio Santa María de Ovalle, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art 11. En el Colegio Santa María de Ovalle, las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala el capítulo II Derechos y deberes de la comunidad educativa, Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans.

Formalización de la solicitud

Art 12. Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y 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 el o la estudiante. La entrevista será solicitada con el Director del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

Entrevista

Art 13. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el 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 esta y sus requerimientos especiales. En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere artículo 23 de la Ley 21.120.

Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de orientación realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación.

Art 14. 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 la registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo de orientación del ciclo.

Art 15. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Director del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el artículo 30 del presente protocolo.

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

Art 16. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el Rector conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Rector, Encargado de Convivencia Escolar, Director(a) de ciclo al que pertenece el estudiante, psicóloga, y profesor jefe. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 13, 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.

Acuerdos y coordinación

Art 17. Una vez que el director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, el director de ciclo y/o algún otro miembro del equipo de trabajo mencionado en el artículo 16 de este protocolo.

Art 18. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Art 19. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, 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

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Art 20. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El 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 esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género

Art 21. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

Art 22. Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

Orientación a la comunidad educativa

Art 23. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art 24. Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del CSMO, darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el 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 estudiante trans.

Art 25. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

Art 26. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media,

entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. (Ley 21.120)

Art 27. Sin perjuicio de lo anterior, el CSMO, podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante 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.

Presentación personal

Art 28. El niño, niña o estudiante 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.

Utilización de servicios higiénicos

Art 29. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

Resolución de diferencias

Art 30. 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 CSMO solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

Cumplimiento de obligaciones

Art. 31. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Art. 32. Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

ANEXO 11

PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS

INTRODUCCIÓN

La educación formal, es un contexto de socialización secundaria, un espacio que facilita el desarrollo integral tanto de NNA, esto acompañado por adultos que favorezcan la adaptación a dichos espacios.

Como establecimiento educacional Mariano, entendemos que se logra un adecuado aprendizaje si existe estabilidad emocional en nuestros alumnos, es por esto que, nos adherimos a las normas ministeriales, a la ratificación de derecho infanto adolescentes, a las normativas de inclusión, a las leyes que promueven la igualdad y el respeto en la singularidad, con el objeto de enfatizar que en nuestro PEI, es de suma importancia el adecuado desarrollo bio psico social de nuestros alumnos, ante esto, tenemos certeza que, nuestras acciones están enfocadas en prevenir y facilitar los distintos procesos emocionales en los que se encuentren nuestros alumnos.

Por otra parte, cabe mencionar que en la actualidad la salud mental a lo largo del ciclo vital, se ha posicionado como una de las grandes variables a la hora de gestionar las organizaciones.

En este sentido, el Programa Nacional de Prevención del Suicidio (Ministerio de Salud, 2013) incluye dentro de sus seis componentes la implementación de programas preventivos en los establecimientos educacionales como principal estrategia para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes. De esta forma, es que se presenta el Siguiendo protocolo de abordaje a la ideación y conductas suicidas, considerando además que la Circular N° 482 (2018) de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas que ocurren en los establecimientos educacionales.

Por otra parte, de acuerdo a las estadísticas internacionales y nacionales (DEIS, 2015; OPS & OMS, 2014), la situación actual de la conducta suicida en cifras es la siguiente:

- La conducta suicida y las muertes debidas a ella, constituyen una creciente preocupación mundial, cerca de 800 mil personas mueren anualmente por esta causa.
- Por cada muerte por lesiones autoinfligidas se estima que hay 20 intentos de suicidio y unas 50 personas con ideación suicida.
- A nivel mundial el suicidio es la segunda causa de muerte en personas de 15 a 29 años.
- La tasa promedio mundial de suicidio es de 11,4 por 100 mil habitantes, siendo el doble en hombres que en mujeres. En Chile, la tasa promedio es de 10,2 y la proporción de hombres en relación con mujeres es de 5 a 1.
- Las tasas en población adolescente, al igual que en población general, presentaron un incremento progresivo entre los años 2000 y 2008, para luego bajar gradualmente a una cifra similar a las del año 2000. Las tasas en infancia se han mantenido relativamente bajas y estable.

a) ¿Qué entendemos por salud mental?

La salud mental se centra en el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

b) ¿Qué entendemos por conductas suicidas?

Las “conductas suicidas” abarcan un amplio espectro de acciones que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

- Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

c) ¿Cuáles son sus factores de riesgo en la etapa escolar?

La conducta suicida puede estar influida por múltiples factores, y la presencia de ciertas características o circunstancias en los niños, niñas y adolescentes pueden aumentar la probabilidad de desarrollar este tipo de comportamiento de riesgo.

- A nivel ambiental: bajo apoyo social, discriminación, prácticas educativas severas, altas exigencias académicas, ambientes que favorecen el uso de sustancias o armas ilegales, conflictos comunitarios, barreras para acceder a atención de salud y estigma para buscar ayuda.
- A nivel familiar: trastornos mentales en la familia, antecedentes familiares de suicidio, desventajas socio-económicas, eventos estresantes familiares, entre otros.
- A nivel individual: trastorno de salud mental, intento de suicidio previos, quiebres o duelos, suicidios de un par o persona significativa, experiencia de abuso, víctima de bullying, conductas autolesivas*.

*Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones, se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional. Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, por lo que se debe tener presente que: es una señal de alerta directa de probable conducta suicida, deben ser intervenidas con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud, jamás deben minimizarse, ya que pueden exponer al niño, niña o adolescente a una situación de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

d) ¿Cuáles son los factores protectores en la etapa escolar?

Por otra parte, existen ciertos elementos, procesos, mecanismos y circunstancias que favorecen el desarrollo de comportamientos saludables en nuestros estudiantes, entre los que podemos observar:

- A nivel ambiental : participación en actividades de tiempo libre organizadas como deporte, clubes, buenas relaciones con compañeros, pares, profesores, otros adultos, contar con sistema de apoyo, permanencia en el sistema escolar.
- A nivel familiar: presencia de habilidades parentales, bajo nivel de conflicto, apoyo familiar, comunicación parental.
- A nivel individual: habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida, autoestima positiva, sentido de autoeficacia, capacidad de buscar ayuda cuando surgen necesidades.

I. OBJETIVOS

1. Sensibilizar, educar y entregar herramientas a la comunidad educativa, para el despliegue de una estrategia integral de prevención del suicidio en establecimiento educacional.
2. Detectar y realizar un adecuado manejo frente a señales de alerta y el suicidio.

3. Coordinación con el sector, con un adecuado abordaje de conductas de intento o suicidio de algún miembro de la actualidad

II. CONCEPTOS TECNICOS

Conductas suicidas: Abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). En estas conductas, puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos, también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón, es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017). De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

1. **Ideación suicida:** Abarca un continuo, que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
2. **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
3. **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

III. FACTORES DE RIESGO PARA LA CONDUCTA SUICIDA

Es imposible, identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, sí es posible distinguir diferentes factores: biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que, actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

Aun cuando, podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello es que, la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo. Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, **su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo** (OMS, 2001).

La identificación, de factores de riesgos, permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados

con la aparición o presencia de conducta suicida.

A continuación, se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas. (Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014).

AMBIENTALES

- **Bajo apoyo social.**
- **Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.**
- **Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).**
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

2.- FAMILIARES

- **Trastornos mentales en la familia.**
- **Antecedentes familiares de suicidio.**
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

3.- INDIVIDUALES

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.

- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolares.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

1. Fundamentación

El Colegio Santa María de Ovalle en su quehacer diario busca crear un entorno seguro y acogedor, con el fin de asegurar el bienestar emocional y psicológico de todos sus estudiantes. De este modo, y en articulación con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y las orientaciones ministeriales de salud mental, el establecimiento educacional se compromete a implementar acciones permanentes de promoción, prevención, detección temprana y acompañamiento, integrando estos componentes en su Reglamento Interno y Plan de Convivencia Escolar.

2. Objetivos

2.1.- Objetivo General

Desarrollar un Programa de institucional de promoción de salud mental y prevención de conductas suicidas y autolesivas.

2.2.- Objetivos Específicos

1. Promover la salud mental y el bienestar emocional de las y los estudiantes
2. Sensibilizar a la comunidad educativa respecto a la importancia del cuidado de la salud mental y la prevención del suicidio.
3. Capacitar a docentes, asistentes y apoderados en la detección temprana de señales de riesgo emocional o autolesivo.
4. Establecer redes de apoyo y derivación a servicios especializados cuando sea necesario.
5. Reducir factores de riesgo como el acoso escolar, la discriminación, el aislamiento social entre otros.

3. Acciones y Actividades

1. Promover la salud mental y el bienestar emocional de las y los estudiantes

- Taller de Habilidades Socioemocionales, dirigido a alumnos dirigido a alumnos y funcionarios semestralmente.
- Espacios de escucha activa, dirigido a alumnos, provisto por Equipo de Convivencia Escolar.
- Campaña de estilos de vida saludables, dirigido a alumnos y funcionarios.

2. Sensibilizar a la comunidad educativa respecto a la importancia del cuidado de la salud mental y la prevención del suicidio.

- Jornadas de Sensibilización "Hablemos de Salud Mental".
- Campaña Digital: "No estás solo, te escuchamos".

3. Capacitar a docentes, asistentes y apoderados en la detección temprana de señales de riesgo emocional o autolesivo.

- Taller de Detección e Intervención Inicial en ideación suicida para Docentes y asistentes de la Educación.
- Intervención en reunión de Apoderados: Señales en Casa, previniendo las conductas autolesivas y suicidio en el hogar.
- Promoción del protocolo de prevención del suicidio en docentes y asistentes de la educación.

4. Establecer redes de apoyo y derivación a servicios especializados cuando sea necesario.

- Contacto con consultorio correspondiente al territorio con el fin de establecer un trabajo coordinado en temas de salud mental escolar, Tribunal de Familia, OLN.

5. Reducir factores de riesgo como el acoso escolar, la discriminación, el aislamiento social entre otros.

-Diagnóstico de Salud Mental Escolar, análisis y remediales

4.- Responsables

Equipo de Convivencia Escolar

Psicólogo Educacional

6.- Evaluación y Seguimiento

Revisión anual del programa.

Encuestas de percepción de bienestar emocional.

Informe anual de indicadores de convivencia.

Ajustes y retroalimentación con la comunidad educativa.

7.- Red de Derivación Externa

- CESFAM local o Hospital Provincial.
- Fono Salud Responde: 600 360 7777
- Fono Prevención del Suicidio: 600 360 7777 (opción 1)
- Línea 4141 (Fono Infancia – Niñez Segura).
- Oficina Local de la Niñez (OLN) y SENDA Previene.

IV. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

Estos factores, denominados Factores Protectores pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar.

Dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran. (Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001).

1.- AMBIENTALES

- Integración social, por ejemplo participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Nivel educativo medio-alto

2.- FAMILIARES

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia

3.- INDIVIDUALES

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

V. MITOS Y REALIDADES CONDUCTAS SUICIDAS

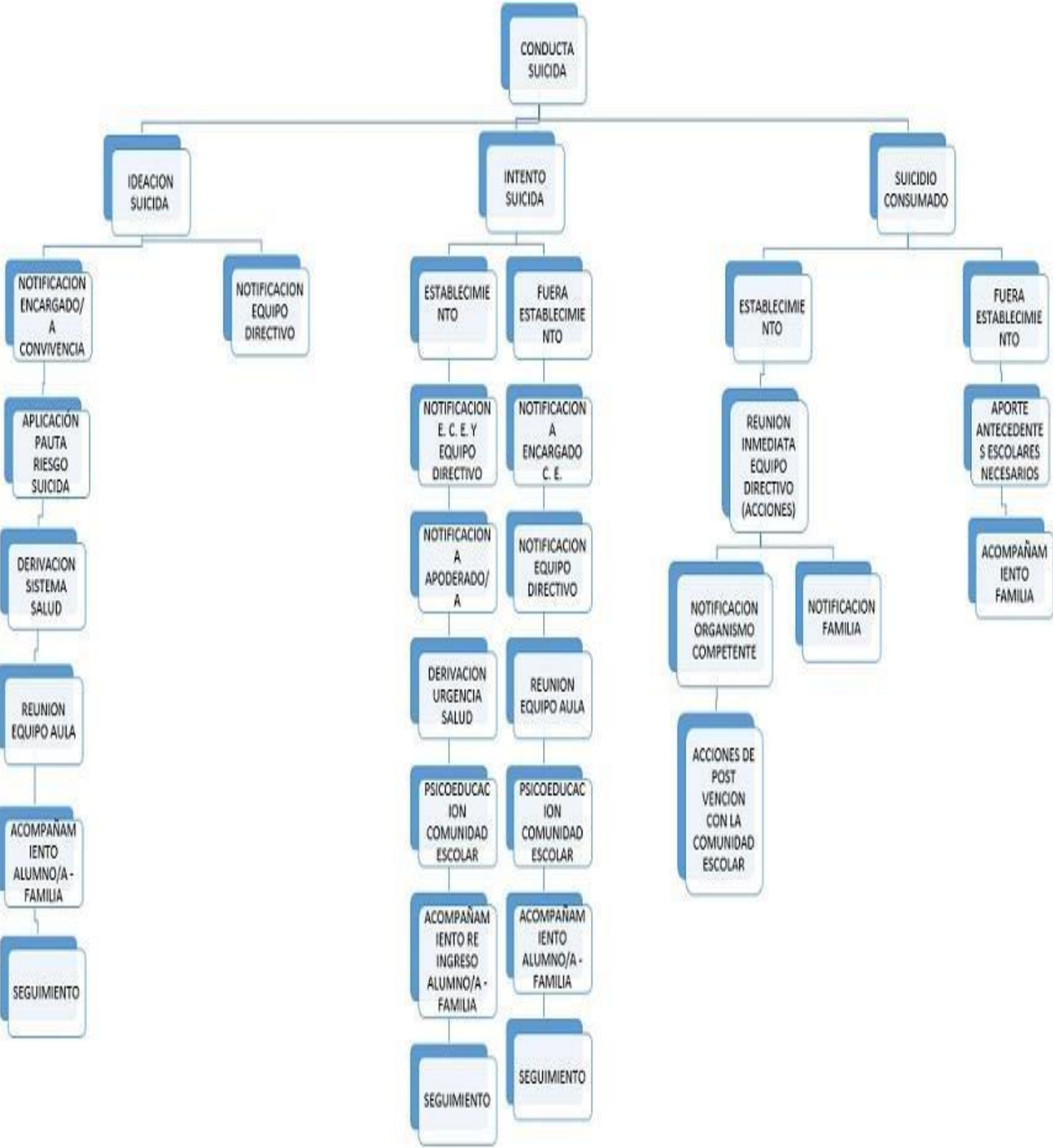
Acerca de las conductas suicidas, nos encontramos que en el transcurso de los años han surgido creencias y afirmaciones de ésta temática, sin embargo, es de suma importancia aclarar, ya que esto nos permite observar con mayor claridad los factores de riesgo y a su vez tomar acciones de forma preventiva y/o intervención temprana con la comunidad escolar.

MITO	REALIDADES
Si realmente se quiere suicidar no lo dice.	La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones
Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien.	Nunca, nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga. ¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!
Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan "llamar la atención".	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo – desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella–, es un error pensar que intentan "llamar la atención", pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.
Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)	El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.	Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.
Solo especialistas pueden ayudar a una persona con crisis suicida. Si te acercas sin la debida preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado.	Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. La mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones. Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialista para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte en su prevención.
Toda persona que se suicida está deprimida.	Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o un suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problemática. Pueden presentar esquizofrenia, adicción al alcohol u otras drogas u otros trastornos del ánimo, así como no tener algún trastorno mental. Aunque sin duda quien se suicida es una persona que sufre.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.

Fuente: Elaboración propia en base a Comunidad de Madrid, 2016; MINSAL, 2013; Universidad Austral de Chile, 2015.

VI. ACTIVACION DE PROTOCOLO/ACCIONES

1. FLUJOGRAMA



2.- PRIMERA AYUDA PSICOLÓGICA (Pérez Barrero, 1999)

	LO QUE SE DEBE HACER	LO QUE NO SE DEBE HACER
1º ETAPA	Tomar contacto Escuchar. Reflejar sentimientos Aceptación	Contar su propia historia Ignorar sentimientos Bromear, no dar importancia
2ª ETAPA:	Conocer la dimensión del problema Formular preguntas abiertas para facilitar expresión de sentimientos y conocerlos. Preguntar directamente si es necesario Evaluar el peligro suicida	Atenerse a preguntas con respuestas si o no Ignorar o no evaluar el peligro suicida
3ª ETAPA	Abordar los obstáculos directamente Establecer prioridades	No explorar los obstáculos Visión de túnel o estrechamiento del foco de atención
4º ETAPA	Acción concreta Tomar una medida a tiempo Ser directivo, confrontar Retraerse de asumir responsabilidades cuando sea necesario	Ser tímido, ser indeciso
5º ETAPA	Seguimiento Realizar nuevos contactos para evaluar progreso o retroceso	Dejar la evaluación a otro que no conoce lo sucedido

3.- SEÑALES DE ALERTA

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte.

Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento de él o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de Alerta Directa

- Busca modos para matarse:**
 - Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
 - Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
 - Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida:**
 - Envía cartas o mensajes por redes sociales.
 - Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas autolesivas:**
 - Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Habla o escribe sobre:**
 - Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
 - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
 - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
 - Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

VII. ANEXO

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.? Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

¹¹ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSAS), versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage; Kelly Posner, PhD © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vanja Martínez 2017.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue SI a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue SI a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

II. PLAN DE ACCIÓN

Cada vez que se presente una conducta autolesiva, de ideación suicida e intento de suicidio, el Establecimiento, por medio de Convivencia Escolar manejará el caso de manera confidencial, resguardando siempre el bienestar superior del niño, niña o adolescente. El procedimiento tendrá una duración de 10 días hábiles, según vaya evolucionando el caso. El Director, dado su rol de garante de derechos, velará porque se active y ejecute este protocolo con el apoyo de la Encargada de Convivencia escolar.

Se activará el respectivo protocolo de acción, el cual implicará los siguientes pasos:

PROTOCOLO DE ACCIÓN

FRENTE A LA IDEACIÓN O INTENTO DE SUICIDIO Y/O CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

Paso 1

Día: 1

Responsables: Director con apoyo de la Encargada de Convivencia escolar y/o PIE.

Plazos: Dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, o recibida la denuncia.

Detalle de acciones:

Frente a cualquier noticia sobre la ideación suicida de un estudiante o intento de suicidio al interior o fuera del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente a la Encargada de Convivencia o a la Inspectoría General, quienes activará este protocolo e informará a dirección.

CASO A:

1. En el caso de que el estudiante no requiera traslado y derivación a centro asistencial: La Encargada de Convivencia o a la Inspectoría General se entrevistará tan pronto sea posible con estudiante, debiendo levantar acta de la reunión, donde evaluará, a través de “Pauta para la Evaluación y manejo del riesgo suicida”³⁴, el nivel de riesgo del estudiante. Todo antecedente recopilado se debe manejar con absoluta confidencialidad y podrá ser entregado sólo al servicio de salud que esté siendo atendido o sea derivado el estudiante. El entrevistador debe mantener la calma con el estudiante, escuchar de manera activa, sin prejuicios, y mantener en todo momento una actitud de preocupación y ayuda.

2. La Encargada de Convivencia o a la Inspectoría General, en conjunto con el Director del establecimiento, comunicará a los padres y/o apoderados del estudiante, inmediatamente

34 Disponible en página 57 y 58: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf

que se ha tomado conocimiento del hecho y que se los protocolos de acción, establecidos en su Reglamento Interno.

