



COLEGIO COLONIAL DE PIRQUE

Espíritu y Excelencia

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

Marco normativo de referencia

- *Ley General de Educación, DFL N° 2/2009 (LGE), con modificaciones de la Ley N° 21.809.*
- *Ley N° 21.809, sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas vigente desde el 01.07.2026).*
- *Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.*
- *Circular N° 181/2026 de la Superintendencia de Educación (dispositivos móviles).*
- *Ley N° 21.801 (uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales).*
- *Ley N° 21.545/2023*
- *Ley N° 21.128 (Aula Segura).*
- *Circular Rex. N° 586/2023 (Protocolo DEC — obligatorio para todos los establecimientos).*
- *Ordinario SIE N° 768/2017; Resolución Exenta N° 193/2018 (retención de estudiantes embarazadas)*

INDICE

I. PRESENTACIÓN..... 4

 Organigrama 2026. Roles de Funcionarios..... 10

II. PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO INTERNO 13

III. DEL REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

 1. De los Derechos y Deberes..... 17

 1.1 Derechos y Deberes de los Profesores y Asistentes de la Educación

 1.2 Derechos de los alumnos/as

 1.3 Deberes de los alumnos/as

 1.4 Derechos y Deberes de Padres y Apoderados

 2. De los procedimientos en general..... 22

 3. De las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos..... 23

 - Ley Aula Segura..... 30

 - Procedimiento Expulsión o Cancelación Matrícula..... 31

 4. Del proceso de acompañamiento..... 31

 4.1 Objetivos

 4.2 Procesos

 4.3 Procedimientos

 5. Normas Específicas..... 34

 5.1 De la asistencia..... 34

 5.2 De la puntualidad..... 34

 5.3 De la presentación personal..... 34

 5.4 De la permanencia..... 36

 5.5 Del retiro de alumnos en horario de clases..... 36

 5.6 De los materiales..... 37

 5.7 De la agenda escolar..... 37

 5.8 De las conductas que atenten contra de la salud y bienestar..... 38

 5.9 De las medidas reparadoras..... 39

 6. Criterios generales del Debido Proceso..... 46

 7. Procedimiento específico frente a conductas graves, gravísimas o que afecten gravemente a la convivencia escolar..... 46

 8. Procedimiento específico para adoptar la medida de no renovación de matrícula o expulsión cuando se trate de situaciones que no necesariamente afectan gravemente la convivencia escolar..... 47

9. Sanciones que no se pueden aplicar.....	49
10. Procedimiento de colaboración de resolución de conflictos.....	49

IV. PROTOCOLOS

1. Protocolo frente a atrasos.....	53
2. Protocolo de salidas pedagógicas, giras de estudios y otras.....	55
3. Protocolo de acción frente a casos de acoso escolar o bullying.....	56
4. Protocolo de actuación frente a Accidentes Escolares	60
5. Protocolo de clases de Educación Física.....	62
6. Protocolo de prevención y acción frente al abuso sexual.....	65
7. Protocolo de acción para el abordaje del consumo de alcohol y drogas.....	72
8. Protocolo de acción ante cyberbullying y grooming.....	76
9. Protocolo frente a la detección de vulneración de derechos de estudiantes	79
10. Protocolo de actuación de retención de estudiantes embarazadas.....	82
11. Protocolo de Comunicación con la familia, padres, apoderados o tutor	84
12. Protocolo de interrupción comunicación familia-colegio.....	86
13. Protocolo ante falta de compromiso de la familia.....	87
14. Protocolo de acción frente al uso del celular y aparatos similares.....	87
15. Protocolo de reducción de jornada.....	96
16. Protocolo de ingreso, retiro y salida de estudiantes.....	98
17. Protocolo de libro de informaciones, reclamos y sugerencias	101
18. Protocolo de actuación frente al maltrato, negligencia o Violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	109
19. Protocolo de reconocimiento y protección del derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes alumnos trans.....	117
20. Protocolo de actuación frente a situaciones de alumnos con conductas suicidas y/o suicidio, niveles básica y media	125
21. Protocolo en caso de “funas”	133
22. Protocolo y orientaciones de actuación ante desregulación emocional y/o conductual (DEC).....	141
23. Protocolo en caso de Robo / Hurto.....	149
24. Protocolo de actuación frente a vulneración de seguridad en el colegio	157
25. Indicaciones ventas al interior del colegio / ingreso persona externa / equipo de formación personal.....	165

V. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026.....	173
---	-----

VI. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 2026.....	181
ANEXOS	

- Plano de Evacuación y Zonas de Seguridad.....	189
---	-----

PRESENTACIÓN

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

A. Identificación

Nombre:	COLEGIO COLONIAL DE PIRQUE
Dirección:	Av. Concha y Toro s/n parcela 44, Sector El Portal
RBD	24783-9
Comuna:	Pirque
Provincia-Región	Cordillera - Metropolitana
Dependencia:	Particular Pagado
Fono:	+ 56 9 63141580
E-mail:	info@ccp.cl
Rector	LUIS CAMPOS ORELLANA
Niveles de Enseñanza:	Desde Pre Kinder a 4º año Medio
Modalidades de Enseñanza:	Científico- Humanista

B. Antecedentes

El sistema educacional de Chile se encuentra atravesando profundos desafíos para el mejoramiento escolar, por ello se requiere una mirada óptima para avanzar hacia una educación acorde al siglo XXI, que considere:

1. Formar a las nuevas generaciones bajo un nuevo paradigma
2. Garantizar una educación de calidad y no discriminatoria a los niños migrantes.
3. Avanzar hacia un diseño universal en el aula para lograr una inclusión efectiva.
4. Buscar estrategias para aprovechar tiempos no lectivos.

C. Reseña Histórica: BREVE INTRODUCCIÓN HISTÓRICA A NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO

Hace ya más de dos décadas, el entorno precordillerano de Pirque, el Cajón del Maipo, Nos y alrededores, ha venido recibiendo a un gran número de familias con una identidad propia y valores específicos, que les ha llevado a optar por un entorno y estilo de vida muy característico asociado al paisaje que los acoge.

Un grupo de padres decide en el mes de octubre de 1992 formar la Sociedad Educacional Colegio Colonial de Pirque S.A. para iniciar así los tramites ante la SEREMI Metropolitana de Educación y obtener el reconocimiento oficial como institución educativa.

El Colegio Colonial de Pirque comienza a funcionar el año 1993, con baja cantidad de cursos, desde nivel Medio a 6º año básico, con el empuje y apoyo de padres y apoderados quienes se involucran desde el primer momento en la administración del establecimiento, a través de la participación en el directorio de la sociedad educacional.

La primera Directora del establecimiento fue la Profesora Orieta Bahamondes Cortez, quien ejerció funciones entre los años 1993-1995.

Entre los años 1996-1998 asume como Rector del Colegio el Profesor Bernardo Abad Ravanal. Durante estos años el Colegio completa la totalidad de cursos hasta 4º año Medio, teniendo su primera generación de egresados en el año 1998. Además, el colegio logra ampliar su infraestructura, pudiendo disponer de la planta de edificación que a la fecha se dispone.

Entre los años 1999 y 2002 asume la Rectoría del Colegio el Profesor Carlos Fernández Maturana, tiempo en el cual el Colegio se afianza logra ir avanzando armónicamente entre la cantidad de matriculados y la gestión financiera que permitiera mantener el proyecto en el tiempo.

A partir del año 2003 asume como Rector el Profesor Luis Campos Orellana, quien ingresó al colegio en el año 1996, ejerciendo previamente roles dentro del colegio como Profesor de Aula, Coordinador Académico y Vice-Rector.

IDEARIO

A. Visión del Colegio

Buscamos alcanzar la excelencia, en la cual todo niño y joven que se forme en el Colegio Colonial de Pirque tenga a su disposición todas las oportunidades de crecimiento personal y la mayor cantidad posible de experiencias educativas de manera de tener la claridad y las herramientas necesarias para avanzar en la búsqueda de sus ideales, logrando así establecer su identidad y proyecto de vida personal, conforme a sus capacidades, respetando en todo momento el espacio natural en que se vive, para formar así generaciones de individuos con plena conciencia y responsabilidad de su vida y entorno.

B. Misión del Colegio

El Colegio Colonial de Pirque asume la misión de colaborar con la función educativa de la familia facilitando, los medios para que sus hijos crezcan libres y responsables, se desarrollen como personas creativas, logren autonomía e identidad, a la vez que una amplia visión del mundo y adquieran la excelencia cultural que les permita insertarse solidariamente en la sociedad con la debida sensibilidad y responsabilidad social medio ambiental.

C. Definiciones Institucionales

El Colegio Colonial de Pirque, inspirado en la certeza de los fundadores se define por ser:

1. Un Colegio de excelencia cultural y académica.
2. Un Colegio a escala humana, donde cada niño sea conocido y acogido en su singularidad.
3. Un Colegio de familias abiertas a la comunicación y dispuestas a integrarse al proyecto común de educar a sus hijos.
4. Un Colegio que sea expresión de amor al ambiente natural en que se vive, en concordancia, armonía y respeto por ese entorno privilegiado.
5. Un Colegio que sea una manifestación de un estilo de vida que valora la tradición histórica - cultural de Pirque.
6. Un Colegio que efectivamente forme en la primacía del SER; respecto del aparecer o del tener.
7. Un Colegio fundado en los valores universales del Amor, la Belleza, la Libertad, la Responsabilidad, la Justicia, el Respeto y la Solidaridad, claramente abiertos a la Trascendencia.

A partir de estas ideas fundacionales, que son tan válidas para los inicios del Colegio como para su presente, se ha desarrollado, en un diálogo enriquecedor entre los docentes, los padres y alumnos, el Proyecto Educativo del Colegio Colonial.

D. Fundamentos

1. El Colegio definiéndose como pluralista, adhiere a una visión de hombre emanada de los valores de la cultura cristiana - occidental.
2. Somos un Colegio colaborador de la función educativa de los padres, centrado en la persona del alumno y facilitador de los medios que le permiten su crecimiento y autonomía.
3. Nuestro Colegio estimula la obtención de una excelencia cultural que posibilite al alumno enriquecer su condición de persona, su realización y una adecuada interacción con el medio académico y social en el que desee insertarse.
4. Entendemos la educación como tarea para el desarrollo integral cuyo protagonista es el propio alumno a quien orientamos a asumir la autotarea de su propio crecimiento.
5. El Colegio buscará en todo momento acercar a los estudiantes y a la familia a vivir en concordancia con su entorno natural, facilitando experiencias significativas que refuercen el respeto a través del cuidado e integración.

6. Pretendemos una educación en la que nuestros alumnos tomen conciencia de sí mismos y encuentren el sentido de su vida, su vocación y se comprometan con ella; sean capaces de descubrir sus metas, capacidades y limitaciones y se acepten como son; definan su jerarquía de valores y aprendan a vivir en coherencia, a la vez que asuman compromisos de servicio solidario.
7. Valoramos y estimulamos el desarrollo de la sensibilidad, el respeto y el compromiso del cuidado con entorno ecológico.
8. Consideramos al educando como un ser abierto a la trascendencia, racional y consciente, libre y responsable, único e irrepetible, perfectible y creativo, crítico y capaz de generar soluciones nuevas a situaciones nuevas.

E. Perfiles y Núcleos del Proyecto

1) Equipo Docente Directivo

Se aspira a que el equipo directivo tenga las competencias y habilidades para:

- Facilitar y asesorar la labor del Rector del Colegio, Profesores, Personal no docente, estudiantes, apoderados y funcionarios, favoreciendo armónicamente las iniciativas de creatividad e innovación educativa.
- Crear en coordinación con el Rector, condiciones técnico-pedagógicas y administrativas de apoyo y estímulo a la labor docente, para la consecución de los objetivos educativos del Colegio.
- Promover las buenas relaciones humanas entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cautelar y hacer respetar los derechos del personal del Colegio y estimular su compromiso con sus deberes y funciones profesionales y laborales.
- Definir con Rectoría, la estructura de funciones e interrelaciones de los estamentos de la comunidad educativa.
- Comprometer e incentivar acciones, a través de las diferentes áreas, para lograr la plena integración de padres y comunidad al quehacer educativo escolar.
- Tener actitud y mentalidad favorable al cambio educativo que se desea lograr, comprometiendo a aplicando los principios que fundamentan las innovaciones.
- Asumir el trabajo de asesoría y colaboración para guiar la elaboración, cambio y perfeccionamiento del PEI.
- Velar que las reuniones de todos los estamentos del Colegio se caractericen por la amabilidad, cooperación recíproca, sean constructivas en el sentido de procurar reuniones eficaces, pensadas en virtud del PEI y de la sensatez, como condición necesaria y relevante en participación grupal o de trabajo en equipo.

2) El Alumno

- El alumno del Colonial asume como desafío la conquista de su propia libertad tomando sus decisiones conscientemente y siendo consecuente y responsable de sus acciones frente a sí mismo y frente a los demás.
- El alumno es una persona que desarrolla su creatividad, lo que le permite aventurarse y aportar al mundo circundante su riqueza personal, transformándose así en un agente de cambio.
- Nuestro Colegio considera al alumno como una persona abierta a la trascendencia en una búsqueda constante de su identidad, definiendo una jerarquía de valores que le ayude a insertarse dentro de una heterogeneidad social.
- El alumno vive la solidaridad comunicándose con los demás y en actitudes de servicio va definiendo su Proyecto de vida.

3) El Educador

- El Educador del Colonial, en coherencia con el Proyecto Educativo, es libre para pensar, criticar y decidir. A su vez, es responsable y asume su quehacer educativo como un compromiso de respeto a la diversidad natural de sus educandos.
- El Educador del Colonial es innovador y creativo en su quehacer, cálido y acogedor en la relación que establece con alumnos, padres, otros educadores y la comunidad. Se manifiesta como guía y orientador que apoya y estimula la educación.
- El Educador del Colonial se manifiesta abierto a la trascendencia siendo coherente con una jerarquía de valores definida y una preocupación por lo que pasa en el mundo. A su vez, se identifica con los símbolos patrios y los valores nacionales, asumiendo una conciencia ambiental con una referencia a su entorno geográfico inmediato.
- El Educador del Colegio es sensible para captar y responder a las necesidades de los demás lo que le lleva a motivar a sus alumnos y a comprometerse con su comunidad.
- La excelencia cultural del Colegio Colonial se refleja a través de maestros cultos y en constante perfeccionamiento.

4) La Educación

- Nuestro estilo educativo despierta y desarrolla la autonomía y la iniciativa personal actuando responsablemente y dentro de un marco valórico.
- El proceso educativo estimula la capacidad creadora motivando al alumno a descubrir por sí mismo y a expresarse adecuadamente preparándolo para enfrentarse a un mundo en constante cambio.
- La educación impartida en el Colonial es dinámica y apunta a una amplia cultura, está atenta a integrar las diferentes áreas del saber, teniendo presente el acontecer del propio país y del mundo.
- El Colegio ofrece una educación atenta a los procesos cognitivos y afectivos del alumno facilitándole experiencias educativas que le ayudan a definir su jerarquía de valores, a la vez que van asumiendo compromisos de servicio solidario.

5) La Familia

- La familia del Colonial respeta la singularidad de sus hijos y les ofrece espacios para desarrollarse cooperando constantemente en el proceso educativo; en este sentido, se manifiesta como una familia participativa, preocupada por los deberes y problemas de sus hijos conscientemente responsable de su rol como primeros formadores de ellos.
- La familia tiene una actitud de apertura, apoyo y participación en las instancias educativas que el Colegio ofrece.
- La familia abierta a la transcendencia, apoya la formación valórica y respetando las características propias de cada uno de sus miembros, mantiene vivos los aspectos culturales patrios y universales.
- La familia del Colonial mantiene una permanente actitud solidaria y se manifiesta sensible frente a las diferentes situaciones que motivan a comprometerse con la comunidad.
- La familia del Colonial está comprometida con el proceso educativo de sus hijos, valora, respeta y apoya la labor docente.

6) La Administración

- Tenemos una administración transparente, confiable y responsable de la totalidad del quehacer. Los jefes otorgan libertad a los distintos estamentos para tomar sus propias decisiones en el ámbito que les compete coordinándolos eficientemente.
- Nuestra administración es activa e innovadora, permite sugerencias y cambios de acuerdo a las necesidades.
- La administración se identifica plenamente con el Proyecto Educativo y siendo coherente con él, facilita los recursos para su cumplimiento.
- El equipo administrativo establece las normas laborales usando el principio de equidad con todos sus funcionarios, con una actitud de servicio y disponibilidad.

7) El Ambiente

- El ambiente del Colonial es cálido y motivador, con espacios de libertad donde cada uno asume las responsabilidades que le competen de acuerdo a su rol, en este sentido se favorece un ambiente de trabajo donde la diversidad se respeta.
- El ambiente educativo estimula la conducta creativa de sus integrantes asegurando espacios físicos y afectivos para su expresión, enfatizando el aprender haciendo.
- El Colegio favorece la creación de un ambiente de acogida a cada uno de sus miembros, está atento a sus necesidades y se manifiesta abierto a otras realidades, favoreciendo la actitud social a través de la acción.

ORGANIGRAMA 2026



ROLES DE FUNCIONARIOS

COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

Es un profesional con dedicación exclusiva y jornada completa que lidera el equipo interdisciplinario, para garantizar un ambiente seguro y formativo en el establecimiento.

Sus funciones clave son:

- a) **Liderar el Plan de Gestión:** Diseñar, implementar y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa. Esto incluye promover el buen trato, la salud mental y la resolución pacífica de conflictos.
- b) **Asesorar y guiar:** Orientar al Rector y al Consejo Escolar en la toma de decisiones y mejoras institucionales.
- c) **Integrar a la comunidad:** Asegurar que padres, apoderados y estudiantes participen en el desarrollo de estrategias para el buen trato.
- d) **Actuar en casos graves:** Integrar la comisión obligatoria que evalúa medidas drásticas como la expulsión o cancelación de matrícula.
- e) **Proteger a los funcionarios:** Implementar protocolos claros para prevenir y sancionar el acoso o la violencia, protegiendo también a docentes y asistentes de la educación.
- f) **Liderar, motivar, acompañar, alinear, delegar, evaluar, supervisar y monitorear** al equipo de convivencia escolar compuesto por el equipo psicosocial y el equipo de inspección.
- g) **Coordinar** actividades que fomenten un ambiente seguro dentro del establecimiento y una sana convivencia escolar.

- h) **Velar por el cumplimiento** y realización de la operación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

INSPECTOR/A DE PATIO:

- a) Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento educacional.
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y sus respectivos protocolos.
- c) Velar por la buena presentación de los docentes, personal y alumnado.
- d) Supervisar los ingresos, atrasos y retiros de alumnos, inasistencias, conductas, etc.
- e) Apoyar la gestión disciplinaria dentro y fuera del aula, abordando y resolviendo los casos de indisciplina que se susciten aplicando las sanciones pertinentes. Cuando sea una acción compleja o reiterativa pasa directamente a Convivencia Escolar.
- f) Apoyar y colaborar en la implementación del PISE.

PROFESORES:

- a) Relacionarse con los alumnos/as y demás miembros de la comunidad educativa de manera cordial, respetuosa y sin discriminación arbitraria.
- b) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Atender a las necesidades específicas de los alumnos/as de acuerdo a su rol.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
- e) Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
- f) Cumplir con las funciones asociadas al rol, con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.

PROFESORES TUTORES:

- a) Aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (anamnesis, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras). Mantener una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados.
- b) Considerar la situación familiar de cada uno de sus alumnos, a través de información recabada en entrevistas.
- c) Infotmarse de las anotaciones u observaciones hechas a sus estudiantes en el libro de clases.
- d) Mantenerse informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- e) Realizar entrevista formal a todos los estudiantes de su curso para establecer alianzas estratégicas.
- f) Utilizar las horas de atención de apoderados para establecer alianzas de colaboración entre el colegio y la familia.
- g) Informar y/o derivar, según necesidades de estudiantes y/o familia, a otros departamentos del colegio como Convivencia Escolar, Inspectoría, Coordinación de Ciclo.

ASISTENTE DE AULA:

- a) La asistente de aula junto a la docente debe generar empatía, respeto, complicidad y ser un apoyo dentro de la dinámica de la clase, formando un equipo de aula.
- b) Proactiva y oportuna en la realización de su trabajo administrativo, formativo y pedagógico.
- c) Asertivo en los canales de comunicación con el profesor y coordinador.
- d) Confeccionar y facilitar el material didáctico solicitado por el profesor.
- e) Asistir a las reuniones de padres y/o apoderados para lograr lazos de confianza con estos, estar al tanto de las situaciones académicas y conductuales del curso, además de ser un apoyo concreto al docente.
- f) Colaborar en aula cuando los docentes se ausenten o presenten un inconveniente y se les requiere su apoyo.

PSICOPEDAGOGA:

- a) Al docente de aula: Asesorarlo, orientarlo, y supervisarlo sistemáticamente con un enfoque transdisciplinario, respecto de técnicas, pautas de tratamiento, metodología y evaluación del proceso educativo y remedial.
- b) Planificar, organizar coordinar y evaluar reuniones técnicas de trabajo, estudio de casos y análisis de temas específicos, promoviendo la participación activa del personal y equipo profesional multidisciplinario.
- c) Asesoramiento, colaboración y apoyo material, técnico, al docente de aula y personal de la comunidad educativa, para que el desarrollo de su planificación y actividades se realice de manera óptima.
- d) Velar por el desarrollo del currículum y replantearlo en el caso de aquellos niños y niñas que durante la evaluación semestral no tuvieron progreso.

ASISTENTE DE PATIO:

- a) Tienen la responsabilidad del ingreso y salida de los estudiantes según distribución otorgada por Coordinación de ciclo.
- b) Se preocuparán del mantenimiento la limpieza, el ingreso ordenado de los estudiantes en los turnos y almuerzos.

ENFERMERÍA:

- a) Recibir y atender a estudiantes con dolencias, accidentes o heridas detectadas durante la jornada escolar.
- B) Dar aviso al responsable directo que corresponda, posteriormente entregar un certificado de atención al estudiante, el cual será pegado en la agenda, dependiendo de la gravedad de los sucesos se le informará vía telefónica al apoderado lo ocurrido. Se actuará de acuerdo al protocolo de accidentes.

SECRETARIA:

- a) Actitud receptiva y recerbada con los antecedentes, para atender con buena disposición: empática, entusiasta y que mantenga una buena comunicación con los niños y los adultos.
- b) Atención telefónica y personalizada.
- c) Mantener actualizado el registro de hojas de vida del personal.
- d) Ser el centro de comunicación e información a nivel general.

- e) Apoyo a las distintas áreas del colegio en organización y gestión de documentos.

AUXILIARES DE ASEO:

- a) Se preocuparán del mantenimiento la limpieza, el ingreso ordenado de los estudiantes y la ornato general del colegio
- b) Informan sobre estados de las dependencias si observa deterioro o mal uso

II. PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO INTERNO

ART. 1 Dignidad del ser humano

1.1 Nuestra institución está orientada al desarrollo de la personalidad humana y de su dignidad, por lo que fortalecemos el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República y de los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile.

1.2 La dignidad es un atributo a todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, las disposiciones de este reglamento respetan la integridad física y moral de los estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes o de maltratos psicológicos.

ART. 2 Interés superior de los niños, niñas y adolescentes

2.1 Nuestra Institución debe garantizar en su plenitud y hacer efectivo todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los párvulos, niños niñas y adolescentes.

2.2 Los adultos de la comunidad educativa debemos acompañar a nuestros estudiantes en el resguardo de los derechos y de acuerdo con su edad, madurez y autonomía como así mismo considerando las características particulares de cada joven (género, madurez, experiencia, pertenencia a grupos minoritarios, discapacidad física, sensorial o intelectual y a su contexto social y cultural, entre otras).

ART.3 No discriminación arbitraria

3.1 Nuestra institución elimina toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes considerando el principio de diversidad que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad , que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas , tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

ART. 4 Legalidad

4.1 El Colegio se compromete a actuar en conformidad a la legislación vigente en dos dimensiones:

- a) Las disposiciones de nuestro Reglamento Interno se ajustan a lo establecido en la normativa educacional y consensuadas con la comunidad educativa.
- b) Nuestro establecimiento aplica medidas disciplinarias contenidas en este reglamento, por las causales establecidas y procedimientos determinados por el mismo.

ART. 5 Justo y racional procedimiento

5.1 Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado(descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

ART. 6 Proporcionalidad

6.1 En conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas establecidas en nuestro Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

6.2 La calificación de las infracciones va de LEVE; GRAVES y GRAVÍSIMAS. Estas son proporcionales a la falta y a las conductas que las constituyen. Por lo tanto, las medidas disciplinarias que se establezcan en este manual deben estar en concordancia con la gravedad de las infracciones. La expulsión o cancelación de matrículas son consideradas medidas extremas y se aplicarán cuando las faltas afecten gravemente la convivencia escolar.

6.3 Las medidas disciplinarias serán por regla general, aplicadas de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las decisiones más gravosas.

6.4 Por lo antes mencionado se debe priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo o pedagógicas para favorecer la toma de conciencia y responsabilidad de las consecuencias de los actos de parte de los educandos.

ART. 7 Transparencia

7.1 La Ley General de Educación en su artículo 3, letra j supone que la información sobre gastos y los resultados académicos informados por el establecimiento educacional son fidedignos. Éstos deben ser informados estar a disposición de los ciudadanos a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

7.2 Los estudiantes deben ser informados de las pautas evaluativas, que el sistema de evaluación y de promoción sea claro, objetivo e informado.

7.3 Los apoderados deben ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos, hijas y pupilos, tanto como del funcionamiento del establecimiento.

ART. 8 Participación

8.1 Este principio garantiza a todos los miembros de la unidad educativa el derecho a ser informados y a participar del proceso educativo en conformidad con la normativa vigente.

8.2 Los estudiantes tienen derecho a participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión sobre estas; los padres, madres y apoderados tienen el derecho de ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del proyecto educativo del establecimiento; los profesionales y técnicos de la educación cuentan con el derecho de proponer iniciativas que aporten al progreso del establecimiento, y los asistentes de la educación, cuentan con el derecho de participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

8.3 Los estudiantes y apoderados cuentan con el derecho de libre asociación reflejados en el Centro de Estudiantes y Centro de padres, respectivamente.

8.4 De la misma forma los Docentes y asistentes de la educación pueden además formar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

ART. 9 Autonomía y diversidad

9.1 Este reglamento se basa en el respeto y fomento de la autonomía de la comunidad educativa que se explicita en la libre elección al proyecto educativo, sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en este Reglamento Interno.

ART. 10 Responsabilidad

10.1 La educación tiene una función social por lo que todos los miembros de la comunidad educativa deben contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de esta. Es decir, todos los actores de los procesos educativos, junto con contar con determinados derechos, deben también cumplir con sus deberes.

10.2 Cada uno de los miembros de la unidad educativa debe brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos entre sí. Colaborar y mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y respetar el reglamento interno, el proyecto educativo y en general, todas las normas del establecimiento.

IV. DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, RICE) representa una exigencia normativa consignada en la legislación escolar vigente. Paralelamente, es un instrumento formativo pedagógico que norma el ejercicio de nuestros derechos, deberes y responsabilidades, regula las relaciones entre todos los miembros de la comunidad y le da un marco legal a nuestra convivencia positiva desde una perspectiva de la prevención y de una gestión colaborativa de conflictos.

Se inspira en los valores y “sellos pedagógicos” de nuestro Proyecto Educativo Institucional, en adelante PEI, así como en el perfil del alumno y familia de nuestro Colegio.

El RICE ha sido actualizado de acuerdo a las nuevas exigencias emitidas por la Superintendencia de Educación.

Se invita a leer el Reglamento en profundidad y a tenerlo presente, conociéndolo y socializándolo con sus hijos, así como a adherir a sus postulados pues, más allá de lo legal, en nuestra comunidad educativa estamos llamados a ser siempre respetuosos, responsables, tolerantes, inclusivos, solidarios Y humildes, para generar en este espacio educativo un sano ambiente de vínculos positivos y enaltecedores en el cual podamos convivir en armonía.

De este modo, el Colegio Colonial de Pirque contribuye con la promoción de la cultura del buen trato y a evitar cualquier actitud que menoscabe el derecho y la dignidad de todos los que conformamos la comunidad educativa.

La buena convivencia es un derecho y, a la vez, una tarea de cada integrante de la comunidad educativa.

- ❖ El RICE del Colegio Colonial de Pirque recoge como elemento fundamental los valores emanados desde su fundación, expresados en su Proyecto Educativo Institucional, así como también las normativas vigentes establecidas en la Ley General de Educación, las orientaciones del Ministerio de Educación para cumplirlas en su plenitud, la reglamentación y las circulares establecidas por la superintendencia de Educación.
- ❖ El RICE del Colegio Colonial de Pirque, busca en la convivencia educar y fortalecer hábitos, conductas y valores que permitan la formación de un alumno integral.
- ❖ El Colegio Colonial de Pirque enfatiza su compromiso de formar personas libres y responsables que tengan un conocimiento de sus capacidades, limitaciones, de sus derechos y obligaciones. Personas que tengan conciencia que forman parte de una comunidad educativa que necesita sus propias normas de convivencia.

1. DE LOS DERECHOS Y DEBERES

1.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además el establecimiento debe asegurar que ningún funcionario sea expuesto a conductas violentas que atenten contra su integridad, quedando estrictamente prohibida toda forma de maltrato hacia funcionarios, conforme a la Ley N° 21.809
- c) A participar en la vida y actividades del establecimiento de acuerdo a su rol y a los canales establecidos.
- d) A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador/a de este establecimiento.
- e) A utilizar los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del establecimiento para una mejor realización de su labor docente, como asimismo, a poder proponer al equipo directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias para su mejor quehacer pedagógico.
- f) A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.
- g) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- h) A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimar en útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES

- a) Relacionarse con los alumnos/as y demás miembros de la comunidad educativa de manera cordial, respetuosa y sin discriminación arbitraria.
- b) Respetar los derechos de los alumnos y alumnas.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Atender a las necesidades específicas de los alumnos/as de acuerdo a su rol.
- e) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

- f) Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
- g) Cumplir con las funciones asociadas al rol, con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
- h) Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los alumnos/as dentro del recinto escolar.
- i) No fumar ni consumir bebidas alcohólicas en dependencias del colegio.
- j) Cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los alumnos/as, tutorías y reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, turnos de reemplazos en caso necesario, y labores administrativas inherentes a su cargo.
- k) Los profesores deben informar oportunamente a los apoderados tanto de los avances como de las dificultades o faltas de su hijo/a.
- l) Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y todos los protocolos del colegio vigentes.
- m) Ejercer su función en forma idónea, oportuna y responsable.
- n) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

1.2 DERECHOS DE LOS ALUMNOS(AS)

El Colegio Colonial de Pirque procurará ofrecer a los alumnos(as) el máximo de instancias educativas que les permitan ejercer todos sus derechos como personas, siendo considerados en las siguientes instancias:

- Encontrar las condiciones educativas que le permitan un pleno desarrollo como persona.
- Incorporarse a actividades intelectuales, sociales, artísticas, deportivas, culturales y espirituales, que le faciliten su plena realización y le ayuden en la búsqueda de su vocación.
- Recibir todos los beneficios que el colegio proporciona en lo académico y formativo, que le permitan un amplio conocimiento y desarrollo personal.
- Participar activamente en la creación de un ambiente educativo que favorezca su desarrollo integral.
- De 7° básico a 4° medio, participar libre, soberana y responsablemente en la generación de los miembros que integrarán el Centro General de Alumnos(as).
- Conocer puntualmente las calificaciones y observaciones que haya recibido por parte de sus profesores.
- Presentar sus inquietudes frente a la autoridad siguiendo los conductos establecidos.
- Participar de los talleres deportivos que ofrece el colegio.
- Todo estudiante tiene derecho a informarse, recibir un trato digno y disponer de acceso a instancias de participación en el colegio, considerando el debido respeto y cumplimiento de normas.

- Los estudiantes del colegio tienen el derecho a ser escuchados ante la aplicación de cualquier sanción.

1.2 DEBERES DE LOS ALUMNOS(AS)

- Cada estudiante debe respetar y valorar a cada integrante de esta comunidad.
- Cada estudiante debe conocer los principios y valores incluidos en el PEI y las disposiciones de una convivencia escolar de calidad integral (www.colonial.cl).
- Cada estudiante debe respetar con el buen trato y las buenas relaciones, todas las situaciones de aprendizaje que se den en el Colegio, como fuera de él, sean estas en distintos espacios, como con distintas personas con las que conviva.
- Todo estudiante debe cuidar a sus pares y adultos en las actividades de recreación y deporte, así como en las actividades extra programáticas del Colegio.
- Todo estudiante debe solicitar ayuda, tanto en lo físico como emocional, cuando así sea requerido.
- Cada estudiante debe cuidar el entorno natural y los bienes del colegio, dispuestos para su aprendizaje.
- Cada estudiante debe cumplir con las obligaciones y compromisos que cada asignatura requiere, manteniendo un comportamiento adecuado que favorezca el normal desarrollo de las clases y cualquier otra actividad programada.
- Todo estudiante debe participar en las actividades programadas por el establecimiento, sean éstas de distinta índole y de acuerdo al PEI.
- Para casos de estudiantes embarazadas, padres y/o madres adolescentes, todo estudiante tiene el derecho a la permanencia, facilidades académicas, flexibilidad horaria y acompañamiento psicosocial, según protocolo respectivo.

1.3 DERECHOS Y DEBERES DE PADRES Y APODERADOS (AS)

Son los padres los primeros responsables de la educación del niño, por ello, para ejercer tan importante labor buscan un establecimiento educativo que les ayude a llevar a mejor fin el compromiso que ellos han asumido en su paternidad.

En este contexto traen voluntariamente a su(s) hijo(s) a nuestra comunidad educativa para que el establecimiento coopere en forma profesional con tan alta misión. La tarea educativa del Colegio Colonial de Pirque se expresa en su proyecto educativo, como también en los reglamentos técnicos, pedagógicos, disciplinarios y administrativos que éste tiene para su orientación práctica. El ir contra el proyecto educativo o sus normativas, por medio de actitudes y conductas, significa que los padres desautorizan en su misión educativa al establecimiento, lo que puede llevar, dados ya previamente los pasos de búsqueda de mutuo entendimiento, a que la comunidad educativa solicite el retiro del alumno o la familia. No se aceptará bajo ningún argumento denostar la función educativa del establecimiento, debiendo en todo momento los padres respetar los conductos regulares y dirigirse formalmente a las instancias pertinentes.