1. Los padres y/o apoderados serán citados en el más breve plazo posible, a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. De igual manera, se enviará una comunicación al correo electrónico oficial registrado en la plataforma institucional. En dicha reunión, además, se coordinará la fecha de la entrega (no superior de 2 días hábiles) de una “Ficha de Derivación a Centro de Salud”³⁵, para que sea entregada en el centro donde está siendo o será atendido el estudiante. Esta ficha se manejará de manera confidencial entre la Encargada de convivencia y psicólogo/a del equipo.
2. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido debe quedar también registrada en un acta separada.
3. Se le informará a los padres y apoderados que el estudiante recibirá todos los apoyos que sean necesarios. Y se enfatizará, que es muy importante contar con las indicaciones de su médico tratante para apoyar de la mejor manera su retorno a clases, tanto desde el ámbito pedagógico como emocional.

CASO B:

1. En el caso de que el estudiante requiera traslado y derivación a centro asistencial: Al producirse un intento de suicidio o acciones autolesivas dentro del establecimiento de menor gravedad, se trasladará al estudiante a un centro médico. El estudiante deberá ser acompañado por un adulto en todo momento. La Encargada de Convivencia o a la Inspectoría General se contactará inmediatamente con el apoderado/a, ya sea por teléfono, correo electrónico u otra vía disponible, para que este lo traslade a un centro asistencial, debiendo evaluar la urgencia conforme a los parámetros del protocolo de accidentes escolares. Sin perjuicio de lo anterior, si el intento de suicidio es de gravedad, es decir, si el estudiante no presenta pulso, y se observa pérdida total de conciencia, se deberá llamar inmediatamente a una ambulancia para su traslado al centro asistencial.
2. La Encargada de Convivencia o a la Inspectoría General en conjunto con el Director del establecimiento, comunicará a los padres y/o apoderados del estudiante inmediatamente que se ha tomado conocimiento del hecho, y que se han activado los protocolos de acción, establecidos en su reglamento interno, y se le informará el estado de salud del estudiante y las medidas que se deben tomar.

Datos centro asistencial: Teléfonos de emergencia o ayuda:

35 disponible en página 59: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf

Cesfam / sapu Fray Jorge

Calle Edward 543, población Fray Jorge Ovalle

Hospital Provincial de Ovalle Av Manuel peñañiel 1550 (frontis)

Ingreso Urgencias costado del Hospital por calle Tuqui

Paso 2

Día: 2 a 10

Responsables: Etapa de seguimiento y derivación Encargada de Convivencia o a la Inspectoría General Detalle de acciones.

1. Es importante poder contar con un certificado médico del estudiante que indique que puede retornar a clases e indicar qué tipo de atenciones pudiera requerir para su acompañamiento y cuidado.
2. En esta etapa, se debe tener especial cuidado con la salud mental y física del estudiante y deben seguir las directrices del médico tratante las cuales deben ser solicitadas y entregadas por el apoderado/a.
3. El equipo de convivencia junto a los profesores jefes debe hacer seguimiento de la recuperación del estudiante en forma remota y/o presencial, una vez que se reincorpore. Además, deben monitorear cómo está el curso frente a lo sucedido con su compañero o compañera, dejando siempre constancia de las gestiones realizadas, adjuntando al expediente.
4. Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes afectados por los hechos ocurridos, se deben coordinar acciones multinivel (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, funcionarios/as), orientadas al acompañamiento de la situación e ir detectando la necesidad de requerir o no de derivar a intervenciones de mayor especificidad al equipo psicoeducativo para evaluar y evitar potenciales riesgo de “efecto contagio”.
5. Cuando el estudiante involucrado sea dado de alta, se solicitará que pueda hacer entrega del certificado médico de su médico tratante.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

ACTIVACIÓN FRENTE AL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

Día: 1

En el caso de que el suicidio del estudiante ocurriese dentro del establecimiento educacional, seguir los lineamientos establecidos en las Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (página 44-47), disponible en: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf

PASO 1: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Responsables: Director del establecimiento

Detalle de acciones:

1. El Director del Establecimiento y la Encargada de Convivencia Escolar, contactará a los padres y/o apoderados del estudiante para manifestar su preocupación y ofrecer su

ayuda en representación de la comunidad educativa.

2. Determinar en conjunto con los padres y/o apoderados qué información puede ser transmitida a los profesores, estudiantes y apoderados del curso y, contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
3. El equipo psicosocial contrastará la información que maneja la comunidad educativa sobre lo ocurrido para que se adopten medidas de contención y levantar un plan de apoyo institucional.
4. Informar a los estudiantes del curso y sus padres y/o apoderados de la situación presentada (respetando las solicitudes realizadas por los familiares del estudiante fallecido), debe hacerlo profesor jefe, junto a la Encargada de Convivencia Escolar o psicóloga/a del equipo (o PIE), de ser necesario apoyo.
5. La Encargada de Convivencia o a la Inspectoría General debe generar un informe de lo ocurrido, el cual debe contemplar los siguientes datos:
 - o Individualización del estudiante: nombre, rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección, teléfono).
 - o Antecedentes del hecho ocurrido.
 - o Antecedentes previos.
 - o Medidas adoptadas por el establecimiento educacional.

Paso 2

Día: 2 a 10

Responsables: Encargada de Convivencia del establecimiento o psicóloga/o del equipo (o PIE).

Acciones: Etapa de seguimiento y derivación.

1. Intervención en pequeños grupos de estudiantes más impactados emocionalmente por el acontecimiento, previo levantamiento emocional del estado emocional del curso.
2. Realizar una reunión con la finalidad de definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.
3. Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes afectados por los hechos ocurridos, se deben coordinar acciones multinivel (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, funcionarios/as), orientadas al acompañamiento de la situación e ir detectando la necesidad de requerir o no de derivar a intervenciones de mayor especificidad al equipo psicoeducativo para evaluar y evitar potenciales riesgo de “efecto contagio”.

III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

La Encargada de Convivencia o a la Inspectoría General en conjunto con el equipo de

convivencia escolar, deberán incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategias de prevención de la conducta suicida en el establecimiento educacional dirigido a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- La ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como la autorregulación emocional, la resolución de problemas, fortalecimiento de la autoestima y promover entornos saludables, de manera de disminuir los factores de riesgo, y promover los factores protectores.
- Jornadas para padres, madres y/o apoderados para prevenir y detectar síntomas de conductas suicidas y otros problemas de salud mental.
- Jornadas promocionales de salud mental y prevención de conductas de riesgos para estudiantes.
- Capacitación a los funcionarios/as para prevenir y abordar conductas suicidas y conductas de riesgo en salud mental.
- Capacitación a los funcionarios en primeros auxilios psicológicos.
- Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar en materia de salud mental, conductas suicidas y autolesivas.

IV. ANEXO: ORIENTACIONES PARA EL ABORDAJE DE ACCIONES DE POSTVENCIÓN EN CASO DE EL FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE

Plan diseñado por CERA E y profesionales del HPV I-II Providencia.

Resulta fundamental que cada establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y brindar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero, a su vez, es primordial que se consideren acciones posteriores al fallecimiento de un estudiante.

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para (Guía Prevención del Suicidio, MINSAL, 2019):

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

De igual manera, es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla

la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación, por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, el riesgo de contagio o imitación puede ocurrir no sólo entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, sino también en aquellos estudiantes que perciban algún tipo de similitud con la persona fallecida, lo que igualmente puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades). Para que un establecimiento educacional esté preparado para estas situaciones, es fundamental que disponga de protocolos de actuación que incluyan dentro de sus procedimientos una guía de comunicación para hablar con las personas involucradas en las distintas situaciones: apoderados, estudiantes, funcionarios y medios de comunicación si corresponde; y de un equipo responsable de la implementación y seguimiento del plan.

1. Activación del protocolo: Se activa el protocolo de forma inmediata y se convoca una primera reunión con los actores relevantes (Director, profesor jefe, otros profesores, el personal administrativo).

2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:

- El director del establecimiento educacional o quien este designe, debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres. - La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo de apoyo para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

- Realizar un ritual de despedida institucional para expresar y compartir socialmente las emociones en relación a la pérdida, de modo de facilitar el proceso de duelo.

3. Atender al equipo escolar.

- Organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- Informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Docentes

- Potenciar las redes entre docentes que permitan y faciliten la contención y acompañamiento grupal.
- Realizar actividades grupales que les permita compartir su experiencia y emociones en relación a la situación.
- Es importante que la asistencia a la actividad sea de carácter obligatorio, pero no así la participación ni la permanencia en toda la jornada.
- Los docentes, y particularmente los profesores jefes, serán los encargados de realizar el primer levantamiento de la situación socioemocional de los estudiantes. Por ello, es posible que algún estudiante requiera más asistencia y acompañamiento, y deba activarse los protocolos de atención del equipo de apoyo.
- Acompañar a los profesores del estudiante, y a aquellos docentes que tenían mayor contacto con la/el.

4. Atender a los estudiantes:

- Favorecer el proceso de duelo y reducir los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Realizar un ritual de conmemoración ajustado a la edad y etapa del ciclo vital en que se encuentran los estudiantes. Resulta necesario generar el espacio de escucha y favorecer las conversaciones, pero desde la voluntariedad, ya que puede que algunos estudiantes no quieran hablar, pero de igual manera, se beneficiarán de las palabras de sus pares.
- Identificar estudiantes que se encuentren en riesgo psicosocial (Anexo).
- Considerar a los estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos y otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido algún vínculo o conflictos.

5. Atender a los apoderados:

- Informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus

hijos e hijas. - Intencionar que en los hogares se hable de la situación ocurrida, ya que podría generar respuestas diversas e incluso “gatillar” la expresión de elementos vividos anteriormente.

6. Información a los medios de comunicación:

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Sugerir a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

7. Funeral y conmemoración:

- Según lo que requiera la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar y de apoyo, cómo se acompañará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es

recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

8. Seguimiento y Evaluación: El equipo a cargo de la implementación del plan de apoyo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.

METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN:

Abordaje Individual: Estudiantes

Las etapas de intervención son las siguientes:

1. Presentación de equipo de apoyo a la comunidad.
2. Reunión con Equipo de Apoyo del establecimiento, de modo de identificar situaciones de complejidad.
3. Derivación desde Convivencia Escolar: la Encargada de convivencia recepciona la demanda y deriva a equipo de convivencia escolar.
4. Equipo de apoyo recibe la derivación y determina el curso de la atención:
 - a. Agendar una nueva entrevista con el Equipo de Convivencia
 - b. Egreso: Sólo resulta necesario una entrevista.
 - c. Evaluación de las siguientes situaciones:
 - i. Situación de vulneración de derechos
 - ii. Revinculación con la red
 - iii. Causas judicializadas
5. Retroalimentación y Orientaciones
 - a. Equipo de Apoyo del establecimiento, frente a situaciones detectadas de los estudiantes.
6. Monitoreo, Apoyo y Seguimiento en casos de alta complejidad: Articulación de los equipos de apoyo del establecimiento y del equipo CERAE y CDS.

Abordaje Grupal

1. Estudiantes
 - Intervención con curso y/o nivel del estudiante.
 - Intervención cursos que requieran acompañamiento.
2. Docentes
 - Intervención con cuerpo docente.
 - Informar sobre las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes.
3. Apoderados
 - Trabajo en reunión de apoderados con profesor jefe.
 - Talleres focalizados.

SEÑALES DE ALERTA

¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes?

Tanto los padres, madres y apoderados en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional. Algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.).
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas (aquella que se produce especialmente en la infancia cuando el niño, como consecuencia de un hecho determinado, adopta actitudes que ya había superado).

Señales de alerta directa Señales de alerta indirecta

Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser un carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución de rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol u otras drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, abandono/descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra de ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

CONSIDERACIONES

- Comunicación: Una comunicación oportuna que permita una escucha activa y afectiva para vivir el dolor de la pérdida puede favorecer la elaboración del proceso de percepción y/o la comprensión de la experiencia de un duelo.
- Integrar sin evitar: Es fundamental comunicar de manera clara lo sucedido, evitando discursos contradictorios o confusos. Tan importante como informar es la invitación a expresarse si así lo desea, generando instancias o espacios donde se pueda despedir o participar de rituales que permitan acompañar a las personas tramitando el duelo.
- Reconocer las emociones y escuchar: Las emociones o pensamientos que pueda mostrar el niño, adolescente o adulto cercano (desde la tristeza hasta la ira) han de permitirse, ya que constituyen parte del recorrido que acompaña la pérdida. Frases como “no te pongas así”, “todos pasamos por esto”, “no te sientas culpable”, “tu llanto no va a revivirlo”, impiden que las personas que están viviendo el duelo puedan tramitar el dolor. Es importante señalar que NNA están constantemente observando en sus adultos significativos el accionar, ya que encuentran en ellos la autorización a la expresión de sus emociones; dicha afectación emocional deberá estar acompañada de la entrega de contención y seguridad a niños, niñas y adolescentes.
- Afectividad: El vínculo y sintonía afectiva que podamos establecer con una persona que está experimentando una experiencia de duelo, es fundamental para transmitir calma y contención.

ORIENTACIONES PARA EL TRABAJO CON ESTUDIANTES, DOCENTES Y APODERADOS.

- Es imposible hablar de una única forma de reaccionar o de actuar ante la muerte de un ser querido. Lo que sí es posible afirmar es que habrá ciertas reacciones y emociones comúnmente presentes, las cuales podrán presentarse todas o sólo algunas, y de duración desde días hasta varias semanas posterior a la muerte.
- En el período inicial es posible experimentar una conmoción emocional (todo puede parecer irreal, como un sueño, “esto no está sucediendo”), bloqueo o adormecimiento emocional (no poder llorar ni sentir dolor).
- Asimismo, es posible sentir angustia y desesperación por no poder recuperar a la persona que ha fallecido, o sentirse desbordado por la intensidad de los sentimientos.
- También es común experimentar reacciones físicas como dolores de cabeza, pérdida o aumento del apetito, dificultad o incapacidad para dormir.
- Es posible presentar reacciones de ansiedad (sequedad en la boca, sensación de opresión en el pecho o en la garganta), alta inquietud, molestias gástricas, dolores articulares y musculares, hipersensibilidad al ruido, falta de energía y cansancio. Pena, culpa, rabia, miedo, vergüenza, dolor, desesperanza, autorreproches, confusión podrían estar presentes.
- Todas estas respuestas son habituales y pueden sentirse todas en rápida sucesión, o bien sólo algunas por períodos más prolongados.
- Lo importante es saber que estas reacciones son esperables; ya que se está en un proceso de duelo por la muerte de un ser querido.
- Puede suceder que, transcurrido algunos días, se comience a soñar con la persona fallecida, o sentir que se escucha su voz o que verla en la calle; esto también es esperable.
- La forma de vivir la tristeza no es igual para todos: puede que alivie llorar, o puede que se tenga la sensación de no querer o no ser capaz de hacerlo.

¿QUÉ HACER?

- Una opción posible es encontrar a alguien que sepa escuchar y con quien se pueda compartir lo que se siente.
- Hablar de lo sucedido: Tomar la decisión de hablarlo es personal.
- Pedir ayuda: Contactar a familiares y amigos, compartir sentimientos y recibir apoyo.
- Para que la familia sea un espacio que ayude a transitar el duelo, es necesario que en ella se pueda expresar libremente la pena y se hable sobre lo que se siente.
- También debe respetarse el derecho a mantenerse en silencio, si eso es lo que se prefiere en un momento dado.

- No es necesario estar permanentemente hablando para sentirse acompañado, muchas veces puede bastar sentarse juntos y simplemente estar ahí para el otro.
- Entre todos los miembros de la familia será importante escucharse, acompañarse y colaborar para encontrar ayuda profesional si se requiere.

¿CÓMO TRABAJAR LA MUERTE CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES?

- Independiente de la edad, niños, niñas y adolescentes se darán cuenta de que algo grave ha ocurrido y si no se les habla al respecto puede ocurrir que hagan sus propias explicaciones, las cuales pueden ser irreales, confusas o de autorreproche. Por ello lo recomendado es no ocultarles la verdad, contarles sin entrar en detalles y con información que sea adecuada para su edad.
- Asegúrales que les cuidarán y acompañarán.
- Es importante que no se les excluya de los ritos de despedida ni de las acciones que realicen en familia y en el establecimiento, e inclusive que puedan aportar con ideas si así lo desean.
- Asimismo, se deben mantener sus rutinas habituales tanto como sea posible, para transmitirles seguridad y calma.
- Aunque sean pequeños, vivirán su propio duelo, y la manera en que lo hagan estará influenciada en una buena parte por la forma en que los adultos lo manejen.
- Mantenerse atento a sus reacciones y posibles cambios de ánimo, particularmente en adolescentes. A veces la forma de expresar el dolor puede ser a través de conductas riesgosas, tales como uso problemático de alcohol y otras drogas, peleas o actividades peligrosas. También puede ser que se aíslen en exceso o se vean afectados sus estudios.
- En caso de que resulte muy complejo acompañarlos en estos momentos, pedir ayuda a la red de apoyo.
- Considerar pedir apoyo profesional en caso de que las reacciones preocupen o esté en riesgo su salud.

¿CÓMO SEGUIR DESPUÉS DE LA MUERTE DE UN SER QUERIDO?

- Es muy probable que se busquen explicaciones para lo que ha sucedido, y eso es parte del proceso.
- Preguntar con frecuencia los “porqués”, meditar sobre los “y si yo hubiera”, repasar conversaciones y momentos compartidos en un intento de buscar respuestas.
- Podrían quedar detalles fijos en la mente y que no se pueden olvidar: la última conversación, el último llamado, entre otros.
- Es esperable tener preguntas y guardar recuerdos por todo el tiempo que se necesite, pero hay que cuidar que esto no provoque mayor angustia.
- También es esperable sentir “oleadas” inesperadas de tristeza o que variar entre tiempos con muchas crisis emocionales y momentos sin ninguna de ellas.

- Es normal que muchos años después se pueda llorar frente a un estímulo que recuerde al ser querido, pero la intensidad y frecuencia serán cada vez menores. Esto no significa que se olvide, sino que, por el contrario, se está aprendiendo a vivir con la ausencia de forma saludable.
- Cuidarse a sí mismo: Si consuela hablar sobre el ser querido, hablarlo con la familia y amigos. En lo posible, cuidar el propio bienestar: Ir al médico para hacer un control, buscar espacios de relajación, comer sano, hacer actividad física, alimentarse y dormir lo mejor posible. Hacer actividades placenteras que entreguen bienestar y paz.
- El duelo puede resultar agotador, tanto física como mentalmente.

ANEXO N° 12

Planes Estratégicos de Convivencia Escolar

INTRODUCCIÓN

Siendo este año 2024 el año de la reactivación, el Colegio Santa María de Ovalle, actualiza sus planes estratégicos de convivencia escolar con el fin de dar cuenta de las nuevas necesidades que presenta nuestra población escolar.