Los derechos y deberes que un padre y/o apoderado adquiere al integrarse al Colegio Colonial de Pirque, son los siguientes:

DERECHOS:

- Son apoderados por derecho propio los padres del alumno(a) o su tutor legal.
- Solo en caso justificado Rectoría podrá aceptar como apoderados(as) a otras personas, quienes deberán presentar la correspondiente autorización de los padres o guardadores legales.
- No podrán ser apoderados(as) los menores de 18 años y/o funcionarios del Colegio (a menos que lo sean por derecho propio).
- Atención del Rector, Coordinador Académico, Inspector, Orientador, Psicopedagoga y profesores en general, para posibilitar la optimización del proceso educativo de su pupilo, previa solicitud de entrevista a la instancia pertinente.
- Ser atendido debidamente por el personal administrativo y de servicios del establecimiento.
- Hacer uso de las instalaciones e infraestructura del colegio, previa solicitud a la persona encargada.
- Ser informado permanentemente de los aspectos relevantes en el desarrollo del proceso educativo de su pupilo.
- Integrarse a las actividades e instancias de participación que el establecimiento pone a disposición de los padres y apoderados.
- Recibir oportunamente y ser informado del Reglamento de Convivencia Escolar y el Plan de Gestión al momento de ejercer el derecho a matrícula de su hijo/a o renovación de ésta.

DEBERES:

- Leer, conocer, respetar y firmar las normativas, disposiciones y procedimientos del colegio.
- Promover y exigir en sus hijos una actitud de respeto y valoración hacia la normativa, organización y autoridades que el colegio se ha dado para cumplir con su proyecto educativo.
- Respetar y cumplir los horarios de entrada y salida establecidos por el colegio.
- Proveer a su hijo(a) de lo necesario para que pueda cumplir con las solicitudes de presentación personal, uniforme, útiles y materiales de estudio.

- Asistir a reuniones y citaciones que se le cursen desde algún estamento del establecimiento, con el propósito de recibir información relacionada con la educación de su pupilo. Ello deberá realizarse en el horario fijado para tal efecto.
- Cuidar la presentación personal del alumno(a) y el cumplimiento con el uniforme del colegio, además de marcarlo con nombre y apellido de su pupilo facilitando su identificación.
- Colaborar con el delegado de curso de su pupilo en las diferentes actividades del colegio.
- Procurar a su pupilo(a), las condiciones adecuadas para que pueda cumplir con todas las obligaciones escolares.
- Integrarse a las actividades del curso y del colegio que le sean solicitadas.
- Relacionarse en forma respetuosa con el personal del colegio y demás apoderados.
- Controlar diariamente la agenda escolar a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares de su hijo(a).
- Justificar las inasistencias, atrasos y otras circunstancias relativas a su pupilo. Especialmente, se deben justificar anticipadamente las inasistencias a reunión de apoderados.
- Cancelar oportunamente los compromisos económicos contraídos con el colegio (mensualidad).
- Es deber del apoderado responder por cualquier tipo de daño material ocasionado por su pupilo dentro del colegio.
- No ingresar a las salas de clases en horario escolar, ni al casino en horario de almuerzo.
- No interrumpir el normal desarrollo de las clases con la entrega atrasada de materiales, trabajos y útiles escolares.
- Solicitar por escrito en la agenda la posibilidad de ser entrevistado.
- Justificar al día siguiente personalmente ante el coordinador de ciclo respectivo o el inspector, la inasistencia a reunión de apoderados.
- Rectoría se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado(a) cuando este no cumpla con sus deberes como tal, o bien, cuando su actitud deteriore la interrelación y la comunicación entre las partes.
- Rectoría solicitará el cambio inmediato de apoderado en caso de amenazas graves, agresión verbal, agresión física o intención de ocasionarla a algún funcionario del establecimiento.
- Cualquier cambio de domicilio, teléfono, etc., deberá ser informado de inmediato a Rectoría del colegio.

**** Toda situación que escape a esta reglamentación será analizada por la coordinación académica y/o encargado de convivencia escolar, los que decidirán en cada caso *.***

2. DE LOS PROCEDIMIENTOS EN GENERAL

El responsable de acompañar y monitorear estos procesos será el Consejo Directivo junto al encargado de Convivencia Escolar.

<i>ACCION</i>	<i>RESPONSABLE (S)</i>
1. Diálogo y compromiso personal con el alumno	1. Profesores de asignatura, profesor(a) tutor informando a Coordinación, Encargado de Convivencia e Inspectoría
2. Registro de la falta en la hoja de vida y firma del alumno	2. Profesores de asignatura, profesor(a) tutor informando a Coordinación, Encargado de Convivencia e Inspectoría
3. Citación del apoderado y registro en la hoja de entrevistas sobre puntos críticos y compromisos adquiridos.	3. Profesor de asignatura, Profesor(a) tutor, Encargado de Convivencia, Inspectoría
4. Suspensión de 1 día, con aviso y comunicación al apoderado	4. Inspector
5. Carta de Compromiso	5. Profesor(a) tutor y Inspectoría informando a Coordinación, Encargado de Convivencia e Inspectoría.
6. Carta de Condicionalidad	6. Inspector, Coordinador de Ciclo y Encargado de Convivencia
7. No renovación matrícula	7. Consulta a Consejo de Profesores (as), Rector y Encargado de Convivencia, Inspector y Coordinación
8. Apelación por escrito del apoderado (plazo máximo de ocho días hábiles desde el momento en que son informados)	8. Rector
9. Respuesta al apoderado de Rectoría y en un plazo de no más de ocho días hábiles de completado el plazo anterior, a través del Encargado de convivencia	9.- Rector

NOTA 1: En ningún caso se debe sancionar sin oír antes al alumno acusado por faltas leves, graves o gravísimas, en un tiempo y espacio distinto a la sala de clases.

NOTA 2: El responsable de acompañar y monitorear estos procesos será el Consejo Directivo, junto al Encargado de Convivencia.

NOTA 3: Las cartas de compromiso y condicionalidad son un aviso que se entrega al apoderado, respecto de los desafíos conductuales y/o de rendimiento de su pupilo, es deber del apoderado firmar la recepción de dicho documento. En caso contrario, se registrará el hecho en la hoja de vida del alumno y el Encargado de Convivencia será garante de que el apoderado efectivamente fue informado de la situación.

3. DE LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

3.1 Reconocimiento a las conductas esperadas de la comunidad educativa	<i>A todas aquellas conductas que están definidas como comportamientos esperados para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada.</i> <i>Los estudiantes y todos los miembros de la comunidad deben manifestar siempre una conducta de respeto frente a las demás personas. El buen trato, la buena y sana convivencia deben ser características de toda la comunidad educativa. La sana convivencia escolar tiene su pilar en la dignidad de las personas y el respeto.</i>	
CONDUCTAS POSITIVAS DESTACABLES	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
1.Rendimiento académico 2.Asistencia y puntualidad 3. Esfuerzo y compromiso 4. Conducta y disciplina 5. Respeto por el Medio Ambiente 6. Respeto por las normativas 7. Liderazgo positivo 8. Participación 9. Participación deportiva	Felicitaciones Verbales: Es otorgada en el momento que el estudiante presente la conducta Felicitaciones Vía Agenda: Se envía una comunicación que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además un registro escrito de ésta en la hoja de vida del estudiante. Carta de felicitaciones: Se envía para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacable. Diploma de Honor: Para felicitar al estudiante que se destaque en una habilidad o conducta.	Profesores Coordinadores Encargada convivencia Inspector Rector

Todas las conductas contrarias a la buena y sana convivencia escolar tendrán sanciones de acuerdo a la gravedad de los hechos clasificando la falta en: leve, grave, gravísima.

3.2 FALTA LEVE	<i>Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, que no involucra daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad. Son faltas que no afectan directamente a un tercero o daños de bienes del establecimiento</i>
-----------------------	---

Conducta Leve	Falta	Medida formativa y/o disciplinaria	Responsables
1. No mantener hábitos de aseo y presentación personal (barba, cabello largo, unas largas, etc.) o no de acuerdo a las disposiciones establecidas (exceso de maquillaje, uso de piercing , etc) 2. No mantener sus cuadernos limpios y ordenados. 3. Completar tres atrasos a clases, después de cada recreo y/o cambio de hora. 4. Incumplimiento en tareas escolares, presentación de útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación, no cumplir con sus trabajos individuales y grupales sin justificación previa.	1° Falta leve	-Diálogo formativo. -Anotación en hoja de vida. -Notificación al apoderado para toma de conocimiento (vía correo electrónico) -Reflexión de lo ocurrido en conversación con el estudiante, clarificando lo que se espera de su comportamiento y sus responsabilidades con los compañeros, profesores y asistentes de la educación en el establecimiento o actividades representando el Colegio.	Profesor de asignatura. Profesor tutor Inspector Quien registre la falta
	2° Falta leve o reiteración de la misma falta leve	- Diálogo formativo -Cambio de puesto, según la falta. -Reponer el objeto, si es necesario -Anotación en hoja de vida. -Notificación al apoderado para toma de conocimiento (vía correo electrónico) -Pedir disculpas privadas o públicas, si es necesario.	Profesor de asignatura. Profesor tutor Inspector Quien registre la falta
9. Perturbar el desarrollo normal de las actividades del aula: solicitar la atención con gritos, ruidos o silbidos; interrumpir la clase de manera reiterada con conversaciones distintas a lo trabajado en clases; provocar la risa en los demás con el afán de perturbar, pararse reiteradamente del puesto). 10. Quitar la pelota o los juegos a los más pequeños. 11. Presentarse polera de Educación Física o sin seguir las disposiciones establecidas para la práctica deportiva. 12. No desarrollar actividades pedagógicas de cada clase.	3° Falta leve o reiteración de la misma falta leve	-Diálogo formativo -Reponer el objeto, si es necesario -Anotación en hoja de vida. -Entrevista con apoderado para generar acuerdos y compromisos. -Pedir disculpas privadas o públicas, si es necesario. -Firma de carta de compromiso conductual o convivencia escolar, según corresponda. - Se explica el debido proceso a la familia y el estudiante.	ENCOES Inspector

13. Asistir injustificadamente al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo, incumpliendo lo señalado en el Manual de Convivencia escolar.	4° Falta leve o reiteración de la misma falta leve	-Diálogo formativo	Encargada de convivencia Inspector
14. Masticar chicle y/o consumir alimentos durante el desarrollo de la clase (sala, laboratorio, gimnasio).		-Anotación en hoja de vida.	
15. Permanecer en lugares no permitidos para el ciclo, o que pongan en riesgo la integridad de los demás estudiantes.		-Entrevista con apoderado para generar acuerdos y compromisos.	
16. Utilizar algún artículo electrónico de uso personal durante el desarrollo de la clase sin autorización.		-Pedir disculpas privadas o públicas, si es necesario.	
17. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del Establecimiento.		- Medida pedagógica	
18. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional durante la jornada de clases.		- Trabajo en beneficio de la comunidad previo acuerdo con el apoderado.	
19. Utilizar sin permiso u ocultar pertenencias de otros.		- 1 a 2 días de suspensión de clases.	
20. Dormir o actitud similar durante el desarrollo de una clase.		- Firma de carta de compromiso conductual o convivencia escolar, según corresponda.	
		Se explica el debido proceso a la familia y el estudiante.	

3.3 FALTAS GRAVES	<i>Son acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, conductas que atentan contra las reglas básicas que afectan la sana convivencia escolar y que afectan los derechos de uno o más miembros de la comunidad escolar y/o deteriorando intencionalmente la infraestructura o materiales del recinto, que no impiden el normal funcionamiento del colegio.</i>
--------------------------	--

Conducta Grave	Falta	Procedimiento	Responsables
1.- No acatar las indicaciones de tipo pedagógico o disciplinarias emanadas de un profesor u otro funcionario, estando en el colegio o salidas pedagógicas oficiales. 2.- Participar y/o promover juegos o entretenimiento que involucre un riesgo para la salud o integridad física del alumno/a o terceros: subirse a ventanas, barandas, trepar, hacer mal uso de la zona habilitada para los juegos, etc. 3.- Usar vocabulario grosero, burlas, ironías, gestos como medio utilizado para no obedecer una instrucción o faltar el respeto a un integrante de la comunidad educativa.	Faltas N° 1-2-3-4-5-7-9-11-13-14 -15	- Dialogo formativo con estudiante (Conversación formal escrita) - Acción de reparación. - Registro de observación en la hoja de vida del estudiante. - Medida pedagógica o trabajo comunitario vinculado a la falta a cargo del profesional que lleve el seguimiento. - Pedir disculpas públicas o privadas, si corresponde. - Entrevista con apoderado/a. -Registro de compromisos y acuerdos en hoja de vida del estudiante en libro de clases y documento de entrevista.	Profesor de asignatura, tutor, quien registre la falta, acompañado(a) de ENCOES

4.- Lanzar objetos con o sin intención de causar daños.		-Compromiso Conductual y disciplinario (Se explica debido proceso, Condicionalidad de Matrícula) - Seguimiento hasta el término del semestre o el año según determine Inspector/Encargada de convivencia, de acuerdo a los hechos.	
5.- Salir de la sala sin autorización del/la profesor/a o asistente de la educación que se encuentra en el aula. 6.- Atribuirse libertades que no corresponden al reglamento de convivencia escolar, faltando a sus normativas. 7.- No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales. 8.- Evasión deliberada (faltar a clases estando en el establecimiento, sin permiso o justificación). 9.- Demostrar acciones afectivas explícitas, de connotación sexual y/o pololeo explícito dentro del establecimiento. Se entiende por demostraciones explícitas besos en los labios, “tocaciones” entre parejas. (Hecho que puede constituir un delito). 10.- Sumar 10 atrasos al inicio de la Jornada escolar, cambio de hora y/o asistencias injustificadas a clases. 11.- Acumular en 5 faltas leves con procedimiento y medidas ejecutadas previamente implementadas.	Faltas N° 6 y 8. 2° Reiteración de faltas graves N° 1-2-3-4-5-7-9-11-13-14-15	-Diálogo formativo con estudiante (Conversación formal escrita) - Registro de observación en la hoja de vida del estudiante. - Pedir disculpas públicas o privadas, si corresponde. - Medida pedagógica - Medida formativa, trabajo en beneficio de la comunidad previo acuerdo con el apoderado, en relación a la conducta trasgredida. - Entrevista con apoderado/a. - Derivación externa y/o redes si lo amerita. -Registro de compromisos y acuerdos en hoja de vida del estudiante en libro de clases y documento de entrevista. -Compromiso Conductual y disciplinario (Se explica debido proceso, Condicionalidad de Matrícula) - Suspensión de 1 a 3 días, proporcional de acuerdo a la falta. - Seguimiento hasta fin de año según determine Inspector/ Encargada de convivencia, de acuerdo a los hechos. - Derivación (interna o externa) a otros profesionales, en caso de ser necesario.	Profesor de asignatura, tutor, quien registre la falta, acompañado(a) de Inspector/ENCOES
12.- Copiar, consultar, recibir o entregar información en pruebas escritas u orales. 13.- Reiterar 3 veces el retiro del establecimiento previo a una evaluación. 14.- Solicitar y recibir comida por empresa externa, no familiar, poniendo en riesgo la integridad física de la comunidad educativa, considerando alimentos en mal estado.	Faltas N° 4 (si causa daño) y N° 12 3°Reiteración cualquier falta excepto N° 12	- Dialogo formativo con estudiante (Conversación formal escrita) - Registro de observación en la hoja de vida del estudiante. - Pedir disculpas públicas o privadas, si corresponde. - Medida pedagógica - Medida formativa, trabajo en beneficio de la comunidad previo acuerdo con el apoderado, en relación a la conducta trasgredida.	Inspector acompañado de Encargada de convivencia Coordinadora de ciclo si se aplica

15.- No entrar a clases estando en el colegio.		- Entrevista con apoderado/a.	sanción por falta N° 12.
16.- Juntar 10 atrasos reiterados.		- Derivación externa y/o redes si lo amerita.	
17.- Utilizar celular o cualquier medio digital prohibido en el establecimiento como lo indica su protocolo.		-Registro de compromisos y acuerdos en hoja de vida del estudiante en libro de clases y documento de entrevista.	
		- Condicionalidad de Matricula (Se explica debido proceso) y/o reducción de jornada y/o presentación sólo a evaluaciones.	
		- Suspensión de 2 a 5 días, proporcional de acuerdo a la falta.	
		- Seguimiento hasta fin de año según determine Inspector/ Encargada de convivencia, de acuerdo a los hechos.	
		- Derivación (interna o externa) a otros profesionales, en caso de ser necesario.	

3.4 FALTAS GRAVÍSIMAS	<i>Son las acciones individuales o colectivas que afectan los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa, quebrantando las normativas internas del establecimiento, afectando la integridad física, psicológica o moral de las personas y que por su naturaleza afecten el normal funcionamiento del colegio. Así mismo, las acciones que constituyan delito, poniendo en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, que puedan causar daño.</i>
------------------------------	---

Conducta Gravísima	Procedimiento	Responsables
1.- Agredir verbal, física y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad de educativa, en el contexto escolar o salida pedagógica.	Informar a Rector.	Profesor o funcionario que observe la falta debe informar inmediatamente a inspector.
2.- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.	Dialogo formativo con el o los estudiantes.	Inspector realiza el procedimiento, apoya Encargada de convivencia.
3.- Acciones o acoso de connotación sexual: “tocaciones”, envío de fotografías o videos íntimos; acciones que pueden ser constitutiva de delito.	Anotación en la hoja de vida.	
4.- Portar todo tipo de armas, instrumentos utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se utilicen.	Notificar a las partes involucradas y sus apoderados/as.	Rector en caso de denuncia o aplicar Sanción (Cancelación de Matrícula o expulsión) y recibir apelación.
5.- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, al interior del establecimiento o en salidas pedagógicas, giras, visitas, etc.	Denuncia a: Carabineros, PDI,OPD o Tribunales, si la falta lo amerita.	
6.- Fugarse del colegio.	Derivación externa y/o redes si lo amerita.	Equipo directivo
	Establecer plazos de investigación (10 días hábiles). Investiga racional e imparcialmente, escuchando a las partes y sus argumentos, aplicando condicionalidad mientras se resuelven los hechos.	
	Establecer una acción de reparación si se amerita.	
	Si la falta cometida altera o genera un clima inapropiado para el normal desarrollo de la acción educativa o daño	

7.- Hurtar, deteriorar y/o adulterar algún instrumento oficial del colegio (libros, pruebas entre otros). 8.-Falsificar firma del apoderado. 9.- Destruir la infraestructura y material didáctico del establecimiento como: vidrios, mesas, sillas, puertas, computadores, paredes, data, instrumentos de laboratorio, música, etc. 10.- Prender fuego a papeleros, mesas, sillas, material del colegio o en cualquier lugar del establecimiento con o sin la intensión de provocar un incendio. 11.- Fumar tabaco al interior del colegio. 12.- Desobedecer, rebelarse o negarse a acatar instrucciones impartidas por rectoría, algún miembro del equipo directivo o docente, en el cumplimiento de sus funciones y las ornas establecidas en el presente documento. 13.- Participar de actos vandálicos dentro o en inmediaciones del colegio que atenten con la paz social y el orden. 14.- Reunir o instar al alumnado a participar de actividades que interrumpan el normal funcionamiento del colegio. 15.- Portar, difundir o producir material audiovisual que atente contra la integridad y dignidad de las personas que conforman la comunidad educativa. 16.- Exhibir, portar revistas, videos o descargar por internet material pornográfico. 17.- Hacer al uso del recurso del internet al interior del establecimiento. 18.- Introducirse en las dependencias del establecimiento valiéndose de llaves no autorizadas expresamente o a la fuerza. 19.- Tomarse el establecimiento. 20.- Destruir, hurtar y/o deteriorar el material pedagógico y/o particular del personal del establecimiento. 21.- Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría calificada como tales por el Consejo Directivo. 22.- Robar, hurtar y/o abusar de la confianza para sustraer especies ajenas de cualquier miembro de la comunidad educativa o del establecimiento (uniforme, útiles, cuadernos, etc.)	psicológica o físicamente a algún/na miembro de la comunidad educativa, se aplica inmediatamente la suspensión de clases de 1 a 5 días, prorrogables hasta un máximo de 10 días), de los estudiantes involucrados. Registra proceso en hoja de vida del estudiante en libro de clases y documento de entrevista, para informe. Reunión con equipo directivo para análisis de caso y entrega de resultados para aplicar medidas y sanciones de acuerdo a informe de investigación. Determinan sanciones como: -Quedar imposibilitado de participar en actividades que representen al colegio. -Quedar excluido de licenciatura, si el estudiante cursa 6° año básico o 4º año medio. -Cancelación de matrícula, no renovación. - Expulsión del Establecimiento. Según establece el Manual de Convivencia Escolar. Medidas que se pueden aplicar para complementar alguna sanción: -Reducción de jornada - Presentación solo a evaluaciones. Ambas por el tiempo que determine el Equipo directivo. Cancelación de matrícula o expulsión. 1) Equipo directivo convoca al consejo de profesores/as de curso (Consejo disciplinario) 2) Presenta el caso y los antecedentes pertinentes. 3) Presenta argumentos de apelación. 4) El Rector resuelve la apelación. MONITOREO: Encargado de Convivencia Escolar 1) Observa conductas durante un tiempo determinado, 6 meses desde ocurridos los hechos. 2) Solicita acciones a otros/as profesionales. 3) Registra en el libro de clases. En el caso de estudiantes de 6° año Básico y 4º año de Educación Media, de acuerdo a la gravedad de la falta, se procederá: a) Aplazamiento de la ceremonia de graduación hasta que cumplan con la sanción impuesta. b) Cancelación del evento de licenciatura para los alumnos y alumnas líderes de algún movimiento que conlleve a faltas graves o atenten contra la integridad física y/o psicológica del personal y alumnado del colegio, como así mismo de la infraestructura del Establecimiento o que su actuar sea considerado un delito con responsabilidad penal. De incurrir nuevamente en la falta el estudiante o de no haber cambio de actitud por parte del/la estudiante o que este/a incurra en otra falta gravísima se realizará el siguiente procedimiento:	
--	---	--

	Se aplicarán sanciones como cancelación de matrícula o expulsión por considerarse que, el/la estudiante, pese a instarle a llevar a cabo medidas formativas, reflejadas en el plan de intervención individual y haberle seguido los pasos para asegurar un debido proceso, estos no causaron el efecto deseado en él/ella y constituye un peligro para la integridad física o psicológica de otros/as miembros del establecimiento.	
--	--	--

NOTA:

En el caso de una falta muy grave, el encargado de convivencia debe entrevistar al estudiante y a los testigos involucrados, para interiorizarse de los hechos. Las preguntas y respuestas deben quedar por escrito y firmadas por los participantes de la entrevista.

Pasar las pruebas o evidencias, esto significa que el número o cantidad de evidencias debe ser de calidad y consistencia. Que el estudiante acusado tenga una hoja de observaciones completa, no debe constituir una agravante, aplicando el principio de interés superior del alumno, sin perjuicio que, bajo el mismo principio, se valore la información de hechos positivos que consten en la hoja de vida del estudiante.

Los hechos que relate el docente como testigo u otro funcionario del colegio, y que queden escritos en el libro, deben ser considerados como antecedentes válidos, siempre y cuando estos sean una descripción de los hechos y no simples juicios de valor u opinión del docente.

La sanción solo debe hacerse efectiva, una vez agotados todos los recursos e instancias disponibles, por parte del alumno acusado, establecidas en el manual de convivencia. Esto bajo la estricta aplicación de la presunción de inocencia.

La sanción de cancelación de matrícula debe considerarse como una medida extrema, excepcional y última, legítima solo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para el resto de la comunidad educativa. Debe estar expresamente señalada la causal y condiciones en el Manual de Convivencia, el que debe ser conocido y aceptado por la familia al matricular a su hijo (www.colonial.cl), basarse en razones fundadas, procedimientos transparentes y criterios no discriminatorios, haber sido informada con anticipación la familia y el alumno, en un procedimiento que les permita hacer descargos y con una instancia de revisión real al interior del establecimiento.

Se espera que la sanción alerte al estudiante y apoderados en relación a la necesidad de un cambio conductual, que lo enmarque dentro de la disposición que el colegio requiere del estudiante para su formación y la de sus compañeros.

Es necesario destacar que el Colegio Colonial de Pirque brinda a sus estudiantes el apoyo pedagógico y formativo tendiente a desarrollar actitudes y valores que podrán motivar las conductas deseadas.

Las consecuencias en relación a las faltas serán de acuerdo a la gravedad. Cuando un estudiante haya cometido una falta, éste y su apoderado serán escuchados antes de resolver. En esta reunión se contempla el utilizar técnicas de resolución de conflictos, ya sea mediación, negociación, entre otras.

3.5 LEY DE AULA SEGURA

El Colegio Colonial de Pirque adhiere a la normativa de Aula Segura, Ley N° 21.128, fortaleciendo las facultades del Rector en materias de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia manifestada como, por ejemplo: incendios, daños a infraestructura, agresiones a miembros de la comunidad escolar, entre otros.

Se entenderán como las conductas graduadas como gravísimas que afecten gravemente la convivencia escolar, tal cual lo menciona la ley.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

1.- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento.

2.- Afecten gravemente la Convivencia Escolar: Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, 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.

3.- Uso, posesión, tenencia o almacenaje de armas.

4.- Uso, posesión o almacenaje de elementos destinados a causar daños al establecimiento o a los miembros de la comunidad educativa.

5.- Posesión, tenencia, porte, colocación, envío, activación, lanzamiento, detonación o disparo de bombas o artefactos explosivos.

La expulsión o cancelación de matrícula se llevará a cabo en un plazo de 5 días y se podrá separar de inmediato (suspensión) al o los involucrados en este tipo de acto del resto de la comunidad educativa, sin perjuicio de lo que finalmente se decida luego de la reconsideración que eventualmente puedan presentar el o los apoderados de los estudiantes involucrados.

Ley Aula Segura busca velar por el aseguramiento de la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa y la continuidad del servicio frente a hechos que por su entidad requieran medidas expeditas de solución de conflictos, sin contravenir los derechos fundamentales ni afectar las garantías del debido proceso.

3.6 PROCEDIMIENTO DE LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

- a) Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica.
- b) Será obligación del Rector del establecimiento notificar al estudiante y su apoderado sobre el inicio de la investigación, informando que mientras dura esta investigación, comienza una suspensión de clases de 10 días hábiles.
- c) Desde informado el inicio de la investigación, el estudiante tiene 5 días hábiles para presentar descargos o alegaciones.
- d) Al décimo día de suspensión el Rector entrega notificación de los resultados al estudiante y su apoderado.
- e) El proceso puede extenderse por 5 días más, en los cuáles se puede prorrogar la suspensión, y donde el estudiante, junto a su apoderado, pueden solicitar la reconsideración de la medida.

Finalizado el plazo total del procedimiento (15 días) el Rector entrega sanción al estudiante y su apoderado, previa consulta al consejo de profesores.

4. DEL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO

- RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE LOS CONFLICTOS

4.1 OBJETIVOS

En consideración a cada estudiante del colegio, a sus procesos y tiempos personales de crecimiento, se establecen procesos de acompañamientos, con el fin de apoyar a los alumnos que requieran un trabajo más sistemático, para lo cual presentamos los siguientes objetivos:

- Favorecer el encuentro personal con el alumno y la familia, para crecer en comunidad.
- Sistematizar en entrevistas personales, la evaluación, el control y la resolución de conflictos del estudiante.
- Realizar en trabajo coordinado, con equipos de profesionales de apoyo: orientador, psicopedagogía y psicología.
- Establecer con claridad que, todo el acompañamiento consta de estrategias de cambio, tiempo de logro y resoluciones.

4.2 PROCESOS

Se establece que en el acompañamiento deben intervenir las siguientes personas:

RESPONSABLE	ETAPA
Profesor Tutor y/o asignatura	Registra en hoja de vida del alumno (en libro de clases) y hoja de entrevistas, los acuerdos y compromisos
Encargado Convivencia	Coordinador general del proceso, interviene en todas las etapas
Especialistas: Profesores, Orientador,Inspector, Psicólogo, Psicopedagoga, etc.	Según sea la derivación sugerida
Consejo Directivo	Análisis del caso para revisión de seguimiento y cumplimiento de plazos
Informe de los especialistas	Al menos 2 veces cada semestre
Resolución	Debe ser comunicada por el Encargado de convivencia

4.3 PROCEDIMIENTOS

- Existen dos tipos de cartas y sanciones: Carta de Compromiso y de Condicionalidad, con las que cada alumno, familia, profesor tutor y Encargado de convivencia, firman, toman conocimiento de las faltas y los compromisos a cumplir.

La especificación de cada una de ellas es la siguiente:

COMPROMISO: Dice del incumplimiento de las normas específicas y la reiteración de faltas de las mismas. En este documento firmado, se explicitan las faltas, los desafíos e indicadores a lograr.

CONDICIONALIDAD: Es consecuencia del incumplimiento de los desafíos e indicadores informados en la carta de compromiso, así como también el incurrir en faltas graves.

- a. Cada estudiante será evaluado en los consejos de ciclo realizados (parcial, semestral, anual) con los profesores y coordinadores correspondientes. La programación de los consejos de ciclo será un mecanismo y referente de tiempo para el acompañamiento y el logro de los desafíos especificados en cada carta.
- b. Cada documento deberá ser firmado por el estudiante, el apoderado, el encargado de convivencia, el coordinador de ciclo y el profesor tutor. No firmar el documento significará no

respetar, ni estar de acuerdo con los procesos que el establecimiento requiere para el crecimiento del alumno, razón por la cual se evaluará la permanencia del estudiante en el colegio para el año siguiente.

- c. El Profesor tutor es la primera persona, que en forma amable y correcta, llamará al estudiante a una entrevista personal, En ella, se establecerán estrategias de cambio y cambio determinados, que junto a la familia deberán asumir para mejorar en conducta y convivencia escolar.
- d. El Profesor tutor evaluará, en tiempo establecido, los grados de avance del estudiante. Si el alumno no manifiesta cambios, el profesor derivará al equipo de acompañamiento. En este paso y junto a la familia y/o apoderado del estudiante, se establecerán nuevas estrategias y tiempos. Sólo si el alumno no evidencia cambios en las conductas y/o hábitos sugeridos, se procederá a evaluar su situación en el consejo de profesores del ciclo.
- e. En esta instancia y, de no mediar cambios se procederá a confirmar una sanción al alumno, sea carta de compromiso o condicionalidad. En ambos documentos nombrados estarán descritas las causas que provocan el acompañamiento y las sugerencias de cambio y el tiempo para mejorar la situación. Del mismo modo, estará descrita la sanción, si no existen cambios significativos en la conducta.
- f. Si el alumno, estando en situación de Carta de compromiso o condicionalidad, evidencia significativos avances y es sugerente un cambio en la sanción, el consejo de profesores de ciclo evaluará bajar o quitar la sanción presente.
- g. En el caso de que el alumno haya estado con carta de compromiso y luego baja la sanción y vuelve a incurrir en faltas que ameriten la misma sanción, quedará automáticamente en situación en la que se encontraba.
- h. El alumno que habiendo estado condicional y baja su sanción a carta de compromiso, no podrá reiterar las faltas que ameritan la condicionalidad. En este caso, volverá a la carta de condicionalidad.
- i. Queda establecido que ningún alumno podrá mantener por dos años consecutivos una carta de condicionalidad, ya que esta situación es motivo de aviso de no renovación de matrícula para el año siguiente (de cumplido los dos años), en el entendido que se han agotado todos los acompañamientos, estrategias y metodologías expresadas en nuestro manual de convivencia.

5. NORMAS ESPECÍFICAS

El incumplimiento de estas normas implicará:

- ❖ La primera vez: registro de anotación leve
- ❖ La reiteración: registro como falta grave

5.1 DE LA ASISTENCIA

- 5.1.1** El estudiante podrá ser promovido de curso, si asistió al 85% o más de las actividades escolares del año.
- 5.1.2** Deberá asistir a todas las actividades programadas por el colegio. La inasistencia a estas actividades deberá ser justificada, vía agenda, el día en que el estudiante regrese al colegio. En el caso de no presentar la debida justificación, el profesor de la primera hora de clases, dejará registro escrito del hecho en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases.
- 5.1.3** Los certificados médicos, de atención y licencias deben ser entregados al profesor tutor quien, después de registrarlo en el libro de clases, lo hará llegar al Encargado de Convivencia y/o Inspector.
- 5.1.4** La inasistencia a pruebas o actividades que tengan que ver con las actividades planificadas y presentadas en el calendario escolar, deben ser debidamente justificadas con los documentos pertinentes (Comunicación escrita, certificados médicos) con Coordinador de ciclo, Encargado de convivencia y/o Inspector.

5.2 DE LA PUNTUALIDAD

- 5.2.1** El horario de inicio de la jornada escolar en el colegio es a las 08:30 horas.
- 5.2.2** Se considera atrasado a todo estudiante que ingrese después de las 8:30 horas.
- 5.2.3** Frente a la reiteración de atrasos se procederá según protocolo de procedimientos específicos.
- 5.2.4** Ser puntual en todas las actividades que se realicen en el colegio, incluyendo las que se hagan fuera del horario de clases propiamente tal, ya sean: talleres actividades extraprogramáticas, eventos, actos, encuentros deportivos.

5.3 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

- 5.3.1** Los alumnos deben cuidar y conservar su presentación personal, tanto en lo relativo al uniforme, como a las condiciones diarias de higiene personal.
- 5.3.2** El uniforme es de uso obligatorio para todos los alumnos del colegio, sin excepción, considerando por lo tanto también su uso en las salidas extra-programáticas. La tenida oficial consta de pantalón de buzo azul marino, polerón y polera de algodón azul-amarilla, además de zapatillas. Las prendas de vestir deben ser las oficiales, con los logos respectivos del

establecimiento. Las prendas oficiales confeccionadas especialmente para salidas pedagógicas y/o giras de estudios, sólo podrán utilizarse durante el transcurso de esa actividad. A partir del 01 de noviembre de cada año escolar estará autorizado el uso de shorts y calzas institucionales.

5.3.3 Con relación a la tenida de Educación Física, ésta puede ser usada exclusivamente durante las clases de la asignatura y consta de pantalón corto azul marino sobre la rodilla, calza azul marino, polera amarilla CCP, zapatillas y calcetas. Cualquier modificación deberá ser acordada con Coordinación de ciclo e Inspectoría.