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

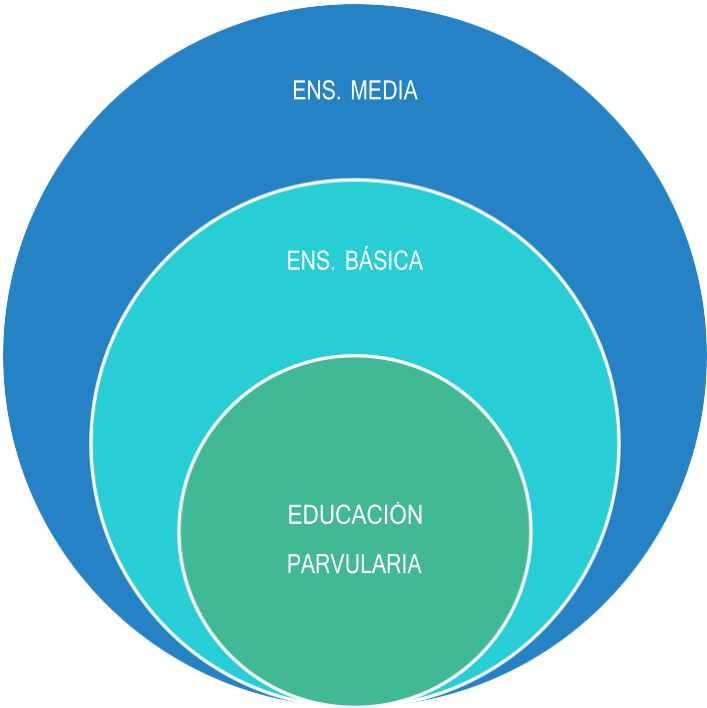
1. EL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR SE ENCUENTRA BASADO EN:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (Nº 21.128)
- LEY TEA 21.545

2.- ABORDAJE DEL PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE CONVIVENCIAESCOLAR AÑO 2024

- Revisión del PGCE 2023
- Análisis de temáticas emergentes por contexto sanitario
- Diagnóstico Integral de aprendizaje DIA Socioemocional
- Revisión PME 2021 – 2024

3. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024



1. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARÍA

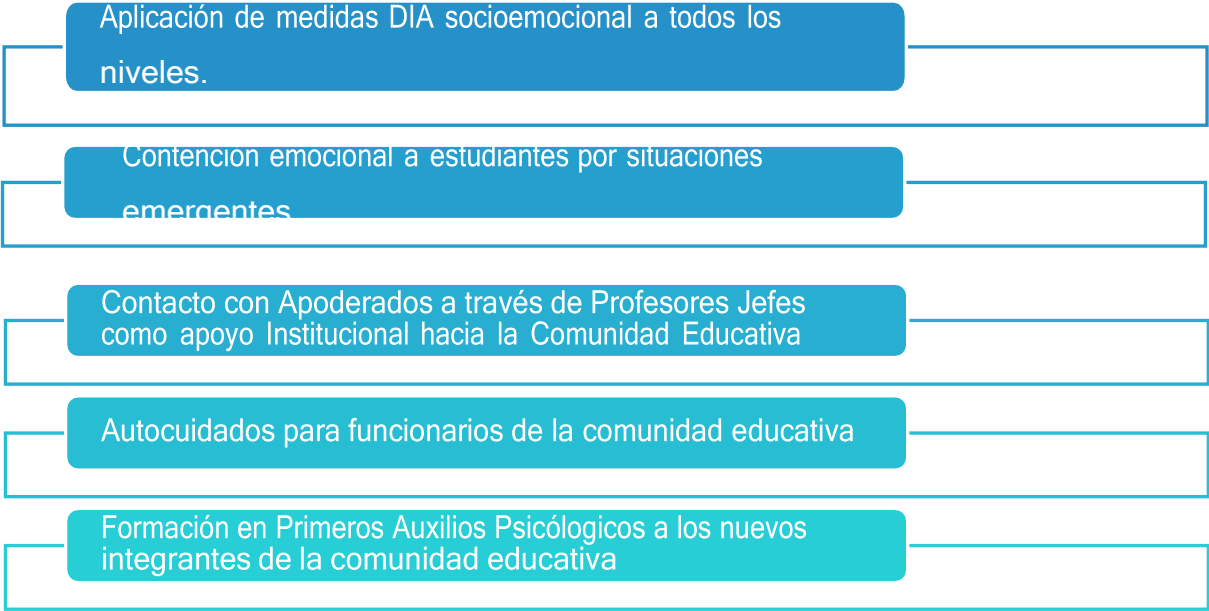
ÁREAS DE INTERVENCIÓN

AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO	Construcción mental por medio del cuerpo Autocuidado Anatomía sexual genital Educación sexual Las relaciones afectivas y el enamoramiento Relaciones sexuales Conductas sexuales Género y socialización diferenciada Diversidad sexual humana Educación en igualdad
PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	Promoción del autocuidado Bienestar comunitario Promoción de factores de riesgo, factores protectores y prevención Trabajo en red con especialistas
DERECHOS HUMANOS	Principio de no discriminación Aprendizaje de normas, valores y ciudadanía Diversidad cultural, étnica y nacional Igualdad de género
ACOSO ESCOLAR	Prevención de la violencia escolar y sus diferentes manifestaciones. Promover un modo de convivir basado en el trato respetuoso, la inclusión, participación democrática y resolución pacífica de conflictos.
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Promover la formación de ciudadanos respetuosos y responsables, a consecuencia del ejercicio de sus derechos y deberes. Ciudadanía digital: uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), de manera responsable, informada, segura, ética, libre y participativa, ejerciendo y reconociendo sus derechos y comprendiendo el impacto de éstas en su vida personal y de su entorno. Respeto y protección del medio ambiente
APOYO SOCIOEMOCIONAL	Aplicación del DIA socioemocional Contención emocional Aprendizaje emocional Conciencia social Autorregulación Toma responsable de decisiones
INCLUSIÓN	Principio de no discriminación Abordaje de la diversidad
DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES	Conciencia de sí mismo Conciencia de otros Inclusividad Autoregulación Empatía Prosocialidad Toma responsable de decisiones Colaboración y comunicación Compromiso democrático

2.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL PGCE 2024 POR CONTEXTO

Seguimiento psicoeducacional a estudiantes desde
Inspección y Convivencia Escolar.

SANITARIO



PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024 COLEGIO SANTA MARÍA					
ÁREAS DE INTERVENCIÓN	PLAZOS	OBJETIVO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	VERIFICADOS
AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO	JUNIO	Sensibilizar y concientizar a la comunidad educativa sobre la importancia de acabar con la violencia sexual.	Día mundial de la prevención del abuso sexual	ECE Profesor /aJefe	Lista de asistencia Material PPT
	SEPTIEMBRE	Dar a conocer métodos eficaces de anticoncepción para prevenir el embarazo	Día de la prevención del embarazo adolescente	ECE Profesor /aJefe	Lista de asistencia Material PPT
	MARZO – DICIEMBRE	Entregar información sobre relaciones interpersonales e inteligencia emocional, desarrollo afectivo y sexual, identidad y autoestima y bienestar y autocuidado.	Sesiones temáticas sobre sexualidad, afectividad y género	ECE Profesor /aJefe	Lista de asistencia Material PPT
	MAYO	Informar sobre la orientación sexual y la identidad de género para promover la aceptación y no discriminación.	Día Internacional contra la discriminación por la orientación sexual e identidad de género	ECE Profesor /aJefe	Lista de asistencia Material PPT

PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	JUNIO	Conmemorar la importancia de prevenir el consumo de alcohol y drogas.	Día nacional de la prevención del consumo de alcohol y drogas	ECE Profesor /aJefe	Lista de asistencia Material PPT
		Dar a conocer prácticas de autocuidado para el bienestar biopsicosocial.	Promoción del autocuidado	ECE Profesor /aJefe	Lista de asistencia Material PPT
	MARZO	Dar a conocer el objetivo del programa SENDA, la metodología y las actividades a realizar con los estudiantes.	Inducción Docentes Jefes para trabajo en clases de orientación	ECE	Manual Senda para Profesores Lista de asistencia
	SEPTIEMBRE – DICIEMBRE	Llevar a cabo la aplicación de programa senda para la prevención del consumo de alcohol y drogas.	Aplicación del PROGRAMA SENDA	ECE Profesor Jefe	Lista de asistencia Cuadernillos Fotografías
DERECHOS HUMANOS	JUNIO	Conmemorar los pueblos indígenas de Chile, celebrando el solsticio de invierno y reconociendo el legado de los pueblos originarios.	Día nacional de los pueblos originarios	ECE Profesor Jefe	Lista de asistencia Material PPT
	AGOSTO	Reconocer los derechos humanos y promover valores como la aceptación del otro.	Día de los derechos humanos y los principios de igualdad y no discriminación	ECE Profesor Jefe	Lista de asistencia Material PPT
	ABRIL	Fomentar el compañerismo, solidaridad y espiritualidad DOIA	Promoción de normas, valores y el concepto de ciudadanía	ECE Profesor Jefe	Lista de asistencia Material PPT
	MARZO - ABRIL - MAYO	Realizar elecciones de manera democrática y dar a conocer la importancia del proceso de elecciones.	Participación Democrática : Elección de directivas y CEAL	ECE Inspectoría General Profesor Jefe	Lista de asistencia Material PPT
	MARZO	Dar a conocer la lucha de las mujeres por su participación en la sociedad y su desarrollo integral como persona,	Conmemoración Día Internacional de la mujer	ECE Inspectoría General Profesor Jefe	ECE Inspectoría General Profesor Jefe
		en pie de igualdad con el hombre.			

ACOSO ESCOLAR	MARZO – DICIEMBRE	Dar a conocer y promover conductas de buen trato en la comunidad educativa.	Promoción de normas de buen trato en la comunidad educativa	Inspectoría General ECE Profesor /ajefe	Material PPT
	MARZO	Prevenir el ciberacoso dando a conocer sus diferentes formas de manifestación	Día contra el ciberacoso	Inspectoría General ECE Profesor /ajefe	Lista de asistencia Material PPT
	ABRIL	Conmemoración de la convivencia escolar fomentando valores que promueven el buen trato.	Día de la convivencia escolar	Inspectoría ECE	Fotografías
	MARZO – DICIEMBRE	Entregar material a los diferentes actores de la comunidad educativa sobre la promoción del buen trato y la prevención del acoso escolar.	Material sobre la prevención del acoso escolar y promoción del buen trato	Inspectoría	Materia l en reunión de apoderados Cápsulas Trípticos
	MAYO	Celebrar a los estudiantes marianos	Conmemoración día del estudiante	Inspectoría ECE	Fotografías
	AGOSTO	Reconocer los derechos de los NNA como sujetos de derechos.	Conmemoración día del niño	Inspectoría ECE	Fotografías Lista de asistencia
	OCTUBRE	Celebrar y destacar a los funcionarios del Colegio Santa María.	Conmemoración del Día del Funcionario Mariano	Inspectoría Dirección	Fotografías
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	MARZO	Recordar la relevancia de este líquido esencial, valorando su uso y promoviendo su cuidado.	Día del agua	Inspectoría ECE Docentes	Material PPT Listas de asistencia
	ABRIL	Generar conciencia sobre la relación de interdependencia entre los seres humanos, seres vivos y medio ambiente natural.	Día mundial de la tierra	Inspectoría ECE Docentes	Material PPT Lista de asistencia
	MAYO	Promover las ventajas y el buen uso de este recurso tecnológico.	Día del internet	Inspectoría ECE Docentes	Fotografías Lista de asistencia
	MAYO	Favorecer el encuentro con las distintas manifestaciones	Día del patrimonio cultural de Chile	ECE Docentes	Fotografías Lista de asistencia

		y bienes patrimoniales presentes en el país.			
	JUNIO	Contribuir a crear conciencia acerca de la necesidad de proteger y mejorar el medio ambiente.	Día mundial del medio ambiente	Inspectoría ECE Docentes	Fotografías Lista de asistencia
	SEPTIEMBRE	Conmemoración de fiestas patrias.	Día nacional de la cultura tradicional y popular chilena:	Inspectoría ECE Docentes	Fotografías Lista de asistencia
APOYO SOCIOEMOCIONAL	ABRIL	Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de practicar actividad física (AF) de manera regular y sistemática para mejorar la salud y adquirir buenos hábitos de vida.	Día internacional de la actividad física	Inspectoría Docentes de Educación Física	Fotografías Lista de asistencia
	ABRIL	Concientizar a los estudiantes sobre la importancia de llevar una vida sana.	Día mundial de la salud	Inspectoría ECE Docentes	Material PPT Lista de asistencia
	MAYO	Conmemoración de los estudiantes marianos.	Día del estudiante	Inspectoría	Fotografías
	MAYO	Destacar el valor de la familia.	Día internacional de la familia	Inspectoría ECE	Fotografías
	MARZO – DICIEMBRE	Bridar apoyo psicoeducativos a los estudiantes.	Contención Emocional y seguimiento a estudiantes	ECE	Actas de registro
INCLUSIÓN	MARZO - DICIEMBRE	Reconocer la importancia de la inclusión	Abordaje de la diversidad.	ECE Inspectoría Docentes	Material consejo de curso
	DICIEMBRE	Dar a conocer los distintos tipos de discapacidad y reconocer la importancia de generar ambientes inclusivos.	Día internacional de las personas con discapacidad	Inspectoría ECE Docentes	Material PPT Lista de asistencia

PLAN DE PSICOMOTRICIDAD	MARZO - DICIEMBRE	Ofrecer un espacio de experimentación y vivencia personal de los distintos parámetros psicomotores, potenciando el desarrollo de los sentidos, a través del lenguaje corporal y expresivos.	Aplicación de la asignatura psicomotricidad	Inspectoría Educadora	Material, cápsulas, fotografías
	ABRIL	Promover estilos de vida saludables en los estudiantes.	Día de la actividad física	Inspectoría Educadoras	Fotografías
	MAYO	Reconocer y validar el juego como expresión en la infancia.	Día del juego en educación parvularia	Inspectoría Educadoras	Fotografías
DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES	MARZO	Fomentar la capacidad de identificar y conocer estados internos, reconociendo como afectan en la propia conducta.	Sesión temática: Conciencia de sí mismo	Inspectoría ECE Docentes	Material PPT Lista de asistencia
	ABRIL	Dar a conocer técnicas de expresión de los estados emocionales.	Sesión temática: Autorregulación	Inspectoría ECE Docentes	Material PPT Lista de asistencia
	MAYO	Entregar herramientas para reflexionar de manera organizada antes de tomar decisiones.	Sesión temática: Toma responsable de decisiones	Inspectoría ECE Docentes	Material PPT Lista de asistencia
	JUNIO	Reconocer la importancia de identificar y conocer las emociones de otros.	Sesión temática: Conciencia de otros	Inspectoría ECE Docentes	Material PPT Lista de asistencia
	JULIO	Dar a conocer la importancia de comprender las emociones y sentimientos de otros, actuando de manera complementaria con la experiencia del otro.	Sesión temática: Empatía	Inspectoría ECE Docentes	Material PPT Lista de asistencia
	AGOSTO	Desarrollar la capacidad de realizar acciones a favor de otros, escuchando y expresando de manera asertiva en un lenguaje verbal y no verbal.	Sesión temática: Colaboración y comunicación	Inspectoría ECE Docentes	Material PPT Lista de asistencia

	SEPTIEMBRE	Promover la capacidad de identificar, respetar y valorar las diferencias y particularidades de cada persona, de manera individual o grupal.	Sesión temática: Inclusividad	Inspector íaECE Docentes	Material PPT Lista de asistencia
	OCTUBRE	Fomentar valores como el respeto, solidaridad y buen trato para la permanencia de una sana convivencia escolar.	Sesión temática: Prosocialidad	Inspector íaECE Docentes	Material PPT Lista de asistencia
	NOVIEMBRE	Promover la importancia de participar de manera activa y responsable en la toma de acuerdos para la convivencia escolar.	Sesión temática: Compromiso democrático	Inspector íaECE Docentes	Material PPT Lista de asistencia

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

Introducción

El presente Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, responde al imperativo fundamental que se encuentra dispuesto en nuestro Proyecto Educativo Institucional, el cual indica que una de nuestras misión es propiciar una formación armónica entre el pensar, sentir y actuar, animando a nuestros y nuestras estudiantes para que sean protagonistas y responsables de su formación y aprendizaje, sustentado en valores cristianos, humanos, sociales y de participación ciudadana acorde a los desafíos de los tiempos modernos.

Esta misión que nos proponemos se debe desarrollar considerando el contexto en que se desarrollan los procesos de enseñanza que gestamos, pero, además, deben considerar las condiciones sociales que determinan los medios y los alcances que deben tener nuestros planes de instrucción, para lo cual, nos preparamos para adaptarnos permanentemente para dar respuestas pertinentes a nuestros alumnos y alumnas.

Así, referimos que el Colegio Santa María entiende la importancia que tiene en el desarrollo integral de las personas la sexualidad, la afectividad y los temas que se debaten en la actualidad respecto del género. Para ello es necesario recibir información fundamentada en evidencias científicas sobre los temas propuestos que garanticen la posibilidad de generar conductas de autocuidado en salud mental y física, de hacerse responsable de las propias decisiones de cada etapa vital, relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo más cercano con las emociones y corporalidad.

El autocuidado y cuidado mutuo, el desarrollo personal y fortalecimiento de la autoestima, la comprensión de la importancia de la afectividad, lo espiritual y social para un sano desarrollo sexual, son conocimientos, actitudes y habilidades que conforman los objetivos de aprendizajes expresados transversalmente en el curriculum nacional y que se desarrollan a lo largo de la trayectoria escolar.

Objetivo General

Impartir un Plan de Sexualidad, Afectividad y Género que permita a nuestras y nuestros alumnos adquirir conocimientos adecuados a su nivel de desarrollo sobre estas dimensiones de la vida humana, con el fin de que comprendan los cambios que aparecen en cada etapa de sus vidas, así como que puedan adquirir actitudes, conductas y acciones de autocuidado, respetando su vida y las de los demás.

Objetivos Específicos

- Construir aprendizajes y formación en Sexualidad, Afectividad y Género, dentro de un contexto integral y sistémico, en un marco de desarrollo humano, que considere la etapa evolutiva en la que se encuentra el estudiante.
- Reconocer las diferencias que existen entre género, valorando el respeto y la diversidad.
- Apoyar a la familia en esta importante tarea educativa para que pueda desempeñar efectivamente su papel y participar activamente en la definición de los contenidos valóricos.
- Observar, describir y valorar las expresiones de afecto y cariño, que dan y reciben, en los ámbitos familiar, escolar y social.
- Identificar y practicar en forma guiada conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad.

- Reconocer y valorar la sexualidad como expresión de amor, vínculo e intimidad entre dos personas y como gestora de su propia vida.
- Reconocer y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual, que aprecia en sí mismo y en los demás, describiendo los cambios físicos, afectivos y sociales que ocurren en la pubertad considerando la manifestación de estos en las motivaciones, formas de relacionarse y expresarse afecto a los demás.
- Promover el retraso en el inicio de las relaciones sexuales entre los y las jóvenes.

Consideraciones Generales

Es importante señalar que nuestros objetivos, serán trabajados de manera transversal y con el apoyo del profesor jefe.

Aquellos objetivos relacionados con el componente biológico de la sexualidad humana, serán abordados por profesores(as) de Ciencias, Biología y Educación Física y Salud, de acuerdo a los planes y programas de cada nivel.

Los objetivos que se presentaron, son todos los que se espera se aborden en los niveles que se mencionan, sin embargo, no necesariamente se abordarán todos en un solo año y exclusivamente en las sesiones de orientación formal, sino que también podrán desarrollarse integralmente en diversas asignaturas e instancias.