5.3.4 Se permitirá el uso de un calzado especial, como bototos de color negro o café oscuro, cuando la situación climática lo amerite. En invierno, se debe asistir a clases con la parka oficial del colegio o en su defecto, parka color azul marino, previa autorización del inspector, bufanda, gorro y cuello azul marino o amarillo.

5.3.5 El uso de ropa desgarrada o deteriorada no se permitirá en ninguna actividad del colegio ni salidas extraprogramáticas. No se aceptará en clases a estudiantes con pantalones descosidos o rotos; de ser así, serán enviados a Inspectoría para buscar la solución al problema.

5.3.6 Respecto a situaciones de excepción, por el uso del uniforme, éstas se autorizarán previa comunicación escrita en la Agenda Escolar o presentación del apoderado ante el inspector, quien otorgará plazos para su cumplimiento. Dentro de estas situaciones se considerará el respeto a la identidad de género y estudiantes trans, según protocolo correspondiente.

5.3.7 Por razones de higiene, se recomienda a los alumnos utilizar el cabello corto, pero en caso de usar el pelo largo deberá mantenerlo limpio y tomado, sin teñidos ni cortes de fantasía, tanto hombres como mujeres. Además, deberán presentarse aseados de manos, cara (afeitada) y orejas, uñas cortas y limpias. No se permitirá el uso de ropa estropeada, gorros y adhesivos. No se permite el uso de maquillaje, pintura de uñas, joyas, collares, pulseras, aros, piercing y/o expansiones de orejas, etc. Se considerará como una falta leve cualquier reincidencia en este punto y la corrección inmediata de la falta.

5.3.8 Cualquier transgresión al uso del uniforme del colegio se considerará una falta leve. Las prendas que no correspondan al uniforme oficial, serán retiradas y devueltas al apoderado en entrevista con inspectoría.

5.3.9 Sobre el uso del polerón de cuarto medio, Rectoría autorizará la utilización especial de un polerón del curso exclusivamente en cuarto año medio, a partir del primer semestre, cumpliendo las siguiendo las indicaciones: *Ser un modelo único para todo el curso. La directiva del curso antes de confeccionar el polerón deberá presentar la propuesta de diseño y color al Consejo directivo. Dicha propuesta, debe responder a elementos propios del proyecto y no dañar la imagen de éste ni de las personas que lo utilizan. Por lo tanto, queda prohibida la mención a bebidas alcohólicas, consumo de estupefacientes, incitación a visitar o consumir productos que atenten contra los valores de la institución. Debe incluir el logo oficial del Colegio. Una vez que se ha aprobado el diseño del polerón por el consejo directivo, los alumnos podrán enviarlo a confección y podrá ser usado por el curso.*

5.3.10 Durante el desarrollo de las clases no deben usarse gorros, audífonos, capuchas.

5.4 DE LA PERMANENCIA

- 5.4.1** El alumno(a) debe ceñirse, en todo momento, a las normas de disciplina, respeto y sana convivencia, hacia sus compañeros, profesores, personal administrativo y auxiliares.
- 5.4.2** En todo momento, dentro y fuera del colegio, el alumno (a) demostrará respeto a su familia, a su patria y a su centro educativo, manteniendo un vocabulario y actitudes acordes. El uso de garabatos y gestos groseros serán considerados una falta grave.
- 5.4.3** Durante los recreos los alumnos(as) deberán abandonar las salas de clases y/o laboratorios y dirigirse a los patios; en los días de lluvia, a los corredores, gimnasio o patio cubierto.
- 5.4.4** Si bien el “pololeo” es un acto de libertad personal, sólo se permite en el colegio que los alumnos puedan “tomarse de la mano”, esto con la intención de evitar manifestaciones excesivas que sirvan de ejemplos equívocos a nuestros alumnos menores que comparten espacios comunes.
- 5.4.5** Está absolutamente prohibido la venta de cualquier tipo de producto por parte del alumnado, tanto dentro como en las inmediaciones del establecimiento.

5.5 DEL RETIRO DE ALUMNOS EN HORARIO DE CLASES:

- 5.5.1** Solicitud al apoderado: Evitar, dentro de lo posible, programar horas médicas u otras actividades que interrumpan el horario escolar para no perjudicar la continuidad del aprendizaje. De no haber otra opción, esto tiene que ser realizado solo por el apoderado, padre o madre.

Los horarios de retiro son establecidos por el Colegio para no interrumpir el proceso pedagógico en el aula, por tanto, el retiro de los estudiantes debe ser exclusivamente en los siguientes horarios:

- * 10:00 - 10:30
- * 12:00 - 12:15
- * 13:00 - 14:00
- * 15:15 - 15:30

- 5.5.2** No será posible el retiro de alumnos por medio de solicitud a través de teléfono, agenda o e-mail.
- 5.5.3** En caso que el estudiante tenga evaluación el día del permiso, ésta, debe ser rendida con antelación al retiro.
- 5.5.4** El Inspector y/o Encargado de convivencia son las únicas personas que poseen la competencia para retirar alumnos de la sala en casos de eventualidad. La firma del libro de registro de salidas debe realizarse en secretaría.
- 5.5.5** No será posible retirar alumnos luego de las 15:30 horas, para no entorpecer el desarrollo normal de las clases.

5.6 DE LOS MATERIALES

- 5.6.1 Los alumnos se presentarán con los útiles escolares necesarios para el trabajo en cada asignatura.
- 5.6.2 Una vez iniciada la jornada, secretaría no aceptará solicitudes de apoderados para que se entreguen materiales de trabajo o tareas que hayan sido olvidados por los alumnos.
- 5.6.3 Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deberán estar debidamente marcados. Lo anterior, es imprescindible para una pronta identificación y devolución a sus dueños.
- 5.6.4 Cada alumno debe cuidar, preservar y mantener en buen estado las instalaciones, dependencias y mobiliario del establecimiento. Cualquier destrozo o deterioro será considerado una falta grave, debiendo ser reparado o cancelado el valor de lo dañado por quien sea identificado como responsable de causar el daño en un plazo no superior a 48 horas. La sanción se aplicará al estudiante que cause daño a los bienes del colegio, sea o no intencional.
- 5.6.5 Sobre el celular o cualquier elemento tecnológico- digital, está estrictamente prohibido su uso dentro dentro del establecimiento. El colegio no se responsabiliza por la pérdida de artefactos que no sean de uso exclusivo estudiantil: celulares, iPhone, iPad, mp3, mp4, tablets, teléfonos inteligentes, etc.). *Leer Protocolo de uso de celular y aparatos electrónicos.*

5.7 DE LA AGENDA ESCOLAR

- 5.7.1 Se considera como agenda escolar la que el colegio emite para los estudiantes de 1er. y 2º ciclo.
- 5.7.2 Debe ser conservada en forma impecable con todos los datos del alumno (a).
- 5.7.3 Toda comunicación del apoderado deberá estar escrita de su puño y letra, además de firmada en cada oportunidad que corresponda.
- 5.7.4 El alumno (a), por ningún motivo, deberá tener firmas del apoderado sin la comunicación respectiva.
- 5.7.5 El alumno(a), que deteriore o extravíe su agenda escolar deberá adquirir otra, previo pago de su valor, dentro de los siguientes 3 días.
- 5.7.6 El alumno (a) deberá entregar todas las circulares dirigidas a los padres.
- 5.7.7 El acuso de recibo de la circular deberá quedar consignado con firma del apoderado en la agenda escolar.

5.8 DE LAS CONDUCTAS QUE ATENTEN EN CONTRA DE LA SALUD Y BIENESTAR

- 5.8.1** Se prohíbe fumar en el interior del establecimiento y en sus alrededores, como así mismo ingerir bebidas alcohólicas de cualquier tipo, pudiendo ser atendido y reprendido el hecho por cualquier funcionario docente. Los alumnos están absolutamente impedidos de fumar o consumir bebidas alcohólicas cuando luzcan el uniforme del colegio, sea en cualquier lugar, horario o sitio de difusión pública, como por ejemplo internet, televisión, etc. la transgresión a esta norma será considerada una falta muy grave.
- 5.8.2** Cuando un alumno sea sorprendido consumiendo droga en el establecimiento o sus alrededores, se procederá a aplicar el protocolo, considerando esta falta como muy grave.
- 5.8.3** El caso anterior, será atendido por Encargado de Convivencia y/o Inspector correspondiente, quienes, considerando los antecedentes presentados por el alumno, procederán a aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.
- 5.8.4** La venta o intercambio de drogas o alcohol en el interior del colegio o sus alrededores, queda estrictamente prohibida y considerada una falta muy grave, que significará la activación de todos los protocolos pertinentes.
- 5.8.5** Se prohíbe la difusión vía internet de material que exponga a nuestros alumnos en conductas impropias, que atenten contra la moral y buenas costumbres. Ello será considerado una falta muy grave.
- 5.8.6** No está permitido usar espacios no habilitados para almorzar (salas, pasillos, jardines, etc.). Todos los alumnos deberán almorzar en casino.
- 5.8.7** No se acepta bajo ningún pretexto, la violencia entre pares o parejas ya sea física o verbal, de manera directa o por otros medios como internet, celular, etc., lo cual será considerado una falta muy grave.

5.9 DE LAS MEDIDAS REPARADORAS

El Rector, los Coordinadores Académicos, Encargado de convivencia y/o Inspector y los profesores pueden, por derecho propio, ejercer su autoridad sobre todos los alumnos del colegio. ante cada falta se aplicará el criterio institucional en consideración a los antecedentes de cada caso. En consecuencia, ante la conducta de los alumnos que, en forma constante y reiterativa, se nieguen a respetar este reglamento, se dispondrán las medidas respectivas.

5.9.1 Valor: RESPETO

Conducta de Reconocimiento	Tipo Falta	Detalle de las conductas trasgresoras
❖ Manifiesta una actitud de respecto y buen trato hacia sus profesores, compañeros y funcionarios ❖ Usa lenguaje y modales adecuados ❖ Mantiene un trato deferente y cordial con el personal de aseo y administrativo. ❖ Respeta los horarios y actividades establecidas ❖ Genera y promueve un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase. ❖ Aporta con sus comentarios al buen clima académico ❖ Valora y respeta las opiniones de sus compañeros. ❖ Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares. ❖ Otras conductas que merezcan ser destacas como respetuosas.	LEVE GRAVE	❖ Desobedece instrucciones ❖ Molesta a sus compañeros ❖ Come, bebe o mastica chicle en clases ❖ Comercializa productos sin autorización ❖ Presenta mal comportamiento en la formación, durante el recreo, en cambios de horas ❖ Entorpece el desarrollo de la clase ❖ Se levante de su puesto sin autorización ❖ Conversa durante el desarrollo de la clase ❖ Utiliza cualquier tipo de aparato de audio, juegos electrónicos y/o teléfono celular en hora de clases ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría, cometida durante otras actividades curriculares distintas a las clases. ❖ Es grosero(a) en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros ❖ Se burla de sus compañeros ❖ Hace uso o ingresa a baños no asignado oficialmente para su ciclo o género ❖ Manifiesta actitudes y/o conductas violentas ❖ Sale de clases sin autorización ❖ Se comporta inadecuadamente conversando, distrayendo y provocando desorden en actos cívicos o en eventos oficiales ❖ Engaña a inspectores y profesores respecto a su presentación personal ❖ Destruye, sustrae, esconde y/o mal utiliza material de estudio de sus

		compañeros. Será agravante cuando lo anterior ocurre en el período próximo a evaluación relativa al material de estudio referido ❖ Se burla de las consultas que realizan sus compañeros ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría calificadas como tales por el consejo directivo.
	GRAVÍSIMA	❖ Contesta en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor o culaquier otro miembro del colegio ❖ Intimida a sus compañeros a través de amedrentamiento y amenazas. Se considerarán circunstancias agravantes cuando exista una notable desproporción de fuerza o cuando la agresión sea concertada y originada con actitudes discriminatorias ❖ Fotografía o graba a algún integrante de la comunidad del colegio sin su consentimiento, registrando alguna acción que denoste la dignidad de la persona ❖ Agrede físicamente a otra persona, sea este compañero o funcionario del Colegio. ❖ Calumnia, ofende o injuria a otros, tanto e forma oral como a través de medio escritos, electrónicos o redes sociales (blog, fotolog, E-mail, chat u otros), publicados dentro o fuera del Colegio; sean estos compañeros, funcionarios del Colegio, con perjuicio a su honorabilidad. ❖ Incurre en conductas de acoso o violencia escolar. ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría calificadas como tales por el Consejo Directivo.

5.9.2 Valor: RESPONSABILIDAD

Conducta de Reconocimiento	Tipo Falta	Detalle de las conductas trasngresoras
❖ Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar ❖ Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado. ❖ Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso. ❖ Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su Colegio. ❖ Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias. ❖ Presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes ❖ Genera iniciativas en favor del cuidado medio ambiental. ❖ Manifiesta una actitud de cuidado y protección hacia la salud y bienestar de sus compañeros. ❖ Otras conductas que merezcan ser destacadas de Responsabilidad.	LEVE	❖ No trae útiles de trabajo. ❖ No trae hechas las tareas. ❖ No trabaja durante la clase. ❖ No trae comunicación firmada. ❖ Se presenta sin agenda escolar. ❖ Sale de la sala durante los cambios de hora. ❖ Llega atrasado al colegio. ❖ No presenta justificativo. ❖ Las prendas de su uniforme no presentan identificación. ❖ Porta objetos de valor no relacionado con el proceso educativo, sin autorización ❖ Evidencia una presentación personal deficiente o incompleta. ❖ No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestad por ésta ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría.
	GRAVE	❖ Se presenta atrasado(a) a clases estando en el Colegio. ❖ Falta a evaluación ❖ Se reincorpora sin justificativo escrito certificación médica. ❖ Falta a clases sin conocimiento de su apoderado. ❖ Permanece fuera de la sala durante la realización de clases. ❖ No se presenta a evaluación recuperativa ❖ Se niega a rendir una evaluación.

		❖ No cuida mobiliario o material del Colegio ❖ Participa o promueve juegos violentos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases. ❖ Consume alcohol o cigarrillos dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas como giras de estudios, paseos de curso, etc. ❖ Manifiesta en conductas afectivas de pareja (Ejemplo: pololeo), expresiones como contacto físico, que no corresponden ambiente propio de nuestras actividades escolares. ❖ Ayuda y/o facilita el ingreso al Colegio personas ajenas a la comunidad educativa sin autorización. ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría calificada como tales por el Consejo Directivo.
	GRAVÍSIMA	❖ Se retira del Colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización. ❖ Daña, destruye, raya (escritura, pintura o señalética) o mal utiliza materiales, muebles o instalaciones del Colegio. ❖ Incita a sus compañeros a participar en actividades que revisten riesgos a la moral, física y/o psicológica, dentro o fuera del colegio ❖ Presenta conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres. ❖ Consume, porta, vende y/o distribuye drogas o alcohol en dependencias del Colegio y/o en las proximidades d mismo; en salidas pedagógicas como gira de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del Colegio. ❖ Daña, altera o sustrae contenidos digitales e informáticos, perjudicando a la institución o a personas. ❖ Porta, lanza, o construye fuegos pirotécnicos, bombas de ruido, bombas de humo u otros similares que pueda representar riesgo para sí mismo y/u otros miembros de la comunidad escolar. ❖ Organiza, ayuda o facilita el ingreso al Colegio o sus inmediaciones a personas ajenas intimidando a miembros de la comunidad que, resulten o no, en agresiones físicas, matonaje y /o actos vandálicos hacia la infraestructura del Colegio. Constituirá un agravante si estudiante en cuestión ha amenazado con actos agresivos de esta

		naturaleza, en forma previa. ❖ Guarda, porta o utiliza dentro del colegio elementos inflamables, químicos corrosivos o cáusticos; cualquier tipo de armas de fuego o corto punzantes, elementos contundentes; y todos aquellos elementos que constituyan un potencial riesgo a las personas. ❖ Sustraer, altera o daña implementos artículos relacionados con la seguridad. ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría calificada como tales por el Consejo Directivo.
--	--	--

5.9.3 Valor: HONESTIDAD

Conducta de Reconocimiento	Tipo Falta	Detalle de las conductas trasngresoras
❖ Demuestra en sus actos apego al valor de la honestidad. ❖ Promueve actitudes que favorecen honestidad en sus compañeros. ❖ Ha demostrado capacidad para asumir sus errores y tratar de enmendarlos. ❖ Es consecuente con los valores institucionales, manteniendo una conducta acorde a éstos. ❖ Devuelve voluntariamente bienes que no le pertenecen. ❖ Otras conductas que merezcan ser destacadas como honestas	GRAVE	❖ No devuelve voluntariamente prendas de uniforme o útiles escolares ajenos, que se ha llevado sin consentimiento de su dueño desde el Colegio. ❖ Promociona, publicita o realiza campaña, eventos o actividades ajenas al Colegio, sin autorización escrita de Rectoría ❖ Durante una evaluación: “sopla” “copia”. ❖ Manifiesta actitudes deshonestas o poco veraces. ❖ Porta y/o usa durante las evaluaciones dispositivos electrónicos capaces d contener o transmitir datos (excepto calculadoras, con autorización directa explícita del profesor exclusivamente para esa evaluación), en cuyo caso se presumirá el acto de copia. ❖ Falsifica la firma de su apoderado. ❖ Falsifica, interviene o manipula indebidamente la agenda escolar. ❖ Otras conductas que revistan el nivel d gravedad de esta categoría como tales por el Consejo Directivo.
	GRAVÍSIMA	❖ Roba, hurta o abusa de la confianza para sustraer especies ajenas (uniforme, útiles, cuadernos, etc.) ❖ Falsifica, interviene o manipula indebidamente el libro de clases. ❖ Sustraer o utiliza fraudulentamente instrumentos evaluativos ya sea como actor, instigador o difusor ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría calificada como tales por el Consejo Directivo

5.9.4 Valor: SOLIDARIDAD Y COMPAÑERISMO

Conducta de Reconocimiento	Tipo Falta	Detalle de las conductas transgresoras
❖ Presenta una actitud acogedora y solidaria con los estudiantes nuevos, colaborando activamente en su integración. ❖ Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración, participando en campañas solidarias. ❖ Se preocupa por el bienestar de sus compañeros. ❖ Colabora para mejorar el aprendizaje de sus compañeros. ❖ Sus conductas reflejan preocupación por el bien común. ❖ Colabora en la contención emocional de sus pares. ❖ Otras conductas que merezcan ser destacadas como solidarias.	GRAVÍSIMA	❖ Ejerce Intimidación (se colude, entendiéndose como la acción de intimidación o presión de carácter social, físico o psicológico que ejercen los amigos/as de un estudiante sancionado en contra de la víctima de éste o un testigo de los hechos. ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría calificada como tales por el Consejo Directivo.