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO 2024 COLEGIO SANTA MARÍA

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO COLEGIO SANTA MARÍA SEDE: JARDÍN INFANTIL				
NIVELES: PREKÍNDER Y KÍNDER				
TEMÁTICAS A ABORDAR	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	VERIFICADORES
1. CRECIMIENTO PERSONAL Y CONSCIENCIA CORPORAL	Promover el conocimiento del cuerpo y su desarrollo, a partir del reconocimiento de sus partes, sus funciones, y sus formas de expresión, como también del entendimiento de los cambios y porvenires en el proceso de crecimiento. Desde esta perspectiva, se busca el conocimiento, valoración y cuidado tanto del propio cuerpo, como el de los demás, y la promoción de	Fomentar el desarrollo del autoconcepto y autoestima.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar las partes del cuerpo y sus funciones	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer las emociones básicas y en qué lugar del cuerpo se manifiestan	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar situaciones agradables y desagradables de acuerdo con la percepción personal y social.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar los principales cambios físicos en el desarrollo vital.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

	una conciencia corporal que siente las bases para una sana construcción de identidad y autoestima en niñas y niños.	Vivenciar la experiencia de la autodeterminación frente a la vida, generando una expectativa personal de desarrollo con perspectiva de equidad de género, evitando estereotipos tradicionales.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
2. FAMILIA, PARTICIPACIÓN Y PERTENENCIA	Identificar el concepto de familia considerando siempre que las familias deben tener presente el amor, respeto y cuidado entre todos los integrantes comprendiendo el rol social de la familia en el mundo.	Conocer los diferentes tipos de familias y valorar que cada una de estas es única e importante para sus integrantes en la medida que brinda amor, cuidado y protección.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer la comunidad cercana, y sus elementos más significativos.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar los roles de cada uno en la familia reconociendo aspectos de colaboración y autonomía en cada niño o niña.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer la existencia de los derechos de los niños y niñas	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
3. RELACIONES INTERPERSONALES E INTELIGENCIA EMOCIONAL	Que niños y niñas puedan identificar, diferenciar y expresar sus emociones, para desarrollar habilidades sociales que promuevan la sana convivencia escolar.	Fomentar el saludo y despedida como acción de sociabilización de aspecto positivo para los grupos de convivencia.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer las palabras Por favor y gracias como claves sociales importantes para mantener la armonía en los grupos de convivencia.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Reconocer la importancia de la amistad siempre acompañado del buen trato entre compañeros y compañeras.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer las emociones básicas y las funciones que	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia
		estas cumplen en nuestra vida.		Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre la importancia de aprender a manejar la emoción de la rabia y/o frustración.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer las diferentes cualidades de las personas y sociedades, así como valorar esta diversidad y la riqueza que existe en el mundo.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
4. BIENESTAR Y AUTOCUIDADO	Enseñar a niños y niñas el valor y la importancia del cuidado personal, ya que esto les permitirá cultivar una relación sana con ellos mismos y con su entorno.	Enseñar sobre el espacio personal y el de otros.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Comprender la importancia de valorar y respetar el propio cuerpo, y el de otros.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer los principales hábitos de higiene diarios.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar alimentos saludables para fomentar buenos hábitos de nutrición.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer zonas privadas del cuerpo	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Conocer las diferencias entre sorpresas y secretos, fomentando el autocuidado.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar situaciones de riesgo en el entorno y en otras personas.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO COLEGIO SANTA MARÍA SEDE: ENSEÑANZA BÁSICA				
NIVEL: PRIMERO BÁSICO				
TEMÁTICAS A ABORDAR	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	VERIFICADORES
1. CRECIMIENTO PERSONAL Y CONSCIENCIA CORPORAL	Promover el conocimiento del cuerpo y su desarrollo, a partir del reconocimiento de sus partes, sus funciones, y sus formas de expresión, como también del entendimiento de los cambios y porvenires en el proceso de crecimiento. Desde esta perspectiva, se busca el conocimiento, valoración y cuidado tanto del propio cuerpo, como el de los demás, y la promoción de una conciencia corporal que sienta las bases para una sana construcción de identidad y autoestima en niñas y niños.	Fomentar el desarrollo del autoconcepto y autoestima.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar las partes del cuerpo y sus funciones	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer las emociones básicas y en qué lugar del cuerpo se manifiestan	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar situaciones agradables y desagradables de acuerdo con la percepción personal y social.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar los principales cambios físicos en el desarrollo vital.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Vivenciar la experiencia de la autodeterminación frente a la vida, generando una expectativa personal de desarrollo con perspectiva de equidad de género, evitando estereotipos.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

2. FAMILIA, PARTICIPACIÓN Y PERTENENCIA	Identificar el concepto de familia considerando siempre que las familias deben tener presente el amor, respeto y cuidado entre todos los integrantes comprendiendo el rol social de la familia en el mundo.	Conocer los diferentes tipos de familias y valorar que cada una de estas es única e importante para sus integrantes en la medida que brinda amor, cuidado y protección.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer la comunidad cercana, y sus elementos más significativos.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar los roles de cada uno en la familia	Inspectoría General Docentes	Fotografías Listas de asistencia
		reconociendo aspectos de colaboración y autonomía en cada niño o niña.	ECE	Guías y material de trabajo
		Reconocer la existencia del os derechos de los niños y niñas	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
3. RELACIONES INTERPERSONALES E INTELIGENCIA EMOCIONAL	Que niños y niñas puedan identificar, diferenciar y expresar sus emociones, para desarrollar habilidades sociales que promuevan la sana convivencia escolar.	Fomentar el saludo y despedida como acción de sociabilización de aspecto positivo para los grupos de convivencia.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer las palabras Por favor y gracias como claves sociales importantes para mantener la armonía en los grupos de convivencia.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer la importancia de la amistad siempre acompañado del buen trato entre compañeros y compañeras.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Reconocer las emociones básicas y las funciones que estas cumplen en nuestra vida.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre la importancia de aprender a manejar la emoción de la rabia y/o frustración.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer las diferentes cualidades de las personas y sociedades, así como valorar esta diversidad y la riqueza que existe en el mundo.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
4. BIENESTAR Y AUTOCUIDADO	Enseñar a niños y niñas el valor y la importancia del cuidado personal, ya que esto les permitirá cultivar una relación sana con ellos mismos y con su entorno.	Enseñar sobre el espacio personal y el de otros.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Comprender la importancia de valorar y respetar el propio cuerpo, y el de otros.	Inspectoría General Educadoras ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer los principales hábitos de higiene diarios.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar alimentos saludables para fomentar buenos hábitos de nutrición.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer zonas privadas del cuerpo	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer las diferencias entre sorpresas y secretos, fomentando el autocuidado.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar situaciones de riesgo en el entorno y en otras personas.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

5. DESARROLLO AFECTIVO Y SEXUAL	Fomentar relaciones afectivas satisfactorias.	Conocer la emoción del amor y como esta se puede dar en distintos contextos.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer el proceso del embarazo y la gestación, comprendiendo la base del proceso de desarrollo humano.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO COLEGIO SANTA MARÍA SEDE: ENSEÑANZA BÁSICA				
NIVEL: SEGUNDO BÁSICO				
TEMÁTICAS A ABORDAR	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	VERIFICADORES
1. CRECIMIENTO PERSONAL Y CONSCIENCIA CORPORAL	Promover el conocimiento del cuerpo y su desarrollo, a partir del reconocimiento de sus partes, sus funciones, y sus formas de expresión, como también del entendimiento de los cambios y porvenires en el proceso de crecimiento. Desde esta perspectiva, se busca el conocimiento, valoración y cuidado tanto del propio cuerpo, como el de los demás, y la promoción de una conciencia corporal que siente las bases para una sana construcción de identidad y autoestima en niñas y niños.	Reconocer como los sentidos nos ayudan a conectarnos con el entorno y nos ayudan a saber lo que nos gusta y no nos gusta.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Entrenar habilidades de reconocimiento de emociones y de conexión corporal.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Entrenar habilidades de expresión corporal	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar los cambios que se dan durante el crecimiento	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo.
2. FAMILIA, PARTICIPACIÓN Y PERTENENCIA	Identificar el concepto de familia considerando siempre que las familias deben tener presente el amor,	Identificar los roles de cada uno en la familia, reconociendo aspectos de colaboración y autonomía en cada niño y niña.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

	respeto y cuidado entre todos los integrantes comprendiendo el rol social de la familia en el mundo.	Valorar la importancia del grupo curso como un espacio donde podemos hacer un buen trabajo en equipo.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer la existencia de los derechos de los niños y niñas	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
3. RELACIONES INTERPERSONALES E INTELIGENCIA EMOCIONAL	Que niños y niñas puedan identificar, diferenciar y expresar sus emociones, para desarrollar habilidades sociales que promuevan la sana convivencia escolar.	Reconocer la autovaloración como un factor muy importante para el desarrollo de la autoestima.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre la importancia de expresar	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia
		nuestras emociones con asertividad.		Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre la necesidad de encontrar formas amables (no violentas) de relacionarse y resolver los conflictos.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre la importancia de la empatía y la creación de soluciones colaborativas frente a los conflictos para el bienestar mutuo.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Ejercitar habilidades sociales como el respeto y la paciencia en contextos de comunicación con otros y otras. Respetar turnos	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre la importancia de aprender a manejar la emoción de la rabia y/o frustración.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

4. BIENESTAR Y AUTOCUIDADO	Enseñar a niños y niñas el valor y la importancia del cuidado personal, ya que esto les permitirá cultivar una relación sana con ellos mismos y con su entorno.	Reconocer las partes privadas del cuerpo para evitar situaciones de riesgo que les puedan ocasionar malestar e incomodidad.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar situaciones de riesgo para los niños y niñas a través de la comunicación oportuna de emociones que les generan malestar.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Relevar la importancia de saber decir “no” en situaciones	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia
		donde nos sentimos incómodos o nos encontramos frente a un peligro, y como identificar las señales que nos ayudan a detectar incomodidad para alejarnos a tiempo y buscar ayuda oportunamente.		Guías y material de trabajo
		Adquirir hábitos saludables como una alimentación equilibrada, favoreciendo así, la promoción de la salud desde temprana edad.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
5. DESARROLLO AFECTIVO Y SEXUAL	Fomentar relaciones afectivas satisfactorias.	Conocer la emoción del amor y como esta se puede dar en distintos contextos.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer el proceso del embarazo y la gestación, comprendiendo la base del proceso de desarrollo humano.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO COLEGIO SANTA MARÍA SEDE: ENSEÑANZA BÁSICA				
NIVEL: TERCERO BÁSICO				
TEMÁTICAS A ABORDAR	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	VERIFICADORES
1. CRECIMIENTO PERSONAL Y CONSCIENCIA CORPORAL	Promover el conocimiento del cuerpo y su desarrollo, a partir del reconocimiento de sus partes, sus funciones, y sus formas de expresión, como también del entendimiento de los cambios y porvenires en el proceso de	Ejercitar habilidades de autoconocimiento para valorar las características personales que nos hacen únicos	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer cómo el cuerpo va creciendo y cambiando a través de las distintas etapas de la vida, poniendo énfasis en la niñez, la pubertad y la adolescencia.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
	crecimiento. Desde esta perspectiva, se busca el conocimiento, valoración y cuidado tanto del propio cuerpo, como el de los demás, y la promoción de una conciencia corporal que sienta las bases para una sana construcción de identidad y autoestima en niñas y niños.	Conocer qué son las emociones e identificar las emociones básicas propias de nuestra vida afectiva, reflexionando sobre la importancia de aprender a escucharlas y expresarlas	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Entrenar habilidades de expresión corporal	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo.
		Fortalecer la identidad personal, a través del reconocimiento de cualidades personales, aprendiendo a apreciarse a sí mismos de manera integral.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo.
2. FAMILIA, PARTICIPACIÓN Y PERTENENCIA	Identificar el concepto de familia considerando siempre que las familias deben tener presente el amor, respeto y cuidado entre todos los integrantes comprendiendo el rol social de la familia en el mundo.	Identificar los roles de cada uno en la familia, reconociendo aspectos de colaboración y autonomía en cada niño y niña.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Valorar la importancia del grupo curso como un espacio donde podemos hacer un buen trabajo en equipo.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

3. RELACIONES INTERPERSONALES E INTELIGENCIA EMOCIONAL	Que niños y niñas puedan identificar, diferenciar y expresar sus emociones, para desarrollar habilidades sociales que promuevan la sana convivencia escolar.	Generar instancias de confianza mutua que potencie la integración del grupo curso.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Valorar y cuidar la amistad como una importante fuente de apoyo en sus vidas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Valorar la importancia de ponernos en el lugar de los demás para interpretar sus sentimientos y encontrar soluciones a diversos conflictos interpersonales.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre la importancia de la empatía y la creación de soluciones	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia
		colaborativas frente a los conflictos para el bienestar mutuo.		Guías y material de trabajo
		Informar a los niños y niñas cómo utilizar Internet de manera responsable, navegando de forma segura.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer la escucha activa como una habilidad social, y la importancia que tiene para relacionarse adecuadamente con las personas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Fomentar la observación, identificación y valoración de las cualidades de las personas con quienes conviven diariamente, así como dar y recibir elogios.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Valorar la importancia de expresar adecuadamente las emociones, para relacionarse adecuadamente con las personas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

4. BIENESTAR Y AUTOCUIDADO	Enseñar a niños y niñas el valor y la importancia del cuidado personal, ya que esto les permitirá cultivar una relación sana con ellos mismos y con su entorno.	Aprender a reconocer las señales tanto internas como externas que nos indican la existencia de un riesgo para la integridad en la interacción con otras personas, fomentando la comunicación de emociones y situaciones que produzcan malestar e incomodidad.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Relevar la importancia de saber decir “no” en situaciones donde nos sentimos	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		incómodos o nos encontremos frente a un peligro, y como identificar las señales que nos ayudan a detectar incomodidad para alejarnos a tiempo y buscar ayuda oportunamente.		
		Comprender la importancia de los hábitos saludables, favoreciendo así la promoción de la salud entre los estudiantes.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Adquirir hábitos saludables como una alimentación equilibrada, favoreciendo así, la promoción de la salud desde temprana edad.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Comprender la importancia de aceptarse y quererse tal como uno es, identificando y expresando cualidades personales.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
5. DESARROLLO AFECTIVO Y SEXUAL	Fomentar relaciones afectivas satisfactorias.	Reconocer y valorar las diferencias a nivel corporal específicamente a nivel genito sexual	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

	Conocer los cambios físicos que van ocurriendo con el paso de la niñez a la pubertad.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
	Reconocer los vínculos afectivos que poseen más allá de su familia, la importancia de ellos para su desarrollo social y afectivo.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO COLEGIO SANTA MARÍA SEDE: ENSEÑANZA BÁSICA				
NIVEL: CUARTO BÁSICO				
TEMÁTICAS A ABORDAR	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	VERIFICADORES
1. CRECIMIENTO PERSONAL Y CONSCIENCIA CORPORAL	Promover el conocimiento del cuerpo y su desarrollo, a partir del reconocimiento de sus partes, sus funciones, y sus formas de expresión, como también del entendimiento de los cambios y porvenires en el proceso de crecimiento. Desde esta perspectiva, se busca el conocimiento, valoración y cuidado tanto del propio cuerpo, como el de los demás, y la promoción de una conciencia corporal que sienta las bases para una sana construcción de identidad y autoestima en niñas y niños.	Ejercitar habilidades de autoconocimiento para valorar las características personales que nos hacen únicos	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer e identificarse a través de su propia creación artística. utilizando y potenciando las habilidades de auto-observación y creatividad	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer cómo el cuerpo va creciendo y cambiando a través de las distintas etapas de la vida, poniendo énfasis en la niñez, la pubertad y la adolescencia.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer qué son las emociones e identificar las emociones básicas propias de nuestra vida afectiva, reflexionando sobre la importancia de aprender a escucharlas y expresarlas.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo.

		Explorar los recursos expresivos y comunicativos de nuestra corporalidad, a través de la actuación teatral, estimulando su capacidad de comunicar emociones, ideas y sensaciones a través de gestos y posturas físicas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo.
		Fortalecer la identidad personal, a través del reconocimiento de cualidades personales, aprendiendo a apreciarse a sí mismos de manera integral.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
2. FAMILIA, PARTICIPACIÓN Y PERTENENCIA	Identificar el concepto de familia considerando siempre que las familias deben tener presente el	Identificar los roles de cada uno en la familia, reconociendo aspectos de colaboración y autonomía en cada niño y niña.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
	amor, respeto y cuidado entre todos los integrantes comprendiendo el rol social de la familia en el mundo.	Valorar la importancia del grupo curso como un espacio donde podemos hacer un buen trabajo en equipo.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
3. RELACIONES INTERPERSONALES E INTELIGENCIA EMOCIONAL	Que niños y niñas puedan identificar, diferenciar y expresar sus emociones, para desarrollar habilidades sociales que promuevan la sana convivencia escolar.	Identificar las emociones que sentimos, qué situaciones pueden provocarlas y cuál es la mejor forma de expresarlas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer los conflictos a los que se enfrentan otras personas, comprendiéndolos, valorándolos y estimulando la creatividad en la búsqueda de soluciones a los conflictos planteados.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Conocer la escucha activa como una habilidad social, y la importancia que tiene para relacionarse adecuadamente con las personas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Valorar la importancia de expresar adecuadamente las emociones, para relacionarse adecuadamente con las personas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Valorar y cuidar la amistad como una importante fuente de apoyo en sus vidas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer la escucha activa como una habilidad social, y la importancia que tiene para relacionarse adecuadamente con las personas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer la importancia de creer en nuestras capacidades y confiar en el valor que cada uno de nosotros tiene, así como darnos cuenta	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		del impacto que tiene en los demás, las opiniones que emitimos sobre ellos/ellas.		
		Valorar la importancia de expresar adecuadamente las emociones, para relacionarse adecuadamente con las personas.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
4. BIENESTAR Y AUTOCUIDADO	Enseñar a niños y niñas el valor y la importancia del cuidado personal, ya que esto les permitirá cultivar una relación sana con ellos mismos y con su entorno.	Aprender a reconocer las señales tanto internas como externas que nos indican la existencia de un riesgo para la integridad en la interacción con otras personas, fomentando la comunicación de emociones y situaciones que produzcan malestar e incomodidad.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		~~Identificar situaciones de riesgo para los niños y niñas a través de la comunicación oportuna de emociones que les generan malestar.~~	Inspectoría General Docentes ECE	~~Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo~~
		Fomentar la observación, identificación y valoración de las cualidades de las personas con quienes conviven diariamente, así como dar y recibir elogios.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Comprender la importancia de los hábitos saludables, favoreciendo así la promoción de la salud entre los estudiantes.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reforzar la capacidad de generar experiencias placenteras a nivel cognitivo, emocional y corporal sin depender de la tecnología, desarrollando la creatividad.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Promover la alfabetización emocional en afectos asociados a los impulsos, promoviendo la capacidad de postergar el placer inmediato por un placer futuro, dar conocer la frustración.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
5. DESARROLLO AFECTIVO Y SEXUAL	Fomentar relaciones afectivas satisfactorias.	Comprender qué es el enamoramiento y las diferentes formas que tenemos de expresarlo.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer los vínculos afectivos que poseen más allá de su familia, la importancia de ellos para su desarrollo social y afectivo.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		~~Reconocer los vínculos afectivos que poseen más allá de su familia, la importancia de ellos para su desarrollo social y afectivo.~~	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		~~Reconocer y valorar las diferencias a nivel corporal específicamente a nivel genito sexual.~~	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Aprender qué es la menstruación y espermaquia y cuáles son los cambios físicos y emocionales que comienzan a experimentar con estos procesos.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		~~Comprender qué es la eyaculación y las poluciones nocturnas, cómo se producen y que significa en el desarrollo humano~~	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		~~Conocer los cambios físicos que van ocurriendo con el paso de la niñez a la pubertad.~~	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO COLEGIO SANTA MARÍA SEDE: ENSEÑANZA BÁSICA				
NIVEL: QUINTO BÁSICO				
TEMÁTICAS A ABORDAR	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	VERIFICADORES
1. CRECIMIENTO PERSONAL Y CONSCIENCIA CORPORAL	Promover el conocimiento del cuerpo y su desarrollo, a partir del reconocimiento de sus partes, sus funciones, y sus formas de expresión, como también del entendimiento de los cambios y porvenires en el proceso de crecimiento. Desde esta perspectiva, se busca el conocimiento, valoración y cuidado tanto del propio cuerpo, como el de los demás, y la promoción de una conciencia corporal que siente las bases para una sana construcción de identidad y autoestima en niñas y niños.	Conocer el concepto de autoestima y descubrir cualidades positivas en sí mismos, que antes no valoraban como tales.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre los prejuicios que muchas veces hacemos a partir de la manera, como las personas nos expresamos o comunicamos a través del cuerpo.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Comprender la importancia de reconocer e interpretar adecuadamente las emociones, que se expresan a través del cuerpo y los gestos, valorándolas en sí mismo y en los demás.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Pubertad: Reconocer los cambios corporales que van apareciendo en hombres y mujeres, a medida que van creciendo y entrando a la adolescencia.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo.
2. FAMILIA, PARTICIPACIÓN Y PERTENENCIA	Identificar el concepto de familia considerando siempre que las familias deben tener presente el amor, respeto y cuidado entre todos los integrantes comprendiendo el rol social de la familia en el mundo.	Reflexionar en torno a los roles de género impuestos por la sociedad e identificar y cuestionar estereotipos asociados.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

3. RELACIONES INTERPERSONALES E INTELIGENCIA EMOCIONAL	Que niños y niñas puedan identificar, diferenciar y expresar sus emociones,	Comentar las conductas asertivas entre las estudiantes, para desarrollar relaciones	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
	para desarrollar habilidades sociales que promuevan la sana convivencia escolar.	interpersonales sanas y de calidad.		
		Fomentar la empatía en los estudiantes, favorecer que aprendan a ponerse en el lugar de otras personas y promover el uso de esta habilidad.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Establecer límites: Reconocer conductas asertivas para enfrentar a situaciones de conflicto en las relaciones interpersonales con pares.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer qué es el estrés, sus señales físicas y emocionales, aprendiendo a liberar las tensiones a través de la imaginación y la respiración	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Promover la reflexión sobre el fenómeno del Acoso Escolar, sus efectos y consecuencias en la comunidad escolar.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
4. BIENESTAR Y AUTOCUIDADO	Enseñar a niños y niñas el valor y la importancia del cuidado personal, ya que esto les permitirá cultivar una relación sana con ellos mismos y con su entorno.	Promover hábitos saludables de higiene dental, como el correcto cepillado de dientes, favoreciendo de este modo, el autocuidado y la promoción de la salud.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Valorar los hábitos saludables en relación con la alimentación, favoreciendo de esta manera la promoción de la salud desde edades tempranas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Reconocer situaciones de acoso escolar, comprendiendo la importancia de comunicar y pedir ayuda cuando se está frente a estas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar en torno a la gran cantidad y	Inspección General	Fotografías
		variedad de información disponible en Internet, promoviendo un pensamiento crítico.	Docentes ECE	Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre los riesgos de Internet y cómo realizar un uso responsable, navegando de forma segura.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
5. DESARROLLO AFECTIVO Y SEXUAL	Fomentar relaciones afectivas satisfactorias.	Reconocer los cambios que comienzan a partir de la pubertad, tanto a nivel físico como psicológico.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Comprender qué es la menstruación y el ciclo menstrual, considerando la importancia que tiene en el proceso de desarrollo psicológico, biológico y físico de la mujer.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Comprender qué es la eyaculación, cómo se produce y que significa en el desarrollo humano.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Comprender la sexualidad como una dimensión integral del ser humano, que se relaciona con el cuerpo, la identidad, y la afectividad.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		¿Qué es pololear? Comprender qué significa pololear y cuáles son los aspectos que hay que cuidar para que la experiencia sea positiva, identificando conductas poco sanas y riesgosas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Reconocer los vínculos afectivos que poseen más allá de su familia, la importancia de ellos para su desarrollo social y afectivo.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Consentimiento: Reconocer la importancia del respeto incondicional a las decisiones sobre el cuerpo y la sexualidad, basándose en el derecho a elegir los espacios de intimidad sin ningún tipo de amenaza o uso de fuerza.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO COLEGIO SANTA MARÍA SEDE: ENSEÑANZA BÁSICA				
NIVEL: SEXTO BÁSICO				
TEMÁTICAS A ABORDAR	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	VERIFICADORES
1. CRECIMIENTO PERSONAL Y CONSCIENCIA CORPORAL	Promover el conocimiento del cuerpo y su desarrollo, a partir del reconocimiento de sus partes, sus funciones, y sus formas de expresión, como también del entendimiento de los cambios y porvenires en el proceso de crecimiento. Desde esta perspectiva, se busca el conocimiento, valoración y cuidado tanto del propio cuerpo, como el de los demás, y la promoción de una conciencia corporal que siente las	Dar a conocer los cambios corporales que van apareciendo durante el desarrollo.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer y comprender la etapa de la pubertad, junto con sus cambios y desafíos que se viven.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre cómo la manera de ser de cada persona se expresa o comunica a través del cuerpo y la forma que se tiene de llevarlo, y a su vez, comprendan que no podemos conocer a una persona sólo a partir de su apariencia física	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

	bases para una sana construcción de identidad y autoestima en niñas y niños.	Conocer la variedad de emociones propias de nuestra vida afectiva, y comprender su valor, como también reflexionar sobre la importancia de aprender a escucharlas y expresarlas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo.
2. FAMILIA, PARTICIPACIÓN Y PERTENENCIA	Identificar el concepto de familia	Roles de género: Reflexionen en torno a los roles	Inspección General Docentes	Fotografías Listas de asistencia
	considerando siempre que las familias deben tener presente el amor, respeto y cuidado entre todos los integrantes comprendiendo el rol social de la familia en el mundo.	de género impuestos por la sociedad y como afectan su identidad.	ECE	Guías y material de trabajo
		Equidad de género: Reflexionar en torno a los roles de género impuestos por la sociedad y logren identificar y cuestionar los estereotipos de género.		
		Promover una cohesión grupal, a través del conocerse más profundamente entre compañeros y reforzar habilidades sociales.		
3. RELACIONES INTERPERSONALES E INTELIGENCIA EMOCIONAL	Que los estudiantes puedan identificar, diferenciar y expresar sus emociones, para desarrollar habilidades sociales que promuevan la sana convivencia escolar.	Reflexionar en torno a las relaciones de amistad que se dan en la pubertad y adolescencia, identificando los límites sanos que estas deben tener para no generar posibles problemas que desencadenen acoso, agresión o dominio.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Fomentar la empatía en los estudiantes, favorecer que aprendan a ponerse en el lugar de otras personas y promover el uso de esta habilidad.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Enseñar a los estudiantes como responder a situaciones injustas de un modo asertivo	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer la importancia de actuar y pedir ayuda frente a situaciones de acoso escolar.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Dar a conocer los distintos estilos de enfrentamiento a situaciones de acoso escolar, o Acoso Escolar. Poniendo énfasis en el estilo asertivo.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
4. BIENESTAR Y AUTOCUIDADO	Enseñar a los estudiantes y la importancia del cuidado personal, ya que esto les permitirá cultivar una relación sana con ellos mismos y con su entorno.	Introducir a los estudiantes hábitos alimenticios saludables, favoreciendo la promoción de la salud desde edades tempranas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Fomentar en los estudiantes hábitos saludables, centrándose en la higiene dental y favoreciendo de este modo, la promoción de la salud.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Reflexionar en torno a la gran cantidad y variedad de la información disponible en Internet, promoviendo un pensamiento crítico, cuestionando así lo que se encuentra en ella.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Gestionar acciones de protección y denuncia frente a posibles acosos virtuales en redes sociales.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre los riesgos de Internet y cómo realizar un uso responsable, navegando de forma segura.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
5. DESARROLLO AFECTIVO Y SEXUAL	Fomentar relaciones afectivas satisfactorias.	Comprender lo que es el coito y las relaciones sexuales, sus funciones tanto reproductivas como para dar y	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		recibir placer, y la relación que tienen con afecto y formas de expresarlo.		
		Reflexionar sobre la significación que tiene el pololeo, cuáles conductas son aceptables dentro de una relación de pareja y cuáles se consideran violentas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Aprender qué es la menstruación y el ciclo menstrual, considerando la importancia que tiene en el proceso de desarrollo psicológico, biológico y físico de la mujer. Comprender qué es la eyaculación, cómo se produce y que significa en el desarrollo humano.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer e identificarse a través de sus propias palabras e ideas, potenciando habilidades de autoconocimiento.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Adquirir herramientas que propicien la autovaloración y el respeto por los demás.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO COLEGIO SANTA MARÍA SEDE: CASA CENTRAL				
NIVEL: SÉPTIMO BÁSICO				
TEMÁTICAS A ABORDAR	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	VERIFICADORES
1. CRECIMIENTO PERSONAL Y CONSCIENCIA CORPORAL	Promover el conocimiento del cuerpo y su desarrollo, a partir del reconocimiento de sus partes, sus funciones,	Indagar en los vínculos afectivos que puede crear una relación de pareja, reflexionando acerca de las creencias de amor	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
	y sus formas de expresión, como también del entendimiento de los cambios y porvenires en el proceso de crecimiento. Desde esta perspectiva, se busca el conocimiento, valoración y cuidado tanto del propio	que se pueden tener. ¿En qué consiste enamorarse? Conocer el estado mental del enamoramiento y sus principales características, comprendiéndolo como un estado complejo.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

	cuerpo, como el de los demás, y la promoción de una conciencia corporal que siente las bases para una sana construcción de identidad y autoestima en los estudiantes.	Reconocer las distintas maneras de expresar: verbal y no verbal.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar teóricamente los diferentes tipos de amor y diferenciar entre deseo, pasión y amistad.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo.
		Dar a conocer los elementos que influyen en el inicio de una relación.		
		Reflexionar sobre los comportamientos y los valores fundamentales para tener una relación saludable con otro.		
		Conocer la importancia de actuar y pedir ayuda frente a situaciones de acoso escolar.		
2. DESARROLLO AFECTIVO Y SEXUAL	Fomentar relaciones afectivas satisfactorias.	Comprender que el logro de una sexualidad madura es el resultado de un complejo proceso de desarrollo, que parte en la infancia y se consolida en la adultez.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer lo que se entiende por placer y explorar las diversas formas y connotaciones del placer en la vida	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		personal como en relación con otros.		
		Conocer las características de la adolescencia temprana y los desafíos propios de esta edad.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Conocer y reflexionar en torno a los riesgos que implica tener relaciones sexuales cuando aún no se está en condiciones de cumplir con los requisitos necesarios.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Indagar en el concepto de orientación afectivo sexual, además de sus implicancias.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
3. RELACIONES INTERPERSONALES E INTELIGENCIA EMOCIONAL	Que los estudiantes puedan identificar, diferenciar y expresar sus emociones, para desarrollar habilidades sociales que promuevan la sana convivencia escolar.	Indagar en los vínculos afectivos que puede crear una relación de pareja, reflexionando acerca de las creencias de amor que se pueden tener.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer el estado mental del enamoramiento y sus principales características, comprendiéndolo como un estado complejo.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer las distintas maneras de expresar: verbal y no verbal.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar teóricamente los diferentes tipos de amor.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre los comportamientos y los valores fundamentales para tener una relación saludable con otro.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

4. IDENTIDAD Y AUTOESTIMA		Permitir a los estudiantes conocer e identificar características propias y celebrarlas como parte de la diversidad existente en su medio.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Dar a conocer el concepto de autoestima y como una autoestima saludable funciona como factor protector contra la violencia.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Comprender la importancia que tiene la identidad y el conocimiento de sí mismo en la elección de pareja, y el riesgo que se corre al elegir pareja estable a edad temprana, cuando aún la identidad no está bien conformada.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Estudiar la etapa de la pubertad, respecto de sus características desafíos y desde las propias vivencias de cada uno en la adolescencia inicial.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
5. BIENESTAR Y AUTOCUIDADO	Enseñar a los estudiantes y la importancia del cuidado personal, ya que esto les permitirá cultivar una relación sana con ellos mismos y con su entorno.	Reflexionar sobre la idea de omnipotencia que existe en la etapa de adolescencia, motivo por el cual se tiende a minimizar el peligro frente al riesgo físicos y emocionales a los que se pueden enfrentar.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Identificar factores de riesgo en la adolescencia, para luego crear mensajes que fomenten la prevención de aquellos.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar en torno a los medios de comunicación y la sexualidad. Considerando los excesos de información, accesos peligrosos y riesgos en la integración de la afectividad.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar en torno a los peligros reales que puede ofrecer Internet y como puede traspasar los límites de nuestra privacidad.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO COLEGIO SANTA MARÍA SEDE: CASA CENTRAL				
NIVEL: OCTAVO BÁSICO				
TEMÁTICAS A ABORDAR	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	VERIFICADORES
1. CRECIMIENTO PERSONAL Y CONSCIENCIA CORPORAL	Promover el conocimiento del cuerpo y su desarrollo, a partir del reconocimiento de sus partes, sus funciones, y sus formas de expresión, como también del entendimiento de los cambios y porvenires en el proceso de	El enamoramiento: Comprender que la elección de pareja es un proceso complejo en el que se ponen en juego las emociones, por lo que es importante detenerse a reflexionar durante este proceso.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

	crecimiento. Desde esta perspectiva, se busca el conocimiento, valoración y cuidado tanto del propio cuerpo, como el de los demás, y la promoción de una conciencia corporal que siente las	Comprender la función que ha tenido el enamoramiento desde tiempos primitivos y la importancia que tiene en la actualidad, tanto para el desarrollo mental, sexual, como de la vida en pareja.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
	bases para una sana construcción de identidad y autoestima en los estudiantes.	Asertividad: exponer herramientas de comunicación que permitan un trato relacional más sano y respetuoso.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Relaciones de pareja saludables: Conocer las diferentes situaciones que se viven dentro de las relaciones de pareja y poder identificar cuando estas son parte de relaciones sanas o tóxicas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo.
		Reconocer las principales características de la violencia en las relaciones de pareja.		
		Conocer la definición de machismo, reconocerlo como un antivalor e identificar comentarios machistas o micromachistas dentro de nuestra comunidad.		
		Reconocer los daños que puede causar el Acoso Escolar en las personas.		

2. DESARROLLO AFECTIVO Y SEXUAL	Fomentar relaciones afectivas satisfactorias.	Comprender que el logro de una sexualidad madura es el resultado de un complejo proceso de desarrollo, que parte en la infancia y se consolida en la adultez.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer los tipos de placer y explorar las representaciones posibles del placer, para favorecer una mejor comprensión de este.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer y reflexionar en torno a los cambios que se presentan durante la adolescencia.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar en torno a los aspectos que se deben tomar en cuenta para decidir cuándo tener la primera experiencia sexual.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
3. RELACIONES INTERPERSONALES E INTELIGENCIA EMOCIONAL	Que los estudiantes puedan identificar, diferenciar y expresar sus emociones, para desarrollar habilidades sociales que promuevan la sana convivencia escolar.	Indagar en los vínculos afectivos que puede crear una relación de pareja, reflexionando acerca de las creencias de amor que se pueden tener.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer el estado mental del enamoramiento y sus principales características, comprendiéndolo como un estado complejo.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer las distintas maneras de expresar: verbal y no verbal.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Identificar teóricamente los diferentes tipos de amor.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre los comportamientos y los valores fundamentales para tener una relación saludable con otro.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
4. IDENTIDAD Y AUTOESTIMA	Favorecer el proceso de construcción de una identidad y autoestima sana en los estudiantes.	Explorar e identificar características propias de cada uno y valorarlas como parte de la diversidad existente en el medio.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reconocer las diferencias	Inspección General	Fotografías
		corporales, tanto funcionales como morfológicas entre las mujeres y los hombres.	Docentes ECE	Listas de asistencia Guías y material de trabajo
5. BIENESTAR Y AUTOCUIDADO	Enseñar a los estudiantes y la importancia del cuidado personal, ya que esto les permitirá cultivar una relación sana con ellos mismos y con su entorno.	Sensibilizar a los estudiantes sobre el riesgo de contagio de VIH, conociendo tanto las posibles vías de transmisión del VIH, como las conductas de autocuidado para prevenirlo.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Enseñar los aspectos generales de las distintas infecciones de transmisión sexual, de modo que se tenga un panorama más completo de ellas.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre la importancia de usar métodos anticonceptivos como medio de prevención de enfermedades y embarazo en las relaciones sexuales evitando enfermedades transmisión sexual.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Reconocer y prevenir situaciones que puedan conducir a la violencia en la relación de pareja.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO COLEGIO SANTA MARÍA SEDE: CASA CENTRAL				
NIVEL: PRIMERO MEDIO				
TEMÁTICAS A ABORDAR	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	VERIFICADORES
1. CRECIMIENTO PERSONAL Y CONSCIENCIA CORPORAL	Promover el conocimiento del cuerpo y su desarrollo, a partir del reconocimiento de sus partes, sus funciones, y sus formas de expresión, como también	Conocer el concepto de violencia de género y elaborar representaciones gráficas sobre la temática a modo de crear consciencia	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar las principales	Inspección General	Fotografías
	del entendimiento de los cambios y porvenires en el proceso de crecimiento. Desde esta perspectiva, se busca el conocimiento, valoración y cuidado tanto del propio cuerpo, como el de los demás, y la promoción de una conciencia corporal que sienta las bases para una sana construcción de identidad y autoestima en los estudiantes.	conductas que se performan como violentas dentro de una relación de pareja.	Docentes ECE	Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Visualizar los efectos dañinos que conllevan los celos y elaborar posibles estrategias para manejar los celos.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
2. DESARROLLO AFECTIVO Y SEXUAL	Fomentar relaciones afectivas satisfactorias.	Conocer la respuesta sexual humana y las etapas que componen este proceso.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Identificar los afectos presentes en las relaciones sexuales, clasificando afectos positivos y negativos y cómo estos repercuten en la vida afectivo-sexual de las personas.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Comprender que la forma en que se vive la sexualidad en la pubertad y adolescencia, determinará la calidad de su sexualidad adulta.		
3. RELACIONES INTERPERSONALES E INTELIGENCIA EMOCIONAL	Que los estudiantes puedan identificar, diferenciar y expresar sus emociones, para desarrollar habilidades sociales que promuevan la sana convivencia escolar.	Indagar en algunos tipos de dinámicas de pareja, reflexionar sobre su forma de desarrollarse y buscar una salida asertiva.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer el concepto de violencia de género y elaborar representaciones gráficas sobre la temática a modo de crear consciencia	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar teóricamente los diferentes tipos de amor.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre los comportamientos y los valores fundamentales para tener una relación saludable con otro.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
4. IDENTIDAD Y AUTOESTIMA	Favorecer el proceso de construcción de una identidad y autoestima sana en los estudiantes.	Explorar el autoconocimiento	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
5. BIENESTAR Y AUTOCUIDADO	Enseñar a los estudiantes la importancia del cuidado personal, ya que esto les	Reconocer la diferencia entre VIH y SIDA, Prevención de las infecciones de transmisión sexual.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

	permitirá cultivar una relación sana con ellos mismos y con su entorno.		Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo.