5.9.5 Valor: ESFUERZO Y PERSEVERANCIA

Conducta de Reconocimiento		
❖ Ha demostrado capacidad para superar sus dificultades e intentar progresar. ❖ Es constante en su trabajo académico diario. ❖ La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios, es destacable. ❖ Se esfuerza por mejorar su conducta. ❖ Es constante en promover una buena relación entre sus compañeros. ❖ Otras conductas que merezcan ser destacadas como una manifestación de esfuerzo y perseverancia.		

5.9.6 Valor: PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO

Conducta de Reconocimiento		
❖ Ha manifestado una actitud de colaboración con su profesor, inspector o directivos. ❖ Ha tenido excelente participación en clases. ❖ Ha evidenciado una excelente participación en sus actividades escolares. ❖ Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio. ❖ Ha manifestado un gran interés por la asignatura. ❖ Se destaca participando en actividades extra programáticas representando al Colegio. ❖ Es reconocido como un líder positivo entre su grupo de pares. ❖ Otras conductas que merezcan ser destacadas como de Participación y Compromiso.		

6. CRITERIOS GENERALES DEL DEBIDO PROCESO

Toda medida o sanción aplicable en materia normativa educacional, debe ser fruto del principio de un justo y racional procedimiento. Este principio también conocido como debido proceso, es una manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, Nº 3, inciso 6 de la Constitución Política de la República.

Conforme a lo anterior, la circular N 482 de 2018 emanada de la Superintendencia de Educación dispone que *“las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno”*.

Todos los procedimientos y protocolos contenidos en nuestro RICE han sido elaborados dando cumplimiento al principio antes dicho y contemplando sus elementos.

De esta forma, entendemos que un procedimiento justo y racional es aquel que ha sido establecido en forma previa a la aplicación de la medida y que, a considerado al menos, los siguientes elementos:

- a. La comunicación al alumno y su apoderado de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar.
- b. Respetar la presunción de inocencia.
- c. Garantizar el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa.
- d. Resolver de manera fundada y en un plazo razonable.
- e. Garantizar el derecho a solicitar revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

7.- PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO FRENTE A CONDUCTAS GRAVES, GRAVÍSIMAS O QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR QUE CAUSEN DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSÍQUICA DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR O DE TERCEROS QUE ESTÁN EN LAS DEPENDENCIAS DE NUESTRO COLEGIO

De acuerdo a la Ley Nº 21.128, denominada “Aula Segura”. *“Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atentén contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”*.

Rectoría deberá iniciar un procedimiento, según el rol o función del miembro de la comunidad que sea presumiblemente responsable de la infracción de carácter grave o gravísima, conforme a lo siguiente:

- a. Rectoría del Colegio, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- b. Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el alumno es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- c. De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al alumno afectado, a su madre, padre o apoderado.
- d. Si Rectoría, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- e. Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia; principio de bilateralidad, derecho a presentar pruebas por parte del alumno afectado o su familia y a respetar la dignidad y honra de los alumnos y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los alumnos y sus familias.
- f. El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento del alumno o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.

8.- PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA ADOPTAR LA MEDIDA DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN CUANDO SE TRATE DE SITUACIONES QUE NO NECESARIAMENTE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Previo a aplicar estas medidas:

- a. Haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones
- b. Haber implementado a favor de él o la alumno(a) las medidas de apoyo pedagógico o formativo que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, es decir haber adoptado medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica

Al momento de aplicar estas medidas:

- c. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un alumno sólo podrá ser adoptada por la Rectoría del Colegio.
- d. El colegio a través de su Rector, notifica el inicio de un procedimiento disciplinario, debiendo informar la falta que se le adjudica al alumno y las medidas que pudieran aplicarse según

Reglamento.

- e. Será obligación del Rector del establecimiento notificar al estudiante y su apoderado sobre el inicio de la investigación, informando que mientras dura esta investigación, comienza una suspensión de clases de 10 días hábiles.
- f. Desde informado el inicio de la investigación, el estudiante tiene 5 días hábiles para presentar descargos o alegaciones.
- g. Al décimo día de suspensión el Rector entrega notificación de los resultados al estudiante y su apoderado.
- h. El proceso puede extenderse por 5 días más, en los cuáles se puede prorrogar la suspensión, y donde el estudiante, junto a su apoderado, pueden solicitar la reconsideración de la medida.
- i. Finalizado el plazo total del procedimiento (15 días) el Rector entrega sanción al estudiante y su apoderado, previa consulta al consejo de profesores.
- j. Se le otorga un plazo de 5 días hábiles a la familia para presentar defensa y antecedentes. El alumno afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles siguientes a aquel de su notificación, ante Rectoría, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- k. Vencido el plazo anterior, con o sin defensa por parte de los padres, Rectoría adopta la medida en un plazo no superior a 3 días hábiles. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al alumno afectado y a su padre, madre o apoderado.
- l. Rectoría, 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.

NOTA 1: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un alumno por motivos académicos de carácter político o ideológico.

NOTA 2: Rectoría no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender alumnos por causales que se deriven de su situación socioeconómica o de rendimiento académico o vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y transitoria definidas en el inciso 2° del artículo 9, que se presenten durante sus estudios. No podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

NOTA 3: En caso de que el alumno repita de curso, tanto en la educación básica como en la educación media tiene el derecho a permanecer en el mismo establecimiento, sin que, por esa causa, le sea cancelada o no renovada su matrícula.

9.- SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR

Es necesario tener presente que existen sanciones que no pueden aplicarse por carecer de función formativa, así como por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes.

Entre estas sanciones se encuentran:

- Castigos físicos.
- Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los alumnos.
- Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los alumnos.
- Impedir el ingreso de un alumno al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, ya que no existe certeza que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
- Medidas que afecten la permanencia de los alumnos en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
- Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una alumna por estar embarazada o ser madre.
- Cancelar la matrícula, suspender o expulsar alumnos por no pago o por razones de su rendimiento.
- Retener los documentos académicos o aplicar otra sanción a los alumnos por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.

10. PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El conflicto es un fenómeno natural en la vida social humana en la que se convive entre personas diversas y que, bien manejado, puede tener un enorme potencial formativo. Muy frecuentemente, las consecuencias negativas del conflicto no provienen del conflicto en sí mismo, sino que de la manera como el conflicto es percibido y manejado por las partes.

Enseñar a abordar conflictos es una tarea fundamental para nuestro Colegio y da la ocasión para trabajar una serie de habilidades socioemocionales de primer orden para la convivencia en una sociedad diversa y democrática.

Existen maneras más o menos positivas de abordar los conflictos, tanto desde el punto de vista de la resolución misma, como desde el punto de vista de las habilidades que se ponen en juego al enfrentarlos y resolverlos.

En este sentido, la comunidad educativa debe reflexionar sobre estrategias para intencionar el desarrollo socioemocional de los estudiantes a través de la resolución pacífica de los conflictos.

Resolución de conflictos

Cuando enfrentamos un conflicto interpersonal o grupal, las maneras de afrontarlo hablan de nuestra visión de mundo, de nuestra mirada de los demás y también de nosotros mismos. Según

Mena, Jáuregui y Moreno (2011) basadas en Cascón (2001), es posible distinguir cinco principales actitudes para afrontar conflictos.

Competición: caracterizada por perseguir los objetivos propios sin considerar a los demás. Para lograrlo se busca eliminar al otro a través del menosprecio, discriminación o expulsión.

Acomodación: supone ceder habitualmente a los puntos de vista de los otros, renunciando a los propios, para no confrontar la situación. Es común que sea interpretado, erróneamente, como “buena educación”.

Evasión: se caracteriza por no afrontar los problemas por miedo al conflicto. Se tiende a pensar que se resolverán por sí solos, por lo que comúnmente quedan sin resolver.

Negociación: se basa en la búsqueda de soluciones de acuerdo, normalmente cediendo un poco y ganando lo fundamental a través de un pacto. La solución satisface sólo parcialmente a ambas partes, por lo que a la larga los conflictos pueden volver a aparecer.

Cooperación: implica la incorporación de las partes implicadas en la búsqueda de un objetivo común. Supone explorar el desacuerdo, generando alternativas que satisfagan a los involucrados. Tanto el logro de los propios objetivos como la preocupación por mantener la relación, son fundamentales para una solución pacífica y efectiva de los conflictos. Para este proceso se requieren habilidades tales como empatía, capacidad de escuchar y expresar opiniones, y creatividad para encontrar soluciones.

Habilidades socioemocionales para resolver un conflicto con un estilo de cooperación.

Construir con otro una solución que nos beneficie a ambos, implica:

Escucha activa: ser capaz de ponerme en sintonía con otro que está en desacuerdo conmigo y escuchar sus razones, sin interrumpirlo o intentar anteponer mi perspectiva mientras está exponiendo su punto de vista.

Asertividad: ser capaz de expresar mis propias emociones, deseos y puntos de vista en forma adecuada, sin agresividad, sarcasmo, descalificación u otra forma que pueda herir a mi contraparte

Empatía: capacidad para percibir y comprender las emociones que otros experimentan, aun cuando yo piense o sienta diferente.

Toma de perspectiva: entender que el otro construye la realidad desde un punto de vista distinto al mío y que su manera de hacerlo es respetable.

Pensamiento constructivo y alternativo: habilidad para co-construir una solución distinta a la inicialmente ideada, integrando los datos e insumos de la otra parte y que implique una salida comunitaria al problema.

Enseñar a resolver conflictos constructivamente implica trabajar las habilidades anteriormente señaladas. Tanto a nivel familiar como a nivel de comunidad educativa, construir acuerdos requiere inicialmente lograr conmover a los estudiantes, atraer su atención y conectarlos emocionalmente con la situación, incluyéndolos en el proceso de solución del problema. Este proceso

se puede poner en práctica cada vez que se presenten conflictos en la vida cotidiana. Así mismo, también es posible promover el desarrollo de estas habilidades intencionado pedagógicamente su ejercitación a través de situaciones simuladas (con conflictos supuestos o reales).

Negociación y mediación

Entre los modos de resolución de conflictos, encontramos con frecuencia los conceptos de negociación y mediación.

Negociación: se asocia a un modo de encarar los conflictos interpersonales o grupales, de modo de buscar, más allá de los intereses o posiciones personales, los intereses comunes que pueden ampliar el espectro de opciones de solución, de modo que todas las partes resulten beneficiadas.

En este tipo de abordaje del conflicto, los actores son autónomos en el proceso, buscando activamente la solución en los marcos anteriormente descritos. Se realiza respetando los siguientes pasos:

- 1) Las partes acuerdan negociar.
- 2) Realizan una exploración de sus intereses, puntos de vista y posiciones.
- 3) Encuentran los puntos comunes.
- 4) Proponen opciones en las que todos resulten beneficiados.
- 5) Evalúan las opciones y seleccionan las mejores de éstas.
- 6) Elaboran un acuerdo que satisface a ambas partes.

La Mediación: implica la intervención de un tercero neutral, y aceptado por ambas partes, quien no tiene poder de decisión sobre el acuerdo al cual se podría eventualmente llegar. La función del mediador es ayudar a las partes a llegar a acuerdo, mediante la conducción de un proceso que apunta a que las partes se encuentren entre sí, expresen sus puntos de vista, construyan el acuerdo y lleguen a la solución del problema. La mediación, para que logre su objetivo debe ser voluntaria y confidencial. A su vez, se debe realizar respetando los siguientes pasos (Moore, 1995; Mena, Jáuregui & Moreno, 2011):

- 1) El mediador ofrece la instancia de mediación, que puede ser aceptada o rechazada por las partes.
- 2) El mediador explica cómo se realizará el proceso, garantizando la confidencialidad.
- 3) El mediador invita a cada uno a exponer el problema de modo respetuoso, sin alusiones descalificadoras del otro. El otro no puede interrumpir.
- 4) Una vez expuestas las posiciones, se invita a la construcción de una solución conjunta, intencionando la colaboración entre las partes.
- 5) Construida la solución, se establece un acta de acuerdo entre las partes, la que es firmada por ambos.

La mediación como proceso es aconsejable de ser realizada cuando las partes por sí solas no logran llegar a acuerdo. Por otro lado, es una buena manera de ir modelando y mediando las habilidades socio afectivas que son importantes en la resolución constructiva y pacífica de conflictos.

COLABORACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PARA REALIZAR LAS ACCIONES DEL PRESENTE PROTOCOLO

Todos los miembros de la comunidad educativa, deben prestar su máxima colaboración para la realización de las acciones comprendidas en un protocolo de actuación. Especial importancia tiene la colaboración de las familias de los niños, niñas o adolescentes que pudieran verse afectado por algún tipo de vulneración.

Los mecanismos colaborativos son voluntarios y no pueden sustituir el procedimiento disciplinario cuando este sea obligatorio.

El colegio continuará con el despliegue del protocolo, hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado la ficha personal de cada estudiante, en el caso de los padres y apoderados.

Todo proceso siempre enmarcado en el debido y justo procedimiento que puede llegar implicar apelaciones que deben ser resueltas por el Rector del Colegio.

III. PROTOCOLOS

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.

Los protocolos establecen los pasos a seguir por la comunidad educativa del establecimiento frente a las situaciones de conflicto que se presenten durante el período escolar. Es decir, el colegio solo aplicará medidas disciplinarias en situaciones dentro del establecimiento y fuera de el en actividades no lectivas y/o extraescolares en representación del colegio y en compañía de un funcionario. Convivencia Escolar actuará siempre y cuando la situación sea ingresada ante esta entidad por el demandante (Estudiante, Profesor, Apoderado y/o Funcionario), no por un rumor.

1. PROTOCOLO FRENTE A ATRASOS

El colegio, a fin de no interrumpir constantemente el normal funcionamiento de las clases al interior del aula, con el ingreso de estudiantes retrasados, ha fijado un acceso por bloques de acuerdo al ingreso posterior a las 08:30 horas al colegio.

Los estudiantes que ingresen posterior al toque de campana de las 08:30 horas, deberán esperar en el hall, mientras el inspector autoriza el ingreso a las salas:

Ingreso al colegio		Ingreso al aula
Desde	Hasta	
08:30	08:45	08:47
08:45	09:00	09:03
09:00	09:20	09:25
09:20	10:00	Recreo de las 10:15

Los estudiantes que ingresen posterior a las 09:00 horas AM, deberán ser justificados en forma presencial o por agenda por el apoderado, sin perjuicio de lo anterior será considerado un atraso, considerado el procedimiento de atrasos reiterados.

ATRASOS REITERADOS

Nº ATRASOS	PROCEDIMIENTO	TIPO FALTA	RESPONSABLE
3º, 4º, 5º	❖ Registro hoja de vida del estudiante. ❖ Comunicación al apoderado. La falta leve reiterada 3 veces pasa a ser falta grave	Leve	Inspector
6º	❖ Registro hoja de vida del estudiante ❖ Citación al apoderado ❖ Entrevista con firma de Carta Compromiso	Leve	Inspector
7º y 8º	❖ Registro hoja de vida del estudiante ❖ Citación al apoderado, se informa debido proceso y compromiso ❖ Medida formativa	Leve	Inspector y Encargada de Convivencia Escolar
10º	❖ Registro hoja de vida del estudiante ❖ Citación al apoderado ❖ Medida pedagógica ❖ Derivación externa en caso de ver incumplimiento de acompañamiento y apoyo de la familia, observándose vulneración de derechos	Grave	Inspector y Encargada de Convivencia Escolar

**** EL PROTOCOLO DE ATRASOS ES CONSIDERADO PARA ESTUDIANTES DESDE KINDER A 4º MEDIO ****

2. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRAS DE ESTUDIOS Y OTRAS

Las salidas pedagógicas, jornadas, participación en actividades deportivas, etc., son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros alumnos pongan en práctica los valores y principios de nuestro PEI.

Comprendemos que, para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los alumnos que van a dicha actividad.

Los padres y/o apoderados de nuestros alumnos deberán autorizar, de forma previa y por escrito a sus hijos y/o pupilos para que participen en dichas actividades. Por su parte, el Colegio, deberá cautelar que exista un número suficiente de adultos encargados de la actividad para asegurar el cuidado de los alumnos, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.