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO COLEGIO SANTA MARÍA SEDE: CASA CENTRAL				
NIVEL: SEGUNDO MEDIO				
TEMÁTICAS A ABORDAR	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	VERIFICADORES
CRECIMIENTO PERSONAL Y CONSCIENCIA CORPORAL	Promover el conocimiento del cuerpo y su desarrollo, a partir del reconocimiento de sus partes, sus funciones, y sus formas de expresión, como también del entendimiento de los cambios y	Indagar sobre las diversas formas que se manifiestan las relaciones afectivas con otros.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Fortaleza afectiva: Comprender que, para establecer vínculos afectivos sanos, es idealmente necesario poseer ciertas capacidades	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		afectivas, como la tolerancia, frustración y manejo de mecanismos de defensa.		
	porvenires en el proceso de crecimiento. Desde esta perspectiva, se busca el conocimiento, valoración y cuidado tanto del propio cuerpo, como el de los demás, y la promoción de una conciencia corporal que siente las bases para una sana construcción de identidad y autoestima en los estudiantes.	Violencia en el pololeo: Identificar situaciones de violencia en el pololeo y saber cómo reaccionar en estas relaciones.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Revisar el concepto de enamoramiento y verlo como aquel que ayuda a integrar la excitación a los afectos positivos.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
DESARROLLO AFECTIVO Y SEXUAL	Fomentar relaciones afectivas satisfactorias.	La sexualidad durante la adolescencia.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar entorno a las motivaciones detrás de las relaciones sexuales, y sus consecuencias en las relaciones.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Identificar qué expectativas se tienen sobre las relaciones sexuales y reconocer la importancia de la comunicación en las relaciones interpersonales.		
RELACIONES INTERPERSONALES E INTELIGENCIA EMOCIONAL	Que los estudiantes puedan identificar, diferenciar y expresar sus emociones, para desarrollar habilidades sociales que promuevan la sana convivencia escolar.	Indagar en algunos tipos de dinámicas de pareja, reflexionar sobre su forma de desarrollarse y buscar una salida asertiva.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer el concepto de violencia de género y elaborar representaciones gráficas sobre la temática a modo de crear consciencia	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar las principales conductas que se performan como violentas dentro de una relación de pareja.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar teóricamente los	Inspección General	Fotografías
		diferentes tipos de amor.	Docentes ECE	Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre los comportamientos y los valores fundamentales para tener una relación saludable con otro.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
IDENTIDAD Y AUTOESTIMA	Favorecer el proceso de construcción de una identidad y autoestima sana en los estudiantes.	Explorar el autoconocimiento	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
BIENESTAR Y AUTOCUIDADO	Enseñar a los estudiantes la importancia del cuidado personal, ya que esto les permitirá cultivar una relación sana con ellos mismos y con su entorno.	Métodos de anticoncepción	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Prevención de las infecciones de transmisión sexual.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo.

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO COLEGIO SANTA MARÍA SEDE: CASA CENTRAL				
NIVEL: TERCERO Y CUARTO MEDIO				
TEMÁTICAS A ABORDAR	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	VERIFICADORES
1. RELACIONES INTERPERSONALES E INTELIGENCIA EMOCIONAL	Promover el conocimiento del cuerpo y su desarrollo, a partir del reconocimiento de sus partes, sus funciones, y sus formas de expresión, como también del entendimiento de los cambios y porvenires en el proceso de crecimiento. Desde esta perspectiva, se busca el conocimiento, valoración y cuidado tanto del propio cuerpo, como el de los demás, y la promoción de una conciencia	Reconocer la necesidad del consentimiento al momento de relacionarnos amorosamente con otros.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Comprender que la ansiedad es una respuesta normal del ser humano frente a distintas amenazas, reconociendo los tipos de ansiedad y viendo su influencia en el despliegue de la sexualidad.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Considerar el significado de las relaciones de pareja, trabajando en torno a las motivaciones y deseos propios	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
	corporal que siente las bases para una sana construcción de identidad y autoestima en los estudiantes.	respecto a formar un vínculo afectivo.		
2. DESARROLLO AFECTIVO Y SEXUAL	Fomentar relaciones afectivas satisfactorias.	Comprender que el camino a una sexualidad sana implica riesgos, carencias, errores, así como posibilidades de reparación y cambio.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer y distinguir los diferentes tipos de afectos, reflexionando especialmente sobre amor y enamoramiento.	Inspección General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo

		Amor y enamoramiento: Conocer y distinguir los diferentes tipos de afectos, reflexionando especialmente sobre amor y enamoramiento.		
3. RELACIONES INTERPERSONALES E INTELIGENCIA EMOCIONAL	Que los estudiantes puedan identificar, diferenciar y expresar sus emociones, para desarrollar habilidades sociales que promuevan la sana convivencia escolar.	Indagar en algunos tipos de dinámicas de pareja, reflexionar sobre su forma de desarrollarse y buscar una salida asertiva.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Conocer el concepto de violencia de género y elaborar representaciones gráficas sobre la temática a modo de crear consciencia	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar las principales conductas que se performan como violentas dentro de una relación de pareja.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Identificar teóricamente los diferentes tipos de amor.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
		Reflexionar sobre los comportamientos y los valores fundamentales para tener una relación saludable con otro.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
4. IDENTIDAD Y AUTOESTIMA	Favorecer el proceso de construcción de una identidad y autoestima sana en los estudiantes.	Explorar el autoconocimiento	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo
5. BIENESTAR Y AUTOCUIDADO	Enseñar a los estudiantes la importancia del cuidado personal, ya	Métodos de anticoncepción	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo



	que esto les permitirá cultivar una relación sana con ellos mismos y con su entorno.	Prevención de las infecciones de transmisión sexual.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia Guías y material de trabajo.

PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA 2024

“Formación Ciudadana implica el desarrollo de un conjunto de conocimientos, valores, actitudes sociales y cívicas, que impulsan a las y los actores sociales a participar en la construcción, preservación y cuidado de su entorno. Pues son ellos y ellas, en primera instancia, quienes se ven afectados por los múltiples problemas que trae consigo el desequilibrio social, ambiental, cultural, etc. Por tanto, la ciudadanía es un bien público construido colectivamente” (Orientaciones para la elaboración de Plan de Formación Ciudadana, 2016).

“Ser un colegio prestigiado a nivel comunal y provincial en base a sus resultados académicos, conducentes a la inserción y permanencia en la educación superior. Esta se desarrollará a través de un modelo de gestión educativa que promueve la cultura de las altas expectativas y la formación integral de nuestros estudiantes, en un ambiente escolar seguro y acogedor” (Proyecto Educativo Institucional Colegio Santa María 2020-2021).

INTRODUCCIÓN

El Plan de Formación Ciudadana del Colegio Santa María de Ovalle tiene sus fundamentos en la instalación de valores y actitudes que se cimentan en fundamentos sociales y cívicos, los que se relacionan estrechamente con lo declarado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

De esta forma, nuestro complemento educativo es más que un conjunto de actividades, sino más bien se trata de un proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos

desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. En consecuencia, se establece por objetivo la promoción de oportunidades de aprendizaje que faciliten que los estudiantes formen un carácter con cualidades integrales, autónomos y con pensamiento crítico. Así mismo, se espera estimular a nuestros alumnos para que no sean indiferentes a los asuntos públicos, y que sean capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad.

Identificación del Establecimiento

Colegio		Particular Santa María	
RBD		11106 – 6	
Dependencia		Particular Subvencionado	
Niveles de Educación		Enseñanza Parvularia Enseñanza Básica Enseñanza Media	
Comuna, Región		Ovalle, Coquimbo	

Formulación de Objetivos

Objetivo General	Niñas, niños y jóvenes capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la tolerancia, la transparencia, la colaboración y la libertad.
Objetivo específicos	Mantener una planificación curricular que evidencie objetivos de aprendizaje transversales, que apunten al desarrollo de la ciudadanía, la ética y la democracia.
	Desarrollar actividades extra programáticas que permitan articular a la comunidad educativa en torno a valores socio-culturales.

PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA 2024 COLEGIO SANTA MARÍA					
Temáticas	Actividad	Objetivo	Responsable	Verificadores	Plazos
1.Conmemoración de fechas importantes	Celebración de semana santa	Reflexión institucional sobre los valores vinculados a la celebración de semana santa.	Jefe de unidad técnica pedagógica Inspección General Docentes de religión	Material de apoyo para la reflexión Fotografías Listas de asistencia	Abril
	Participación en desfile aniversario comunal	Estimular la participación en comunidad fortaleciendo el sentido identitario.	Inspección General	Fotografías	Abril
	Acto cívico Aniversario de Ovalle	Promover la participación y desarrollo de la identidad cultural	Inspección General	Lista de asistencia Fotografías	Abril
	Acto Cívico del Día del Carabinero	Celebración del Día del Carabinero	Inspección General	Lista de asistencia Fotografías	Abril
	Celebración Institucional Día de la familia	Promover el rol de la familia en el alcance de las metas escolares que cada familia propone para su hijo/a. Promover el sano esparcimiento y el uso de los espacios comunes para compartir en familia.	Inspección General Docentes	Pautas de evaluación Fotografías Listas de asistencia	Mayo
	Celebración Aniversario del Colegio	Promoción de los valores del Colegio y la familia, a través de la participación activa de la comunidad educativa.	Inspección General Docentes	Pautas de evaluación Fotografías Listas de asistencia	Mayo
	Celebración Aniversario del Colegio	Promoción de los valores del Colegio y la familia, a través de la participación activa de la comunidad educativa.	Inspección General Docentes	Fotografías Listas de asistencia	Julio
	Celebración Institucional: Fiestas Patrias	Promover los valores nacionales.	Inspección General Docentes	Fotografías Listas de asistencia	Septiembre
	Día del libro	Fomentar la creatividad, motivación y libertad de pensamiento en los estudiantes.	Inspección General Docentes	Fotografías	Abril

	Día de atención individual	Entregar retroalimentación a los apoderados sobre el desarrollo de los estudiantes a lo largo del semestre.	Inspectoría General Docentes jefes	Listas de asistencia Actas de entrevistas	Agosto/ Diciembre
	Graduaciones de ciclo académicos	Fortalecer la identidad mariana y dar relevancia al ciclo vital de los estudiantes.	Inspectoría General	Fotografías	Diciembre
	Reconocimiento de estudiantes destacados	Entregar un reconocimiento a los estudiantes destacados en lo académico y en el área de convivencia escolar	Inspectoría General Docentes	Fotografías	Agosto/ Diciembre
2. Promoción y formación de ciudadanos	Proceso eleccionario de centros de alumnos (CEAL)	Desarrollar un ejercicio cívico de formación para el fortalecimiento de la ciudadanía, la ética y la democracia	Inspectoría General	Listas de asistencia	Abril
	Complemento Curricular Consejo de Curso	Pauta curricular que evidencie objetivos de aprendizajes transversales, que apunten al desarrollo de la ciudadanía, la ética y la democracia.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Lista de asistencia	Marzo – Diciembre
	Dignidad, el valor de ser persona	Entregar conocimiento sobre valores esenciales para promover la sana convivencia, generando espacios para la reflexión y promoción de ciudadanos activos y comprometidos.	Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia	Marzo – Diciembre
	Responsabilidad para ejercer derechos y deberes		Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia	Marzo – Diciembre
	Promoción del respeto para vivir en familia y sociedad		Inspectoría General Docentes ECE	Fotografías Listas de asistencia	Marzo – Diciembre
3. Ciudadanía Digital	Desarrollo de habilidades Tic para el aprendizaje: Información	Desarrollar las siguientes habilidades: definir, buscar, evaluar, organizar,	Inspectoría General Jefe de UTP	Actividades y trabajos realizados en asignaturas	Marzo – Diciembre

		planificar, sintetizar, comprobar y generar un producto.	Docentes		
	Desarrollo de habilidades Tic para el aprendizaje: Comunicación y colaboración	Promover el desarrollo de la comunicación y colaboración efectiva.	Inspección General Jefe de UTP Docentes	Disertaciones Presentaciones Evaluaciones	Marzo – Diciembre
	Desarrollo de habilidades Tic para el aprendizaje: Convivencia Digital	Fomentar la ética y autocuidado en un ambiente digital.	Inspección General Jefe de UTP Docentes ECE	Material para difusión en consejos de curso	Marzo – Diciembre
	Desarrollo de habilidades Tic para el aprendizaje: Tecnología	Promover el conocimiento de tecnologías de información y la comunicación	Inspección General Jefe de UTP Docentes	Material para difusión con alumnos	Marzo – Diciembre
	Uso responsable de tecnologías y dispositivos móviles	Entregar información a las familias sobre el uso de tecnologías y dispositivos móviles		Material Correos electrónicos	Marzo – Diciembre
4. Respeto y protección del medio ambiente	Conmemoración del día del agua	Educación sobre el respeto y protección del medio ambiente	Inspección General Docentes ECE	Listas de asistencia	Marzo
	Conmemoración Día mundial de la tierra		Inspección General Docentes ECE	Listas de asistencia	Abril
	Día mundial del medio ambiente		Inspección General Docentes ECE	Listas de asistencia	Junio

ANEXO N° 13

Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados (CGPA)

El Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados del **COLEGIO**, de acuerdo a su realidad como Comunidad Escolar ha dictado el presente reglamento, en uso de las facultades dispuestas en el Artículo 3º y 5º del Decreto N° 565 del Ministerio de Educación que regirá sus relaciones como Apoderados y parte de la Comunidad escolar del **COLEGIO**.

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES.

Artículo 1º. Para todos los efectos del presente Reglamento, el Centro General de Padres y Apoderados del **COLEGIO** en adelante **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)**, es el organismo que comparte, colabora con los propósitos educativos y sociales de la unidad educativa y su Proyecto institucional.

Orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones Técnico Pedagógicas y Administrativas que competen exclusivamente a la Dirección del Colegio, y a los diferentes estamentos que lo componen.

Promoverá la solidaridad, la cohesión entre sus miembros, respeto mutuo, apoyará las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y el progreso de la comunidad escolar.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2º. El **CGPA**, como parte de la comunidad educativa tendrá por objeto:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- h) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes le señalen.
- i) Realizar todo aquello que, en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educativa en su conjunto.

MIEMBROS DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS

Artículo 3º. Son miembros del **CGPA** los apoderados que tengan dicha calidad ante el Colegio de acuerdo a lo dispuesto en su Reglamento Interno.

En el caso que sean varios hermanos los matriculados en el establecimiento educacional y tengan distintos apoderados (ejemplo padre y madre), lo representara ante el **CGPA** aquel individualizado en la ficha del alumno que se generó al formalizar matrícula académica, de acuerdo a la normativa del Reglamento Interno del Colegio.

Artículo 4º. Solo aquellos que tengan la calidad de apoderados del Colegio podrán elegir y ser elegidos para los cargos que integran la estructura orgánica de la entidad.

No podrán postular los apoderados -a cargo alguno dentro del **CGPA** - que tengan alguna relación laboral con el Colegio, igualmente si este vínculo se extiende a su cónyuge o pariente en primer grado (padres o hijos).

Artículo 5º. Son obligaciones de los apoderados miembros del **CGPA** las siguientes:

1. Respetar y cumplir los estatutos del presente Reglamento, las resoluciones del Directorio o del CDP y aquellas que emanen de la Dirección del Colegio o de los diferentes estamentos.
2. Desempeñar con celo y oportunidad los cargos y comisiones que se le encomienden.
3. Respetar de manera oportuna los acuerdos y compromisos económicos contraídos y aceptados con el Centro General de Apoderados.
4. Asistir a todas las reuniones que se le citen de acuerdo a la forma establecida en el presente reglamento.
5. Cooperar en las actividades que organice el subcentro y directiva del **CGPA**.
6. Respetar los acuerdos tomados en su subcentro y por la directiva del **CGPA**
7. Mantener el respeto con sus pares y con la directiva de su subcentro y del **CGPA**.

Artículo 6º. En el evento de no cumplir con sus obligaciones los apoderados pueden ser sancionados con las siguientes medidas, atendiendo a lo siguiente:

- a) Faltas leves, con amonestación verbal o escrita.
- b) Incumplimiento reiterado o grave, con suspensión hasta por doce meses de todos sus derechos dentro de la Asamblea General.

La medida señalada en la letra “b” deberá ser acordada con el voto conforme de los dos tercios de los miembros presentes de la Directiva, en una reunión extraordinaria convocada específicamente para tratar esta materia.

Si el afectado fuese un Director o miembro del Consejo de Delegados y Presidentes (CDP), este acuerdo será adoptado en una reunión del CDP, con exclusión del afectado.

El acuerdo debe ser notificado al afectado personalmente o mediante carta certificada o chilexpress, acompañando copia de los antecedentes que lo ameriten.

Se debe entender practicada la notificación mediante correo, transcurridos cinco días corridos, desde la fecha de su despacho por la Oficina de Correos.

El afectado una vez notificado podrá, dentro del plazo de treinta días corridos, contado desde la fecha de notificación del acuerdo, solicitar a la Directiva por escrito, reconsideración de la medida, el cual deberá resolver dentro del plazo de veinte días hábiles, contado desde la fecha en que se presentó la reconsideración; en este periodo intermedio el apoderado tendrá suspendidos sus derechos y obligaciones de tal.

Artículo 7º. La calidad de apoderado se pierde:

- a) Por dejar de pertenecer el alumno al Establecimiento Educacional.
- b) Por perder la calidad de apoderado ante el Colegio.
- c) Por renuncia a la calidad de apoderado ante Colegio.
- d) Por ser suspendido de acuerdo al artículo 10 letra b, por más de dos veces.

Artículo 8º. Solo podrá existir un solo Centro General de Padres y Apoderados reconocido el Colegio, el que deberá ajustarse a los procedimientos y quórum establecidos en el presente reglamento, para ser reconocido como tal.

ORGANOS DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS

Artículo 9º. El **CGPA** del Colegio, estará constituido por las siguientes unidades que tendrán las denominaciones siguientes:

- a) Directiva del Centro General Apoderados. (DCGA)
- b) Consejo de Delegados y Presidentes Sub Centros. (CDP)
- c) Directivas de Sub Centros. (DSC)
- d) Asamblea General (AG).
- e) Tribunal electoral (TRICEL)

PARRAFO 1º

Artículo 10º. DIRECTIVA DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS (DCGA): La Directiva estará en funciones por un periodo de 12 meses (abril a abril), pudiendo ser reelegidos en el período siguiente; no se puede postular y ser reelegido por más de dos periodos consecutivos; Se debe esperar el transcurso de 1 año después de la segunda reelección en el cargo, para volver a postular.

La renovación de la Directiva se hará en su totalidad al término del período establecido.

Formará parte de la Directiva como asesor, por derecho propio el Director del **COLEGIO** o la persona que él designe en su representación para el efecto.

Será facultad del Director, ejercer el Derecho a veto frente a un acuerdo de la Directiva, que comprometa y/o ponga en riesgo los intereses de la Comunidad Escolar. Frente a esta situación, el

Director citará a reunión del CDP, donde informará las razones del veto, si así se le solicitase, y esta tendrá facultad resolutoria con un quórum de un cincuenta por ciento de los presentes en sala.

Artículo 11°. El Directorio del Centro General de Apoderados estará conformado por 7 miembros:

- a) Un Presidente
- b) Un Vicepresidente
- c) Un Secretario
- d) Un Tesorero
- e) Tres Directores Ejecutivos.

Artículo 12°. **De los candidatos a la Directiva:** Serán candidatos a la Directiva todos aquellos miembros actuales del CDP, presentes en sala que deseen postularse a la Directiva del **CGPA**, sin límite de postulantes.

- La persona que se postule a la directiva del **CGPA** deberá disponer del tiempo para asumir las responsabilidades que el cargo implica.
- No podrán postular los apoderados que tengan alguna relación laboral con el Colegio, igualmente si este vínculo se extiende a su cónyuge o pariente en primer grado (padres o hijos).
- Las postulaciones deberán realizarse en sesión del CDP, que se realice en el mes de marzo o abril de cada año.
- Los candidatos al momento de postularse, en ningún caso pueden ser apoderados de cuarto año medio, por la duración del mismo.
- Las personas que resulten elegidas como miembro de la Directiva, no podrán ejercer cargos de subcentro para el año que deben ejercer como miembro de la directiva.

En caso que el CDP no encuentre el mínimo de candidatos necesarios (siete) para postular a la directiva, la elección se llevara a cabo siempre que exista un mínimo de tres postulantes; si no se da el mínimo, se repetirá la asamblea cada 10 días hábiles hasta que se alcance el quórum antes indicado; mientras tanto la directiva saliente seguirá ejerciendo funciones ante la comunidad escolar.

Artículo 13°. Solo podrán ser miembros del directorio aquellos candidatos que cumplan con los siguientes requisitos:

- a).- Ser mayor de 18 años
- b).- Ser chileno o extranjero avecindado por más de 3 años en el país.
- c).- Tener 1 año como Apoderado, destacándose por su conducta intachable que prestigie a la Organización.
- d).- No habersele aplicado una medida disciplinaria de las contempladas en el presente reglamento.
- e).- No estar procesado ni cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva.
- f).- No ser miembro del Tribunal Electoral (Tricel) del centro general de padres.
- g).- Los padres y apoderados que postulen al Directorio deben aceptar las normas de convivencia y el Proyecto Educativo Escolar del establecimiento.
- h).- Presentar certificado de antecedente para fines especiales.
- i).- Ser apoderados del establecimiento y haber asistido a lo menos al 80% de las reuniones de los Sub-centros del año anterior que se postula.
- j).- Saber leer y escribir.

Artículo 14°. Elección de la Directiva: Las elecciones para la directiva del **CGPA** deberán realizarse dentro de los 60 días del inicio del año en curso.

La nueva directiva debe presentar su proyecto de trabajo a la dirección del establecimiento a más tardar 15 días hábiles después de asumir sus funciones.

La Directiva será elegida mediante votación secreta en la cual cada miembro de la Asamblea General sufragará por una de las personas propuestas.

Serán elegidos miembros del Directiva los candidatos que hayan obtenido las siete primeras mayorías y proclamado Presidente el que obtenga la más alta de votación.

En caso de producirse empate para ocupar el cargo de Presidente, los candidatos electos excluidos las dos primeras mayorías, votaran inmediatamente y en votación secreta para elegir al presidente, ocupando inmediatamente la segunda mayoría el cargo de Vicepresidente; si se produce un empate se recurrirá a la antigüedad en el Colegio; Si el empate persistiera se elegirá por sorteo.

Una vez designado la Directiva se constituirá en una reunión que deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la votación.

En su primera sesión la Directiva dirigido por el Presidente electo, procederá a designar, por mayoría de votos de entre sus componentes, en votación secreta, a un Vicepresidente, un Secretario, un tesorero y tres Directores.

El director del Colegio o el Representante que éste designe, no podrá ser elegido para ocupar cargos directivos en la Directiva.

Artículo 15°. Funcionamiento. La Directiva sesionará ordinariamente a lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando el Presidente lo estime, indicando el objetivo de la reunión. Las citaciones a sesiones ordinarias se harán vía comunicación escrita por correo electrónico, llamada telefónica o carta entregada por mano. Serán como únicos temas de reuniones extraordinarias los que indica la tabla.

La asistencia de 2 miembros de la Directiva como mínimo, más el Presidente o Vice Presidente, habilitará la reunión.

Los acuerdos que se adopten requerirán para su validez, del voto mayoritario de los miembros presentes en la reunión. En caso de empate se procederá a una segunda votación, y de mantenerse el empate se dirimirá por el voto del Presidente o Vicepresidente en caso de ausencia de este.

En caso de fallecimiento, pérdida de la calidad de apoderado, enfermedad prolongada, renuncia, ausencia o imposibilidad definitiva de un miembro de la DCGA, ésta nombrará un reemplazante de entre los miembros del CDP, miembro que durará sólo el tiempo que falte para completar el período del miembro reemplazado.

Artículo 16°. La calidad de miembro de la Directiva se pierde:

- a) Por dejar de pertenecer el alumno al Establecimiento Educacional.
- b) Por perder la calidad de apoderado ante el Colegio.
- c) Por renuncia a la calidad de apoderado ante Colegio.
- d) Por renuncia a la calidad de miembro de la directiva del **CGPA**.

- e) por ausencia consecutiva a 5 sesiones ordinarias o extraordinarias consecutivas sin expresar razón, justificación o motivo de su impedimento.
- f) Por incumplimiento grave y reiterado de sus funciones de miembro de la Directiva, previo calificación realizada por CDP mediante voto de mayoría simple de miembros de presentes en sala.
- g) Por transgredir las normas de buena conducta y convivencia escolar, previo calificación realizada por la Directiva del CPA mediante voto unánime de los miembros presente en sala.
- h) Por atribuirse la representación de la Directiva y realizar funciones que no le han sido encomendadas, y que perjudican la imagen de la Directiva.

Artículo 17º. Atribuciones y deberes de la Directiva:

- ♦ Dirigir el Centro General de Padres y Apoderados de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus recursos.
- ♦ Representar al Centro ante la Dirección del Establecimiento, la Comunidad Escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- ♦ Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del centro y difundirlo entre sus miembros.
- ♦ Estimular la participación de los apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones y objetivos del Centro.
- ♦ Informar bimensualmente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar y obtener de dicha Dirección, la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- ♦ Elaborar los informes y cuentas, y otros que le corresponde y presentar al CDP para su conocimiento y aprobación.
- ♦ Formular anualmente el presupuesto anual de entradas y gastos y presentarlo al CDP.
- ♦ Designar comisiones especializadas para tareas específicas de carácter permanente o transitorio.
- ♦ Autorizar al Presidente y Tesorero para invertir sumas determinadas y así con ello cumplir los acuerdos que se tomen en cuanto a gastos aprobados por el CDP.
- ♦ Administrar el fondo solidario y otros ingresos que se produzcan por actividades que desarrolla el Centro General de Apoderados.
- ♦ Desarrollar cualquier otra labor en beneficio de la Comunidad escolar.
- ♦ La mesa directiva cesara sus funciones cuando asuma la nueva directiva electa.

Artículo 18º. De las deliberaciones y acuerdos de la Directiva se dejará constancia en un libro de Actas y acuerdos que será firmado por los miembros de la Directiva que hubiesen concurrido a la sesión y el Director del Establecimiento o su representante.

El miembro de la Directiva que quisiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo, deberá exigir que se deje constancia de su opinión y su firma en el acta.

Artículo 19º. Son funciones del Presidente:

- ♦ Presidir las sesiones de la Directiva y CDP.
- ♦ Dirigir la Directiva y supervisar el cumplimiento de las funciones de sus integrantes.
- ♦ Representar a la Directiva ante la Dirección del establecimiento.

- ♦ Orientar, supervisar y guiar la elaboración de planes, programas y proyectos de trabajo de la Directiva con los miembros de éste.
- ♦ En caso de ausencia será subrogado por el Vicepresidente.
- ♦ En el caso que el Presidente renuncie, asumirá el cargo de Presidente, el Vicepresidente, hasta el término del período, este compromiso es irrenunciable.

Artículo 20º. Son funciones del Vicepresidente:

- ♦ Todas las del Presidente en su ausencia.
- ♦ Participar en todas las misiones que le encomiende el Presidente.
- ♦ Conformar la lista de delegados y presidente de cada curso.
- ♦ Mantener al día el registro de contactos de miembros del CDP.
- ♦ Custodiar los documentos de la mesa directiva.

Artículo 21º. Son funciones del Secretario:

- ♦ Redactar las actas de las sesiones del Directorio y CDP.
- ♦ Custodiar los libros de actas de la mesa directiva.
- ♦ Mantener la correspondencia al día.
- ♦ Convocar a las reuniones que el Presidente le indique.

Artículo 22º. Son funciones del Tesorero:

- ♦ Cautelar la conservación de los fondos del **CGPA** y los bienes que éste adquiera.
- ♦ Elaborar estados de cuentas mensuales de los movimientos de dinero que se realicen para ser presentados en las reuniones del CDP.
- ♦ Elaborar un balance anual al 30 de noviembre de cada año, para ser visado por una comisión revisora de cuentas, designada por el CDP (tres miembros) .
- ♦ Así mismo, deberá presentar balance parcial, cuando el Presidente así lo decida, designándose una comisión revisora por el CDP para esta única vez.
- ♦ Llevar y mantener un inventario de todas las adquisiciones del **CGPA**.
- ♦ Girar en acuerdo con el Presidente, los documentos de pago correspondientes.
- ♦ Coordinar anualmente con la Dirección del Colegio, la entrada de los ingresos por cuota de fondo solidario.

Artículo 23º. Son funciones de los Directores ejecutivos:

- ♦ Supervisar el cumplimiento de las labores asignadas a comitivas de trabajo externas a la Directiva.
- ♦ Subrogar en su ausencia al Secretario o Tesorero.
- ♦ Incentivar a los Delegados de los Sub-centros para integrarse y colaborar con las actividades relacionadas con su cargo.
- ♦ Ejecutar las labores encomendadas por la mesa directiva.
- ♦ Vincularse directamente con los apoderados y centro de alumnos de cada sede, recogiendo sus inquietudes y presentándola ante la mesa directiva.
- ♦ Encargado de presentar proyectos de desarrollo social.

PARRAFO 2º

Artículo 24º. DEL CONSEJO DE DELEGADOS Y PRESIDENTES DE SUB CENTROS. (CDP). De los Miembros. El CDP (CONSEJO DE DELEGADOS Y PRESIDENTES) estará formado por un delegado propuesto por los apoderados de cada curso y por el Presidente del Sub-centro quien podrá participar en los Consejos solo con derecho a voz.

Artículo 25º. Para ser delegado se requiere ser apoderado del colegio y, tener más de un año de permanencia en el Establecimiento en calidad de apoderado.

El delegado será elegido en la primera reunión de apoderados del año en curso y su mandato durará un año, reelegibles; pero no se puede ser reelegido por más de dos periodos consecutivos. Se debe esperar el transcurso de 1 año después de la segunda reelección en el cargo, para ser electo nuevamente en el cargo.

Para el evento que no exista postulantes para ser delegado, asumirá en tal puesto quien ejerza la labor de Secretario del Sub-centro.

El Profesor Jefe de cada curso deberá informar al Vicepresidente con copia a la dirección del establecimiento la elección de los miembros de sub-centro y delegado de su curso.

El delegado representará el voto del curso y tendrá derecho a voz y voto en el CDP.

Artículo 26º. La calidad de miembro de Delegado se pierde:

- a) Por dejar de pertenecer el alumno al Establecimiento Educacional.
- b) Por perder la calidad de apoderado ante el Colegio.
- c) Por renuncia a la calidad de apoderado ante Colegio.
- d) Por renuncia a la calidad de delegado.
- e) Por ausencia consecutiva a 5 sesiones ordinarias o extraordinarias del CDP sin expresar razón o motivo de su impedimento.
- f) Por incumplimiento grave y reiterado de sus funciones de miembro del CDP, previa calificación realizada por la directiva del Sub-centro.
- g) Por transgredir las normas de buena conducta y convivencia escolar, calificación que se realizara por mayoría de votos de los miembros del CDP presente en sala.

Artículo 27º. El CDP se convocará ordinariamente una vez por mes, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que se citen al efecto.

En sus reuniones de trabajo participarán los integrantes de la Directiva del **CGPA** y el director del establecimiento o su representante.

En las decisiones que competen al CDP no podrán participar los miembros de la Directiva ni el director del Establecimiento o su representante, quienes solo tendrán derecho a voz.

Artículo 28º. Las Reuniones Extraordinarias de Delegados y Presidentes de Sub Centros, se celebrarán cada vez que las circunstancias así lo aconsejen, a petición del Directorio, de la dirección del Establecimiento o por el 75% de los Presidentes y Delegados de Sub Centro, cuya solicitud será dirigida al director del Colegio, mediante carta con firmas responsables de los solicitantes.

En estas asambleas solamente se podrán tratar las materias indicadas en la convocatoria. Cualquier acuerdo que se tome sobre otras materias será anulado.

Artículo 29°. Las citaciones a las Asambleas ordinarias y extraordinarias del CDP se notificarán a los apoderados por medio de una comunicación que se hará llegar a través de sus hijos o pupilos o mediante llamado telefónico realizado por la dirección del Colegio. Esta citación se hará con tres días de anticipación como mínimo, a la fecha de la respectiva reunión del CDP y deberá contener la tabla de la reunión.

La asamblea se realizará con los miembros que asistan.

Artículo 30°. De las deliberaciones y acuerdo adoptados deberá dejarse constancia en el libro de actas que llevará el Secretario de la directiva del **CGPA**. Las actas serán firmadas por dos miembros del CDP designados al efecto, el Director del Colegio o su representante y el Presidente o Vicepresidente del **CGPA**.

Artículo 31°. Las Asambleas serán presididas por el Presidente del **CGPA** y actuará como Secretario el que lo sea del Directorio o persona que haga las veces. Si faltare el Presidente del **CGPA** presidirá el Vicepresidente. Si no se encuentra presente ninguno de los dos, presidirá el Director del Establecimiento, o su Representante con la tabla fijada en la citación.

Artículo 32°. Le corresponde al CDP:

- ♦ Cada delegado deberá informar a su curso lo acontecido en las reuniones del CDP e informar de los proyectos de trabajo y modificaciones al reglamento del **CGPA**.
- ♦ Aprobar las modificaciones que el Reglamento Interno del **CGPA** requiera. **El quórum requerido para** modificar el Reglamento será del 80% de los miembros en ejercicio del CDP.
- ♦ Designar a los miembros de la Comisión revisora de cuentas.
- ♦ Aprobar los procedimientos de financiamiento del **CGPA**, los montos de las cuotas que voluntariamente pudiesen pagar los miembros del **CGPA**.
- ♦ Aprobar el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por la Directiva del **CGPA**.
- ♦ Cumplir cabalmente las obligaciones que como apoderado impone la directiva del **CGPA**.
- ♦ Fiscalizar que los miembros de la directiva cumplan con las mismas obligaciones que se le impone al resto de apoderados (ej. Pagos, cuotas, participar en actividades, cumplir turnos, etc.)
- ♦ Realizar la revisión de cuentas que debe entregar la Directiva del **CGPA**.

PARRAFO 3°

Artículo 33°. DE LOS SUB CENTROS. Por cada curso del Colegio existirá un Sub Centro de apoderados, el que será integrado por todos los Apoderados del respectivo curso.

Artículo 34°. Estas Directivas se compondrán de:

- a) Presidente
- b) Secretario
- c) Tesorero
- d) Delegado

Artículo 35°. Las obligaciones de cada Sub-Centro será organizar el curso en las distintas actividades en que tengan intervención los Apoderados del Colegio, como así mismo informar y canalizar tanto los acuerdos de la Directiva de Centro General como las inquietudes del respectivo Sub Centro dirigidas a la mesa directiva del **CGPA**.

Artículo 36°. Estas Directivas serán elegidas anualmente en la primera reunión de apoderados del año en curso y su mandato durará un año, reelegibles; pero no se puede postular y ser reelegido por más de dos periodos consecutivos. Se debe esperar el transcurso de 1 año después de la segunda reelección en el cargo, para ser electo nuevamente en el cargo.

Artículo 37°. Las Directivas de los Sub Centros, deben:

- a) estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en todas las actividades promovidas y programadas por la directiva del **CGPA**.
- b) Poner en ejecución los Programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de fines y funciones del **CGPA**, sean resueltas por el Sub Centro.

PARRAFO 4°

Artículo 38°. **DE LA ASAMBLEA GENERAL.** Estará compuesta por todos los apoderados del Colegio.

Artículo 39°. Sus funciones son:

- ♦ Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación escrita, universal, secreta e informada. El quórum requerido para la elección del Directorio será del treinta y cinco por ciento de los apoderados del establecimiento.
- ♦ Esta asamblea se convocará como mínimo una vez al año ordinariamente.
- ♦ Para los efectos de las votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia tendrá derecho a un solo voto por apoderado consignado en la ficha de matrícula del alumno.

Artículo 40°. Las Asambleas Generales extraordinarias se celebrarán cada vez que las circunstancias así lo aconsejen, a petición del Directorio, de la Dirección del establecimiento o por el 75% de los apoderados del Colegio, cuya solicitud de asamblea será dirigida al Director del Colegio mediante carta con firma responsable de los solicitantes. En estas asambleas solamente se podrán tratar las materias indicadas en la convocatoria, y solo tendrán por objeto aprobar o rechazar alguna propuesta realizada por la mesa directiva del **CGPA** y que requiera la resolución de la asamblea general por afectar a la comunidad escolar. Cualquier acuerdo que se tome fuera de la materia de convocatoria será anulado.

Artículo 41°. Las citaciones a las Asambleas generales ordinarias y extraordinarias se notificarán a los apoderados por medio de una circular que se hará llegar a través de sus hijos o pupilos.

Esta citación se hará con tres días hábiles de anticipación como mínimo, a la fecha de la respectiva Asamblea y deberá contener la tabla de la reunión.

Artículo 42°. De las deliberaciones y acuerdo adoptados deberá dejarse constancia en el libro de actas que llevará el Secretario del **CGPA**.

Las actas serán firmadas por el Presidente, el Director del Colegio y el Secretario o por quienes lo reemplacen.

Artículo 43°. Las Asambleas serán presididas por el Presidente del Centro General de Apoderados en única citación y actuará como Secretario el que lo sea del Directorio o persona que haga las veces. Si faltare el Presidente del Centro General de Apoderados presidirá el Vicepresidente. Si no se encuentra presente ninguno de los dos, presidirá el Director del Establecimiento, o su Representante con la tabla que él fijará.

PARRAFO 5°

Artículo 44°. **DEL TRIBUNAL ELECTORAL (TRICEL).** Estará compuesta por cinco delegados de curso, propuestos en reunión del CDP lo cuales tendrán los siguientes cargos:

- ♦ Presidente
- ♦ Vice-presidente
- ♦ Secretario
- ♦ Dos Vocales

Artículo 45°. **Son funciones del Tricel:**

- a) Confeccionar la lista de postulantes a la directiva del **CGPA**.
- b) Calendarizar la fecha de llamado a elección de la directiva del **CGPA**.
- c) Decidir el procedimiento para el llamado a elecciones (por niveles general).
- d) Hacer una reunión con los postulantes a la directiva del **CGPA** para informar el procedimiento de las elecciones.
- e) Solicitar los antecedentes a los postulantes para estandarizar la publicidad de su candidatura (página web, afiches, etc).
- f) Confeccionar el registro de votantes
- g) Disponer la confección de los votos.
- h) Proporcionar en Asamblea el voto a cada elector.
- i) Recepcionar los votos.
- j) Sellar las urnas de votación.
- k) Proceder al recuento de votos,
- l) Hacer públicos los resultados.
- m) Proclamar a los candidatos triunfantes o electos.
- n) Levantar el acta para comunicar los resultados de la elección a la Dirección del establecimiento, al Deprov y a la Federación de Padres y Apoderados de Colegios particulares subvencionados regional.