El Colegio Colonial de Pirque **no organiza ni promueve ni participa** en el diseño, programación o ejecución de Giras de Estudio, Paseos de Curso, Campamentos, excursiones ni ningún otro tipo de actividades recreativas o turísticas organizadas por padres, apoderados, alumnos o grupos de estos, que no tienen relación con el proceso formativo de nuestros alumnos y no están contempladas en nuestro curriculum.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS, AL ENTORNO Y GIRAS DE ESTUDIO, NIVELES PARVULARIO, BÁSICA Y MEDIA

Definición. Se entiende como “Salida Pedagógica” aquella actividad que se desarrolla fuera de las dependencias del Colegio Colonial de Pirque y que tiene como objetivo, por una parte, complementar el desarrollo curricular de una asignatura para así potenciar la experiencia académica de los alumnos. Además, se pretende fortalecer la vida de la comunidad curso por intermedio de jornadas que impacten en la formación integral de nuestros alumnos.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas.

Objetivo. Establecer la forma de proceder en la organización de una salida Pedagógica para ser conocida por la Comunidad Educativa de manera de dar máxima seguridad a los participantes, muy particularmente a los párvulos, que, por su corta edad, su cuidado y supervisión debe ser aún más directa.

Entregar a los padres y apoderados toda la información necesaria, para el otorgamiento de la autorización previa a la actividad.

Situaciones ante las cuales activaremos el presente protocolo. Cuando cualquier docente o monitor organice una salida pedagógica con un grupo de párvulos o alumnos.

Esta salida, podrá ser parte de una actividad pedagógica, de una jornada recreativa, campeonato deportivo u cualquier otro tipo de competencia, fuera o dentro de la ciudad, con o sin pernoctar, que cuente con la autorización oficial del Colegio.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo. El docente o monitor a cargo de la salida será quien active el protocolo respetando los plazos establecidos en el mismo.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por el docente o monitor responsable, sin perjuicio que en el proceso intervengan otros profesionales o directivos en acciones de apoyo o seguimiento del protocolo.

Protocolo de actuación SALIDA PEDAGÓGICA				
	Etapa	Responsable	Medidas	Plazos
1	Planificación de la salida	Docentes o monitores	Los docentes o monitores, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar las salidas pedagógicas programadas para el año escolar.	Abril del año respectivo
2	Salida no planificada	Docentes o monitores	De existir actividades no programadas con antelación, éstas serán presentadas a la Coordinadora de Ciclo, con un plazo de 20 días hábiles previo a la fecha tentativa de realización, para análisis y aprobación. Si procede, gestionar en conjunto forma de financiamiento, planificación pedagógica, autorización de apoderados, documentos del bus; conductores y otros detalles orientados a la seguridad de párvulos y alumnos.	20 días
3	Trámite formato de salida	Docentes o monitores	El docente o monitor debe presentar el formato de salida pedagógica a Coordinación de Ciclo, para solicitar autorización, señalando: Fecha; Lugar; Hora de salida y de llegada; Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área; indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación; Forma de traslado o transporte; medidas de seguridad a adoptar; indicar los adultos a cargo de la actividad; y guía que será desarrollada por los alumnos durante la salida. Particular cuidado debe otorgarse en caso que la salida sea de párvulos o de alumnos con algún tipo de NEE.	30 días
4	Entrega formato de salida	Docentes o monitores	El formato será entregado a Coordinadora de Ciclo, quien la informará posteriormente al consejo directivo e Inspectoría.	30 días
5	Autorización solicitud	Rectoría	Rectoría dará curso a la solicitud sólo si la documentación entregada cumple con los requisitos establecidos para una salida pedagógica y se encuentra dentro de los plazos establecidos por el Mineduc para que ingrese a este organismo ministerial, es decir, con 10 días de antelación a la salida.	5 días
6	Envío a DEPROV	Rectoría	- Enviar al DEPROV la solicitud correspondiente a la salida, objetivos, itinerario, calendarización, nómina de alumnos, documentos del transporte (nombre del o los conductores, licencia de conducir, revisión técnica al día, permiso de circulación). - Permiso otorgado por el apoderado del párvulo o alumno, (nombre del padre, RUT, nombre del alumno, lugar, fecha, hora de salida, hora de llegada aproximada, teléfono de contacto. - Ningún alumno saldrá del Colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado.	10 días

7	Adopción de mediadas de seguridad	Docentes o Monitores	- El docente o monitor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los alumnos. - En caso de alguna incidencia, el docente o monitor, al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a Rectoría, la ocurrencia de la misma. - Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento al Rector. Coordinadora e Inspector y se aplicará el RICE. - Será el mismo docente participante de la salida el encargado de registrar el hecho en la hoja de vida del alumno como también de gestionar con el apoderado las medidas estipuladas en los reglamentos de disciplina, convivencia escolar, evaluación y promoción. - En caso de ser un monitor, informará a Inspectoría General. Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad o dura más de un día, se hace necesario el acompañamiento de otro docente o inspector. - El profesor o monitor deberá comenzar y finalizar la actividad en el Colegio, con todos los alumnos, salvo aquel caso excepcional, en que el apoderado solicite, por escrito, otra forma de hacerse cargo del alumno.	Inmediato
8	Seguridad en el transporte	Docentes o monitores	Si el traslado se hace en transporte contratado, será responsabilidad del docente que organiza la salida entregar a Inspectoría General los antecedentes de la empresa de transporte: a) Nombre de la persona o razón social de la empresa. b) Teléfono del propietario o la empresa. c) Teléfono móvil. d) Compañía aseguradora. e) Tipo de seguro. f) Nombre del conductor. g) Rut del conductor. h) Fotocopia Cédula de identidad. i) Fotocopia de la Licencia de conductor con la clase exigida para transporte público.	7 días antes de la salida
9	Cierre del protocolo	Docentes o monitores	Una vez finalizada la salida a Coordinación de ciclo	Entrega de evaluación hasta 7 días después de la salida

NOTA

- El alumno que no sea autorizado para una salida deberá permanecer en el establecimiento, trabajando con una guía evaluada relacionada con la actividad de la salida programada. En caso que sea uno o más de educación parvularia, deberán estar bajo cuidado y supervisión durante toda la jornada. Especial atención se dará a las necesidades de servicios sanitarios y alimentación de los párvulos y alumnos durante la actividad.
- **El responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad es el Profesor Tutor:**
 - A los padres en las reuniones de curso 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 previsto en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar organizados por el Equipo Directivo.

***** Las autorizaciones firmadas serán recibidas por el Inspector, quien debe informar en secretaría *****

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

3.1 DEFINICIÓN

La Ley General de Educación define acoso escolar como: *“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 de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Art 16 B, LGE).*

Es un tipo de violencia permanente entre pares, existe abuso de poder, es sostenido en el tiempo. Es producto de un tipo de relaciones, donde a un sujeto se le marca la ausencia de una característica o condición esperada o la presencia de otra que no es socialmente valorada. Una vez que una víctima ha sido elegida, cualquier característica puede ser utilizada para hacer operar el bullying.

3.2 CARACTERÍSTICAS DEL BULLYING

- a. Debe existir una víctima indefensa atacada por un agresor que abusa o por un grupo de matones o abusadores.
- b. Debe existir una desigualdad de poder – “desequilibrio de fuerzas” – entre el más fuerte y el más débil. No hay equilibrio en cuanto a posibilidades de defensa, ni equilibrio físico, social o psicológico. Es una situación desigual y de indefensión por parte de la víctima.
- c. La acción agresiva tiene que ser repetida. Tiene que suceder durante un período de tiempo y/o de forma recurrente. La agresión supone un dolor no sólo en el momento del ataque, sino de forma sostenida, ya que crea la expectativa de la víctima de poder ser blanco de futuros ataques.
- d. El objetivo de la intimidación suele ser un solo estudiante, aunque también pueden ser varios, pero este caso se da con mucha menos frecuencia. La intimidación se puede ejercer en solitario o en grupo, pero se intimida a sujetos concretos. Nunca se intimida al grupo.

3.3 CARACTERÍSTICAS DE LAS VÍCTIMAS DEL BULLYING

Las víctimas son más vulnerables. Aquellos que tienen un problema o defecto físico, poseen rasgos indígenas, bajo rendimiento, piensan diferente de la mayoría, o vienen de otros países.

Víctimas pasivas: Aislados, con pocos o ningún amigo, parecen débiles y vulnerables, inseguros y con baja autoestima. Por lo general no piden ayuda.

Víctimas activas: Inquietos, impulsivos y provocadores. Son muy impopulares, responden en forma agresiva cuando son atacados.

3.4 CARACTERÍSTICAS PRESENTADAS EN LAS VÍCTIMAS DE BULLYING

- a. Arañazos y muestras evidentes de lesión física.
- b. Son frecuentemente ridiculizados, intimidados, llamados por sobrenombres ofensivos.
- c. Tienen el material escolar deteriorado.
- d. Son los peores en actividades en grupo.
- e. Son excluidos de los grupos.
- f. Les cuesta hablar en clases y denotan inseguridades en sus actitudes.
- g. Se muestran distraídos y pierden el interés por las actividades escolares con facilidad.

3.5 CARACTERÍSTICAS DE LOS AGRESORES

- a. Eligen a compañeros/as débiles e indefensos como objeto de sus agresiones.
- b. Intimidan, agreden, ridiculizan a sus víctimas y dañan sus pertenencias.
- c. Ejercen influencias negativas en los demás compañeros incitándolos a agredir y a silenciar a sus víctimas.
- d. En el caso de acoso escolar en las chicas sus manifestaciones no son tan evidentes, es un maltrato más rebuscado que incluye rumores difamatorios, manipulación de relaciones, etc.
- e. Para identificarlos hay que tener en cuenta las siguientes características de personalidad:
 - Fuerte temperamento, “enojables” y de baja tolerancia a la frustración.
 - Fuertes físicamente, de la edad de las víctimas o mayores.
 - Desafiantes y agresivos hacia los adultos, necesitan sentirse superiores.
 - Autoestima alta, no son inseguros.
 - Actitud negativa hacia la escuela, se inician temprano en comportamiento antisociales.

3.6 CARACTERÍSTICAS DE LOS ESPECTADORES

- a. Los espectadores potencian al agresor.
- b. Influyen el desarrollo de la situación de violencia.
- c. Se diferencian por parámetros morales, carácter y forma de actuar.
- d. Pueden ser ayudantes del agresor o sus amigos.
- e. También existen espectadores neutrales, no quieren complicarse la vida, no obstante, no reaccionan denunciando, se callan y toleran.
- f. A veces los espectadores apoyan y defienden a la víctima o a veces al agresor.

3.7 TIPOS DE BULLYING. Los principales tipos de maltrato que podemos considerar se suelen clasificar en:

Verbal: Suelen ser insultos y sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores. También son frecuentes los menosprecios en público o al estar resaltando y haciendo patente de forma constante un defecto físico o de acción. Últimamente el celular se está convirtiendo en vía para este tipo de maltrato.

Psicológico: Son acciones encaminadas a minar la autoestima del individuo y fomentar su sensación de inseguridad, temor y miedo; obligar a entregar algún objeto o dinero y también para hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes. El componente psicológico está presente en todas las formas de maltrato.

Físico: Como empujones, patadas, puñetazos, agresiones con objetos.

Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas,

Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

Social: Pretenden ubicar aisladamente al individuo respecto del grupo en un menor estatus y hacer partícipes a otros individuos, en ocasiones, de esta acción. Esto se consigue con la propia inhibición contemplativa de los miembros del grupo. Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala. Estas acciones se consideran bullying “indirecto”.

Ciberbullying: Uso de información electrónica y medios de comunicación tales como correo electrónico, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos móviles, web-sites difamatorios, smartphone, etc. para acosar a un individuo o grupo, mediante ataques personales u otros medios. El ciber-acoso es voluntarioso e implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través del medio del texto electrónico.

3.8 PROCEDIMIENTO FRENTE A CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Paso 1: Recepción de la posible denuncia. Cualquier integrante de la comunidad puede recibir una posible denuncia dentro del colegio y dirigirse informar inmediatamente los hechos en forma verbal o escrita.

Paso 2: Quien reciba la denuncia debe informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia, Inspector General o al Rector. Quienes tienen la obligación de coordinar e investigar la situación preliminar, procurando separar al posible victimario de la posible víctima.

Si existe algún tipo de lesión se debe informar al apoderado y llevar a la presunta víctima a un centro asistencial cercano y constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad, aunque ello no se advierta externamente.

Paso 3: La Encargada de Convivencia o Inspector General debe reunirse con el Equipo Directivo, incluyendo a los profesores jefes de los cursos respectivos, para informar de la posible denuncia y coordinar las estrategias a implementar, estableciendo de forma tentativa la gravedad de la misma. Se decidirá, según la situación y su posible gravedad, de hacer la denuncia e informar a las familias de los implicados, ya que en este primer momento se trata de una sospecha. En este momento se debe recopilar la información existente sobre los sujetos implicados.

Paso 4: Citar al posible victimario para que narre su versión de los hechos. Tiene derecho a que se considere su versión de los hechos como verosímil, razón por la cual se requiere una investigación preliminar de la situación denunciada, no obstante, se deben tomar medidas. Utilizar formato de entrevista vigente en el colegio, dejando evidencia por escrito.

Mensaje claro “NO SE TOLERARÁ LA VIOLENCIA EN EL COLEGIO.”

Paso 5: Rectoría puede establecer medidas preventivas de protección a la presunta víctima, también se puede vigilar los lugares donde es más factible que se produzca una situación de acoso y generar plan de intervención con los cursos involucrados. Se puede suspender al posible agresor en caso que ello evite un conflicto mayor, protegiendo tanto a la posible víctima como al posible victimario. Todo ello de manera preventiva y mientras se realiza la investigación preliminar. Estas medidas se informan a los apoderados respectivos.

Paso 6: Citar a los apoderados de los involucrados e informar los hechos y procedimientos a seguir y derechos de presentar pruebas o evidencias.

Paso 7.- El Encargado de Convivencia o Inspector General asignará a la persona que le ayudará a recabar la información necesaria (por ejemplo: Orientador, Psicólogo, Profesor jefe, el mismo Encargado de Convivencia, o todos a la vez). Este proceso se realizará bajo absoluta confidencialidad. Se debe dejar registro en hoja de entrevista y libro de convivencia donde se establecen los acuerdos con los padres, apoderados (as) y alumnos (as).

Paso 8.- Citar a posibles testigos dentro del establecimiento, todos aquellos que pudiesen conocer los hechos, pero no participar directamente en ellos, por ejemplo, puede citar al personal asistente de la educación, al personal administrativo, a los compañeros de curso, etc. Utilizar formato de entrevista vigente en el colegio, dejando evidencia por escrito.

Paso 9: Quien recopila la información se encarga de redactar un informe general. En dicho documento se debe establecer claramente: antecedentes recopilados, existencia o no existencia de Bullying, gravedad de la situación y medidas implementadas hasta el momento. Entregando los resultados al equipo directivo.

Paso 10: Se debe entregar los resultados a los involucrados y a sus apoderados.

En caso de no comprobar el bullying se solicitará firmar una carta de compromiso como medida formativa informando el debido proceso y la diferencia de bullying y maltrato escolar.

Paso 11: Si se comprueba Bullying, se aplican las sanciones y medidas formativas de acuerdo a una falta Gravísima.

Cuando las acciones sean constitutivas de delito además de informar a los apoderados se debe realizar la denuncia en las instituciones correspondientes (Carabineros, tribunales de familia, PDI, Fiscalía)

Implementación de Medidas Pedagógicas y/o Psico-educativas: Cuando se logre establecer la existencia de situaciones de acoso, se diseñará un Plan de intervención psico-pedagógica en favor de los buenos tratos, la resolución pacífica de conflictos, habilidades sociales, ejecución de acciones reparatorias.

Paso 12: Monitoreo de los estudiantes involucrados hasta final de año escolar en curso a cargo de la Encargada de Convivencia escolar con apoyo del profesor tutor.

**** Cabe destacar que existe un plazo máximo de 2 meses para concluir investigaciones internas por faltas graves o gravísimas que involucren a estudiantes. Esto evita procesos eternos y proteger así a los niños y jóvenes. ****

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

El accidente escolar es toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

El Colegio Colonial de Pirque tiene convenio de Seguro Escolar con la Clínica Santa María, en donde todo estudiante del establecimiento tiene derecho a atención por algún accidente escolar que lo amerite. Ante un accidente, es el Rector del Colegio quien debe realizar el levantamiento del acta del Seguro escolar.

El colegio cuenta con el servicio de enfermería a cargo de la Técnico en Enfermería –TENS-. La profesional no realiza diagnóstico ni suministra ningún tipo de medicamento, salvo aquellos con autorización del apoderado y respaldo de receta médica. No cambia ropa, ni tampoco realiza el aseo del alumno en caso de dificultades digestivas. En este tipo de situación, se avisará al inspector que informará al apoderado, resguardando la privacidad del alumno.

El objetivo es atender de forma primaria síntomas o accidentes propios del quehacer escolar como rasmilladuras superficiales, o quien manifieste dolores estomacales o jaquecas, éstas serán tratadas previa información y llamado telefónico al apoderado. De mantener el malestar, se le solicitará al apoderado que retire a su pupilo del establecimiento. Lo anterior,

debe ser informado por la TENS al profesor tutor y/o al inspector. Además, la llamada debe ser realizada por la TENS.

En enfermería existe un teléfono y un registro actualizado de los datos de todos los estudiantes del colegio.