DEL USO, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS.

Artículo 46°. Los fondos del **CGPA** del **COLEGIO** deberán ser administrados y dirigidos en conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

1. La cuota ordinaria voluntaria del **CGPA** será fijada en la última reunión del CDP, considerando el presupuesto para el año siguiente y conforme a la normativa legal.
2. El presupuesto de cada año, deberá considerar como ítems básicos los siguientes puntos:

Financiamiento para las siguientes actividades:

- Deporte y recreación.
- Actividades culturales.
- Actividades sociales.
- Ayuda social.
- Ítems varios.

Esto sin perjuicio que la Directiva del **CGPA** estime agregar otros conceptos pertinentes.

3. Para efectos de un mejor ordenamiento, se abrirán cuentas de ahorro bipersonales entre el Tesorero y quien determine la Mesa Directiva.

4. Todos los pagos que efectúe el Tesorero deberá contar con un comprobante de egreso que estará respaldado por los respectivos documentos, tales como: facturas, guías, boletas. Si no se contara con estos documentos se confeccionará uno debidamente individualizado a quién y por qué el egreso, de acuerdo al siguiente modelo:

- ✓ Nombre completo
- ✓ Motivo de egreso
- ✓ Cantidad
- ✓ Fecha, firma y R.U.T. de quien recibe el dinero.

5. Todos los movimientos de dineros deberán estar respaldados en la rendición de cuenta correspondiente.

6. Todos los comprobantes de ingresos y egresos, deberán llevar firma del Tesorero y del Presidente o Vicepresidente cuando lo reemplace.

7. El Tesorero estará obligado a emitir un estado de cuenta (Informe) mensualmente dirigido al Presidente del Centro General de Padres y Apoderados, indicando como mínimo:

- ✓ Saldo del mes anterior
- ✓ Detalle de ingresos
- ✓ Detalle de egresos
- ✓ Saldo disponible (depósitos o saldos en efectivo)

8. La información detallada en el punto séptimo será obligatorio comunicarla a los Presidentes de los Sub Centros en reunión del CDP, para que éstos den cuenta en sus respectivas reuniones de curso. Se deberá entregar copia de dicho informe a la dirección del establecimiento.

9. El Tesorero deberá tener su libro de cuentas preparado de tal manera que pueda ser auditado cuando el Presidente lo solicite o para la revisión de cuentas de la CDP.

DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

Artículo 47°. Una comisión revisora de cuentas, designada en la CDP (tres miembros) hará balances semestrales o cuando el Presidente así lo decida. .

Artículo 48°. Los miembros de la comisión revisora de cuentas duraran un año en sus cargos y podrán ser reelegidos hasta por dos años consecutivos.

Artículo 49°. Corresponderá la comisión revisora de cuentas:

- a).- Inspeccionar las cuentas bancarias y de ahorro;
- b).- Revisar trimestralmente los libros de contabilidad y los comprobantes de ingresos que deben ser exhibir por el tesorero cuando se le soliciten;
- c).- Informar en las asambleas ordinarias y extraordinarias cuando corresponda, acerca del estado financiero de la entidad, debiendo informar de cualquier posible irregularidad que detecte,
- d).- Comprobar la exactitud del inventario;
- e).- Informar por escrito al CDP en el mes de abril sobre el estado financiero, la labor de tesorería durante el año anterior y sobre el balance anual elaborado por el Tesorero, sugiriendo la aprobación o rechazo, sea total o parcial, del mismo.
- f).- La comisión revisora de cuentas podrá exigir en cualquier momento la exhibición de los libros de contabilidad y demás documentos que digan con el movimiento de los fondos, bienes y la inversión de la organización.
- g).- La comisión revisora de cuentas no podrá objetar decisiones o acuerdos del Centro de Padres y apoderados, del directorio, del consejo de delegados y /o asamblea general.
- h).- La comisión revisora de cuenta por derecho es una sección de la organización totalmente autónoma y desligada de cualquier vinculación con el Directorio del centro General de padres y apoderados.
- i).- El Presidente, Tesorero o cualquier socio involucrado con los bienes de la organización tiene la obligación de entregar y presentar declaración a la comisión revisora de cuentas cuando lo requiera o estime conveniente.
- j).- La comisión revisora de cuentas, en caso que el presidente en cumplimiento con sus obligaciones y deberes se negará a denunciar las irregularidades, la comisión tendrá la obligación y la responsabilidad de informar y presentar las denuncias al CDP y si la situación lo amerita denunciar a los Tribunales de Justicia en resguardo de los intereses de la organización.

Reglamento del Centro de Alumnos

El presente reglamento interno está basado en las disposiciones generales establecidas en el Decreto N° 524 que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales segundo ciclo de Enseñanza básica y Enseñanza Media, reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación.

DEFINICIÓN FINES Y FUNCIONES.

ARTICULO 1º. Composición. El centro de alumnos del **COLEGIO** está formado por los estudiantes de Quinto año de Educación General Básica a Cuarto año de Enseñanza Media del establecimiento. La participación de los alumnos será personal y expresa, no existe obligatoriedad para aquellos que no deseen participar.

ARTICULO 2º. Fines. La finalidad del Centro de alumnos es servir a sus miembros en la función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo dentro de las normas de la organización escolar, como un medio para desarrollar en los educandos, el pensamiento reflexivo, el juicio crítico positivo, la voluntad de acción, formándolos para su participación ciudadana activa en la vida democrática, dándoles una preparación que les permita enfrentar con éxito los cambios culturales y sociales en el contexto de un mundo exigente y futurista.

ARTICULO 3º. Es derecho de los alumnos constituir su organización y debe ser promovida y apoyada por toda la comunidad educativa.

ARTICULO 4º. Atendiendo la naturaleza del Centro de Alumnos sólo podrá organizarse uno en el Colegio.

ARTICULO 5º. Son funciones del Centro de alumnos.

- a. Crear y promover oportunidades para que sus componentes manifiesten en forma democrática y organizada sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b. Promover y lograr en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar con el fin que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una relación social optima, basada en el respeto mutuo de acuerdo al perfil del alumno delineado en el proyecto educativo del colegio.
- c. Los organismos que componen el centro de alumnos y las actividades que estos desarrollan deben ser canalizadas a través de planes de trabajo elaborados por la directiva, consejo de delegados de curso, sus asesores y aceptados por la dirección del colegio respetándose así lo establecido en el decreto 524 y el reglamento interno.
- d. Hacer llegar cuando sea necesario por medio de sus asesores y directivos, sus inquietudes, preocupaciones, aspiraciones, necesidades o problemas a la Dirección, Consejo Coordinador, Coordinación de Relaciones Humanas, etc., respetando el conducto regular.
- e. Mantener un clima armónico y positivo, creando las condiciones propicias que hagan del Colegio un espacio protector, basado en el respeto y la confianza.
- f. Propender, promover y respetar el ejercicio de la tolerancia, la solidaridad, la justicia, la responsabilidad y la honestidad, a través de las organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales que están presentes en el Proyecto Educativo Institucional.
- g. Designar representantes ante las organizaciones estudiantiles u otras afines con las cuales el Centro de Alumnos decida relacionarse, de acuerdo al plan de trabajo que presente la directiva y sea

aprobado por los asesores, Dirección, Consejo Coordinador y de acuerdo al reglamento interno del Colegio.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

ARTICULO 6º. El Centro de Alumnos del **COLEGIO**, funcionará de acuerdo al presente reglamento interno ajustado a las circunstancias específicas de su realidad escolar.

ARTICULO 7º. La Dirección del Colegio deberá facilitar al Centro de Alumnos un lugar para guardar sus elementos de trabajo además de facilitar una dependencia del local para reuniones o asambleas.

ARTICULO 8º. El centro de alumnos al programar sus actividades deberá tener en cuenta las actividades del Colegio, con el propósito de no interrumpir en su normal funcionamiento.

ARTICULO 9º. El Centro de Alumnos no podrá intervenir en actividades políticas, ni en materias técnico-pedagógicas o en la administración escolar del Colegio, por lo tanto deberá centrarse exclusivamente en el cumplimiento de sus objetivos.

ARTICULO 10º. El Centro de Alumnos del COLEGIO contará con los siguientes organismos:

- a. La Asamblea General.
- b. La Directiva
- c. El Consejo de Delegados de curso.
- d. El Consejo de Curso.
- e. La Junta Electoral.

ARTICULO 11º. También podrá contar con alguno de estos otros organismos si la Directiva lo decide:

- a. Departamento de Relaciones Públicas.
- b. Departamento Cultural
- c. Departamento de Actividades deportivas
- d. Departamento de acción social y comunitaria

ARTICULO 12º. Formarán parte del Centro de Alumnos todos los organismos y comisiones de tipo funcional permanente o circunstanciales que se creen y las tareas a cumplir estarán previamente reglamentadas y determinadas.

DE LA ASAMBLEA GENERAL.

ARTICULO 13º. *Estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella.*

ARTICULO 14º. *Le corresponde:*

A.- Convocar a elecciones del Centro de Alumnos. / B.- Elegir la Junta Electoral.

Reglamento Consejo Escolar

El Consejo Escolar busca integrar a los distintos actores que componen una Comunidad Educativa a través de la participación efectiva, fortaleciendo la gestión escolar, y brindando los espacios de participación en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del establecimiento educacional.

En el desarrollo de su actividad, el Consejo deberá tener presente que la gestión del colegio debe enmarcarse dentro de las líneas de acción del PEI y por tanto, las opiniones que se emitan o acuerdos que se adopten deberán también hacerse dentro de ese marco de referencia.

En conformidad a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la Ley N° 19.979, Decreto Supremo N° 24 del Ministerio de Educación, Reglamento de la Ley N° 19.979 publicado en el Diario Oficial de fecha 11 de marzo de 2005, Ley N° 20.845, Decreto N° 19 publicado el 29 de marzo de 2016 y según lo acordado por el Consejo Escolar, se estableció el siguiente Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Escolar:

CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO

ARTÍCULO 1°. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar .

El Director del establecimiento, antes del 31 de marzo, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico y/o llamado telefónico a cada integrante del Consejo y/o cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar .

Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos 2 carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior **a 10 días hábiles** anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

ARTICULO 2°. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

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

ARTICULO 3º. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo; sin perjuicio de esto el sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año.

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

Si el sostenedor otorga facultades resolutivas al Consejo en una o más materias, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.

COMPETENCIAS

ARTICULO 4º. El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) **Los logros de aprendizaje integral de los alumnos.** El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- b) **Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.** Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- d) **En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio,** pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
- e) **Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.** Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- f) **Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento,** en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

ARTICULO 5º. El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) Si el colegio adscribiese a la Ley SEP, debe informar de las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

- c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) - calendario anual de actividades y modificaciones al Reglamento interno-, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido **por escrito** por el sostenedor o el director, **en un plazo de treinta días**.

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

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

ARTICULO 6º. El Consejo podrá hacer propuestas respecto a:

- a) Acciones para mejorar la participación de toda la comunidad escolar.
- b) Alternativas para el mejoramiento de la convivencia escolar.
- c) Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.
- d) Estrategias para asumir temas sociales emergentes en:
 - 1) Seguridad Escolar
 - 2) Educación Ambiental
 - 3) Educación en sexualidad.
 - 4) Derechos humanos y Diversidad cultural
 - 5) Prevención del tráfico y consumo de droga y alcohol.
 - 6) Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.

ARTICULO 7º. El Consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional, ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del establecimiento.

LAS SESIONES

ARTICULO 8º. Las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinaria y Extraordinaria, entendiendo por:

- **Sesiones Ordinarias:** El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones anuales en meses distintos del año académico.
- **Sesiones Extraordinarias:** Tendrán carácter de extraordinarias aquellas citadas por algún motivo específico y serán convocadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTICULO 9º. Las citaciones las hará el Director mediante llamado telefónico y/o correo electrónico a cada miembro del Consejo con a lo **menos 7 días hábiles antes** de la fecha de reunión para las sesiones ordinarias. Las extraordinarias deberán avisarse a lo menos **con 2 días hábiles de anticipación**.

ARTICULO 10º. Obligaciones del Director.

- 1) En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
- 2) Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.
- 3) En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5º del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales. (es decir, los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas).

DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

ARTICULO 11º. El Consejo Escolar está integrado por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
- d) Un asistente de la educación elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido

Por cada estamento se debe establecer un suplente para el cargo en caso de ausencia justificada o enfermedad.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración del consejo la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al siguiente procedimiento: El miembro del consejo que postule a un tercero deberá fundar su solicitud por escrito indicando las ventajas y los

aportes de esta persona al Consejo y los objetivos de esta incorporación. El postulante debe tener más de 1 año de antigüedad como miembro de la comunidad escolar. Por unanimidad del consejo escolar podrá aceptarse la incorporación de un nuevo miembro.

ARTICULO 12º. Condiciones para pertenecer al Consejo Escolar:

- Pertenecer a la comunidad escolar y tener un año de antigüedad como mínimo en ésta.
- Estar contratado, inscrito o registrado como alumno regular, apoderado y/o funcionario del colegio;
- Gozar con la representatividad para desempeñar los cargos antes señalados.
- Ser elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.

ARTICULO 13º. Se pierde la calidad de miembro del Consejo Escolar por:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por renuncia voluntaria a la organización.
- c) Por exclusión acordada por los demás integrantes, fundada en el no cumplimiento reiterado de las funciones establecidas en el Reglamento del Consejo Escolar.
- d) Cuando cumple su período de representación.
- e) Cuando por cualquier circunstancia deja de pertenecer al colegio en su condición de Director, Profesor, Alumno, Apoderado o Asistente de la Educación.
- f) Si cometiese alguna falta al reglamento del apoderado y se le quita o suspende la calidad de apoderado.
- g) La ausencia de un miembro del Consejo a dos reuniones sin previo aviso o justificación implicara la remoción del mismo, lo que debe ser tratado en reunión del Consejo, si se acuerda su remoción.

ARTICULO 14º. En caso de remoción o vacante será materia de la instancia representada cuyo integrante fue removido; la elección de un nuevo representante deberá informarse al presidente del consejo en un plazo no superior a 30 días a contar de la fecha de remoción. El nuevo miembro del Consejo Escolar será nombrado por el tiempo no cumplido del mandato del miembro sustituido.

ARTICULO 15º. Los docentes y asistentes de la educación duraran en el cargo un año con derecho a reelección. La duración en el cargo de los miembros de Centro General de padres, y Centro de Alumnos durará mientras esté vigente su mandato, salvo incurra en causal de término del cargo.

ARTICULO 16º. En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por cada estamento.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

ARTICULO 17º. Derechos:

- Ser citados con anticipación a cada sesión.
- Ser escuchado en lo que respecta a su representación.
- Ser respetado en su condición de persona y miembro del consejo escolar.
- Llamar a sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite.
- Formular propuestas de resolución.
- Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos de su conocimiento.

- Tener acceso, a través de la secretaría, a toda la información necesaria y la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar, con derecho a voz y voto si correspondiera, siendo este último unipersonal e indelegable.
- Presentar las inquietudes, necesidades y sugerencias emanadas del estamento al cual representa.
- Tener acceso al libro de actas del Consejo Escolar.

ARTICULO 18º. Deberes:

- Asistir a cada una de las sesiones programadas.
- Justificar por escrito o vía correo electrónico su ausencia a sesiones programadas.
- Apoyar las iniciativas propuestas por la generalidad de los miembros, aunque sea contraria a su opinión.
- Representar fielmente inquietudes, sugerencias y necesidades del estamento al cual representa.
- Actuar en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerce al interior del colegio, absteniéndose de emitir juicios y descalificaciones personales, tanto al interior como fuera del Consejo y del establecimiento.
- Comunicar oportunamente las actividades a desarrollar a toda la Comunidad Escolar.
- Asistir a todas las citaciones tanto ordinarias como extraordinarias.
- Cumplir las disposiciones del reglamento interno del Consejo Escolar.
- Acatar los acuerdos de las sesiones adoptados en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Servir los cargos para los cuales hayan sido electos y colaborar en las tareas que se les encomienden.
- **Guardar la debida reserva y confidencialidad de los temas que específicamente así lo requieran.**
- Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existe en la Comunidad Escolar.
- Respetar a cabalidad los reglamentos internos que a cada miembro le competa, siendo sus miembros un modelo y ejemplo a seguir para el resto de la comunidad educativa. Para estos efectos se entenderá como reglamentos los siguientes documentos:
 - Reglamento Interno de convivencia escolar.
 - Reglamento de evaluación y promoción
 - Estatutos del Centro de Padres y Apoderados
 - Estatutos del Centro de Alumnos

ARTICULO 19º. Deber de abstención.

Los integrantes del Consejo Escolar deberán tener presente el bienestar general de la comunidad del Colegio, por tanto, en su actuar en este órgano se abstendrán de representar intereses de carácter gremial o sectorial que sean de interés exclusivo de alguno de los estamentos representados en este Consejo.

Por tanto, en el Consejo no se podrán tratar, aún ni a pretexto de situaciones excepcionales, cuestiones tales como sanciones administrativas aplicadas a trabajadores o alumnos, reclamaciones de remuneraciones, situaciones de carácter laboral o disciplinario especiales, montos de aranceles, u otros similares.

PRESIDENTE DEL CONSEJO

ARTICULO 20°. El cargo de Presidente del Consejo lo ejerce por derecho propio el Director, quien, en consulta con los miembros del Consejo Escolar, ejercer las siguientes funciones.

- a. Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.
- b. Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones y moderar los debates del Consejo.
- c. Dirimir las votaciones en caso de empate permanente.
- d. Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y de los trabajos.
- e. Aprobar y modificar el calendario de reuniones (ordinarias-extraordinarias), según las necesidades o circunstancias.
- f. Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que éste realice.
- g. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
- h. Designar al Secretario de actas de las sesiones del Consejo, en caso de enfermedad o ausencia del titular.
- i. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación del presente reglamento.

EL SECRETARIO GENERAL

ARTICULO 21°. El secretario del Consejo Escolar se elegirá por votación simple, entre los miembros del Consejo. Podrán postular todos los miembros, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá.

ARTICULO 22°. El secretario será el encargado durante el ejercicio de su cargo de:

- a) Mantener el Archivo del Consejo Escolar.
- b) Mantener y llevar el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.

DE LAS ACTAS

ARTICULO 23°. Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.

En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

ARTICULO 24°. El acta correspondiente a cada sesión deberá especificar como formato los siguientes aspectos:

- ✓ Fecha de realización del Consejo
- ✓ Hora de inicio
- ✓ Lista de asistentes
- ✓ Tabla de contenidos a tratar

- ✓ Intervenciones o propuestas relevantes
- ✓ Acuerdos tomados
- ✓ Observaciones, si las hubiere.
- ✓ Hora de término.
- ✓ Firma del secretario y asistentes a la sesión.

DE LA DIFUSION A LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTICULO 25°. Con a lo menos 2 días de anticipación deberá publicarse la tabla de asuntos a tratar en los paneles del hall de acceso al establecimiento.

ARTICULO 26°. De las Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar.

- La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de: Paneles informativos, Circulares, Reuniones de Padres y apoderados, otros medios que el Consejo determine.
- El representante de cada estamento está obligado a comunicar y difundir a sus bases las resoluciones del consejo.

MODIFICACIONES

ARTICULO 27°. La reglamentación del consejo escolar podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo a las necesidades de la Comunidad Escolar y a la normativa legal que la regula.

ARTICULO 28°. En caso de revisión o modificación se formará una comisión especial con dos representantes de cada estamento quienes propondrán al Consejo Escolar las modificaciones que deberán ser aprobadas con un quórum de dos tercios de sus miembros.