Procedimientos en Caso de accidentes

Accidente	Procedimiento	Responsable
LEVE Comprometen piel y tejido celular subcutáneo, tales como contusiones menores, esguinces grado 1 y 2, excoiaciones, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.	TENS recibe al estudiante que llega acompañado o por sus propios medios. Se realizan atención primaria, consultando e informando al apoderado En caso que el estudiante siga con malestar se informa al inspector para autorizar retiro.	TENS Inspector
MENOS GRAVES Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial, muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones cráneo faciales, heridas que requieren sutura, contusiones y hematomas intramusculares, desgarrros, esguinces grado 3, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples. En dependencia de su complejidad, requieren procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico.	TENS recibe al estudiante que llega acompañado o por sus propios medios. Se realizan atención primaria, informando al apoderado para su retiro inmediato.	TENS Inspector
GRAVES Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de esta clasificación los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, shock eléctrico, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas. Requieren urgente	Informar al apoderado y traslado inmediato al centro asistencial más cercano.	Funcionario que presencie el accidente TENS Inspector

evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.		
EMERGENCIAS Accidente de tal gravedad, que reviste riesgo de muerte inminente para el paciente. Se incluyen TEC abiertos o con pérdida de conciencia, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de la vía aérea, politraumatismos severos, etc. Todos requieren de inmediata intervención de un equipo médico dotado de los elementos necesarios para estabilizar al paciente y trasladarlo a un centro asistencial, en ambulancia.	Informar al apoderado y traslado inmediato al centro asistencial más cercano. En caso de requerir ambulancia se solicita al centro asistencial mas cercano.	Funcionario que presencie el accidente Inspector TENS

5. PROTOCOLO DE CLASES DE EDUCACION FÍSICA

5.1. Las clases de Educación Física, o Talleres deportivos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de Reglamentos y Protocolos (prevención, accidente escolar) internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor (a) o técnico a cargo del curso o actividad.

5.2 El establecimiento define e implementa prácticas que contribuyan a prevenir el riesgo o daño a la integridad física y psicológica de los estudiantes dentro del recinto escolar y en cualquier situación, ya sea en clases, recreos o en la práctica de actividades recreativas deportivas. Se procurará el auto cuidado y se evitarán las actividades riesgosas con los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento.

5.3 El Jefe De Departamento de Ed. Física y los Técnicos de cada Taller deportivo, son los encargados del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc. que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso).

5.4 Implementos móviles:

Los arcos de fútbol y otros implementos, deben permanecer en el área destinada con su respectivo anclaje o amarrado lejos de la manipulación de los estudiantes.

5.5 Al finalizar la actividad es el profesor o técnico a cargo, quien deben regresar la implementación móvil al área destinada, dejándolos seguros y fuera del alcance de los estudiantes.

5.6 Está estrictamente prohibido, que los estudiantes del establecimiento muevan o trasladen

por sí solos, los implementos deportivos, sin la supervisión de un adulto, ya sea profesor, asistente de la educación, o técnico del taller.

5.7 El profesor de Educación Física o Técnico de Talleres deportivos, deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos.

Frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente al Jefe de Departamento.

5.8 El profesor titular a cargo del departamento de Educación Física tendrá la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por la mantención y buen uso de la implementación y dependencias, además de solicitar reposición de materiales cuando sea necesario, considerando entregar los materiales al superior directo, según corresponda.

5.9 El profesor o técnico tendrá la precaución de dejar los camarines, sala de clases, gimnasio y oficina de profesores de educación física cerrados con llave. Considerar al final de cada jornada de dejar el camarín sin implementos deportivos y pertenencias de los estudiantes considerando normativa vigente.

5.10 Durante el año escolar se entregará un informativo, promoviendo el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los alumnos frente a su mala utilización.

5.11 Del acompañamiento (Sistema Preventivo)

- Existirá un acompañamiento (supervisión) eficiente y eficaz por parte del docente, Técnico o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres y actividades recreativas.

- Frente a cualquier indicador de riesgo en algún(a) estudiante, el docente o técnico responsable de la actividad deberá cautelar que el estudiante cese la acción temeraria, de no ser así debe informar al inspector. Es importante señalar que no sólo es de cuidado quien atente contra la integridad física de otros, sino también con la integridad física propia. En cualquiera de los dos casos se enviará a inspección.

- En cualquier situación de accidente:

- a.-En caso de lesiones leves (debe evaluarse la situación en el lugar del accidente), se debe avisar a inspector para que conduzca a él o los lesionados a enfermería para su atención inmediata o derivación a centro asistencial.

- b.-En caso de accidentes o lesiones graves se debe llamar al inspector quien será la persona que determine el momento de mover al alumno y considerar las acciones posteriores pertinentes.

- c. Estas situaciones deben ser informadas por los profesores a cargo al apoderado a través de agenda, teléfono o entrevista según indicación dada por el inspector.

5.12 Será responsabilidad del profesor esperar y despachar a los niños a tiempo y en

acceso o lugar especificado al inicio de las actividades. Esto significa ir a buscarlos a la sala de clases, conducirlos ordenadamente al lugar donde se desarrollará la actividad física. Al final de esta, conducirlos nuevamente y de manera ordenada a la sala de clases y esperar con ellos el momento del recreo o al siguiente profesor.

5.13 En los casos de visitas de delegaciones deportivas externas, al acceder a espacios de camarines o salas de clases, se le entregará llaves del lugar para cautelar el resguardo de sus pertenencias. Además, se deberá organizar la recepción y salida de la delegación externa, así como dar aviso a Rector, Coordinadores, Inspector y secretaría de quienes serán las personas que ingresarán al colegio.

5.14 En la clase de Educación Física, de Nivel Medio a Primero básico, deben acompañar a los profesores de Educación Física las Asistentes de Educación, según corresponda.

5.15 En caso de salida del establecimiento, el encargado deberá llevar consigo:

- a.- Registro telefónico de los apoderados cuyos alumnos participan en la salida deportiva.
- b.- Número telefónico del Inspector
- c.- Identificación del transporte, según corresponda

5.16 No está permitida la realización de actividad física fuera del establecimiento para las clases regulares, cualquier actividad fuera del colegio deberá contar con la aprobación de coordinación

5.17 Frente a la ausencia de un profesor de Educación Física, se deberá asignar un docente de reemplazo.

5.18 El departamento de Educación Física enviará una circular de adquisición de hábitos a los apoderados, para establecer los criterios sobre la utilización del uniforme y las sanciones en caso de incumplimiento.

6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL

6.1 INTRODUCCIÓN

El objetivo de este protocolo es dotar a la comunidad educativa de un marco de acción y prevención frente a conductas de abuso, generando así ambientes sanos y seguros. En el siguiente protocolo se detallan los procedimientos que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos, estableciéndose criterios para la selección del personal, trabajadores, apoderados, prestadores de servicio y alumnos/ as, como también normas que fomenten una convivencia transparente entre las distintas partes. Además, se establece el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia de algún hecho o conducta que tenga el carácter de abusivo.

Responsabilidad Compartida:

El cuidado de los alumnos/as es parte fundamental de la tarea formadora de nuestro Colegio, por lo tanto, todo el personal y cada uno de los miembros que pertenecen a esta comunidad, deben asumir esta responsabilidad. Por miembro de la comunidad se entiende personal administrativo, auxiliares, equipo docente y directivo, alumnos/as y apoderados, sin hacer distinción de edad ni de sexo.

Cuidar y promover el bienestar y protección de nuestros alumnos/as, será tarea de los docentes y directivos, a través de un trabajo conjunto de todos los miembros de la comunidad, según sus diversos roles y competencias.

6.2 ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA DIGNIDAD DE ESTUDIANTES.

1. En situaciones de conversaciones personales con alumnos/as, las oficinas tendrán sus puertas abiertas y/o cortinas de ventanas corridas de manera que permitan visibilidad desde el exterior y en lo posible, acompañados de otro adulto
2. Los estudiantes no pueden en lugares aislados y sin visón desde el exterior.
3. Toda atención de alumnos/as debe ser informada al Coordinador de Ciclo e Inspector.
4. Se sugiere evitar a los funcionarios del colegio mantener amistad y/o contacto a través de redes sociales con estudiantes del colegio (Facebook, correo personal, Instagram, entre otros), así como programar y/o asistir a salidas o reuniones con padres fuera del establecimiento, enmarcadas fuera de los programas de estudio.
5. Los estudiantes no pueden ser transportados por funcionarios, solos sin a la presencia de un acompañante, salvo emergencias solicitadas por el apoderado a través de autorización firmada. Así mismo, personal del Colegio no puede invitar alumnos/as a sus casas.
6. Las empresas de transporte escolar contratadas por los apoderados, se regirán por las normativas de este protocolo. Lo mismo ocurrirá con personal del Casino y Kiosco del Colegio. La persona que tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que sea

contrario a las presentes normas de prudencia, deberá informarlo, inmediatamente a Rectoría, quien tomará las medidas pertinentes.

7. En la selección del personal idóneo para ingresar al Colegio Colonial de Pirque, debe considerarse realizar entrevistas y análisis de los antecedentes de los postulantes, evaluación y entrevista con el psicólogo del Colegio, solicitud de Certificado de Antecedentes y consultar en la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, el registro de autores de delitos sexuales inhabilitados para desempeñarse en ámbitos educacionales.

8. Todo trabajo de mantención o reparación se realizará fuera del horario de clases. En caso de emergencias, donde sea necesario hacerlo durante el horario de clases, debe realizarse bajo la supervisión permanente de personal administrativo del Colegio.

9. Los alumnos/as nunca deben estar solos/as en los patios, siempre habrá personal docente supervisándolos.

10. En todos los baños del Colegio queda prohibido para los alumnos/as entrar de a dos o más alumnos en un mismo cubículo del baño.

11. El baño de los alumnos/as de preescolar es de su uso exclusivo.

12. Todos los alumnos/as del Colegio deben ser autónomos en el uso del baño y en sus hábitos de higiene.

13. Durante la jornada escolar, queda prohibido el ingreso de adultos a los baños de uso de los escolares, excepto supervisión de profesionales por contingencias. En actividades extra programáticas se habilitará un baño para el uso de adultos.

14. Los permisos para ir al baño no podrán ser otorgados **a dos o más alumnos al mismo tiempo, en caso de que el alumno requiera compañía se debe informar a inspección.**

6.3 PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ABUSO

Se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer y que afecten a la comunidad educativa con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

SE ENTENDERÁ POR:

ABUSO SEXUAL: Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de 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.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantes de los de

derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal del Colegio Colonial de Pirque, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios, a cualquier título.

Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.

Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

6.4 PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).

1. PROCEDIMIENTO INTERNO

Paso 1: Recepción del Relato: De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente. La obligación de denuncia se extiende a todos los funcionarios del colegio.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma reservada.

La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.

Paso 2: Comunicación al Equipo: Cualquier funcionario del Colegio Colonial de Pirque, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Rector del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica. Si el Rector del colegio no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo, debiendo este último dar aviso al Rector lo más pronto posible.

Paso 3: Denuncia y constatación de lesiones: Si existe certeza del abuso sexual cometido, se debe llevar inmediatamente al o la estudiante a constatar lesiones, informando a la familia. Debiendo realizar la denuncia en las entidades pertinentes (PDI, carabineros, Tribunales) en 24 horas desde recibida la recepción del relato, acompañando quien recibió el relato y Rector del colegio, recibiendo la orientación de la institución.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Rector del establecimiento educacional respecto de los estudiantes.

Paso 4: En caso de tener solo la sospecha, las personas a cargo de recolección de antecedentes serán la Encargada de Convivencia Escolar y el psicólogo del colegio, quienes deberán recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de entrevista, libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

Paso 5: Elaboración del Informe: Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Rector del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida. Si se comprueba se regresa al paso 2, y no se constato el hecho

Paso 6: Medida preventiva: Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Rector deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.

Atendiendo a los antecedentes, el Rector del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Rector del establecimiento educacional deberá solicitar al encargado del área de formación personal el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.

Paso 7 : Si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

Paso 8: *Si la acusación es falsa*, siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas al interior de la comunidad dentro de un plazo máximo de 15 días en que se haya obtenido la resolución. Esta disculpa, entregada en formato de carta legalizada ante notario, podrá ser leída a la comunidad educativa en diferentes instancias que se consideren pertinentes para efectos de transparencia y reparación de los daños causados. La persona que ha sido víctima de una acusación errónea podrá tomar las acciones legales que considere para remediar el perjuicio. De no concretarse la disculpa pública, el Colegio podrá pedir cambio de apoderado.

Esto se extiende para cualquier situación en la que un apoderado exponga falsamente la idoneidad o dignidad de un funcionario, formalizada o no, por cualquier medio.

Si es un estudiante quien acusa falsamente a un funcionario y se comprueba tal hecho, se considerará una falta gravísima al reglamento y a los valores del Colegio Colonial, cancelando la matrícula del estudiante al año siguiente o expulsión del mismo de acuerdo a la realidad de cada caso y reunión con consejo de profesores.

6.5 MEDIDA DE PROTECCIÓN

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Rector del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso.

Estas medidas son:

- a.** Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- b.** Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;
- c.** El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d.** Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;
- e.** Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;
- f.** Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
- g.** Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- h.** La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- i.** La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes.

Deberá tener la Rectoría del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

6.6 DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Rector del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor tutor del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.

Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Rector del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.

- 6) Se debe en todo momento adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

Que NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que responda preguntas, o aclare la información.

7. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL ABORDAJE DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

El presente Protocolo se ha elaborado a fin de insertar en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, una guía con orientaciones para abordar casos de consumo de drogas, esperando contribuir a su importante misión educativa mediante el aporte de una herramienta práctica y útil, que les ayude a proteger y dar mayores oportunidades a los estudiantes y a sus familias.

Prevenir es educar, potenciar las capacidades, fomentar valores y actitudes para abordar y resolver las situaciones que ponen en riesgo su desarrollo personal y el de su grupo de pares.

Hacer prevención en el sistema escolar, también implica una acción global del establecimiento educacional, que refuerce las prácticas de convivencia escolar y los espacios de participación, generando una cultura de autocuidado, incompatible con el uso de alcohol y drogas. En este sentido, directivos, docentes y representantes del Consejo Escolar tienen un importante rol preventivo que cumplir, informando acerca del tema a la comunidad educativa, asegurando la aplicación de los programas de prevención y organizando las mejores respuestas para abordar y hacer frente al consumo y al tráfico de drogas.

A continuación se establecen una serie de procedimientos y criterios formales para abordar casos de consumo de drogas al interior del establecimiento educacional.

7.1 Objetivos y principios de acción

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea estudiante, docente o administrativo.

Objetivos:

- 1.- Evitar el consumo de drogas y alcohol entre los estudiantes
- 2.- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- 3.- Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- 4.- Detectar e intervenir a tiempo el consumo de droga
- 5.- Sensibilizar a las familias de la comunidad educativa a asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas y el consumo de alcohol de sus hijos(as).

7.2 INFORMACIÓN ACERCA DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL VIGENTE

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico y consumo de drogas.

Dos leyes nos preocupan conocer:

- Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley N° 20.084, que detalla el sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la ley penal.

Según Ley N° 20.000, el artículo N° 1, describe a quienes cometen este delito, *“los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización”*.

Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas que se refieren los incisos anteriores.

El artículo N° 2, menciona como delito: la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

También comete delito, según Artículo N° 4, el que sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

De acuerdo al artículo N°5 comete delito, el que suministre a menores de 18 años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

El artículo N°12 menciona claramente que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de 40 a 200 UTM.

7.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

- 1.** El Colegio se compromete a realizar todas las medidas que estén al alcance para prevenir el consumo de drogas y el tráfico de estupefacientes. Para ello reconoce los alcances que la ley de drogas N° 20.000 aborda en relación al tráfico de estupefacientes.
- 2.** El Colegio Colonial de Pirque abordará cualquier caso de consumo y/o tráfico de drogas de manera institucional centrando como base de su acción la prevención antes que en la represión.
- 3.** En materia de prevención educativa el colegio no puede quedar limitado a las acciones que directamente pueda ejecutar, ya que en gran parte de esta labor recae en la formación valórica que la familia entrega. El colegio reconoce que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos.
- 4.** Se establecerán charlas semestrales dirigidas en sus contenidos por el departamento de Formación personal enfocada en la prevención de los efectos del consumo de alcohol y drogas y será deber del Consejo Directivo proveer los medios necesarios para el trabajo en conjunto con las redes de apoyo.
- 5.** Fortalecer y desarrollar una vida saludable a través de actividades deportivas, recreativas, académicas, culturales y artísticas.
- 6.** Generar redes con el entorno para trabajar la prevención y psicoeducación con Carabineros, SENDA, PDI entre otros.

7.4 PROCEDIMIENTO FRENTE A CASOS DE CONSUMO, PORTE Y/O TRAFICO DE DROGAS, PSICOTROPICOS Y/O ALCOHOL

- Paso 1:** Informar los hechos de manera inmediata a inspección, quien identifique los hechos
- Paso 2:** Inspector, retirar inmediatamente al estudiante consumidor o portador de drogas de la sala de clases.
- Paso 3:** Inspector entrevista a estudiante/s involucrado(s)
- Paso 4:** Inspector y ENCOES Citan apoderado/s del/los Estudiante/s Involucrado/s (vía llamado telefónico, explicando que debe presentarse con urgencia al establecimiento).
- Paso 5:** Entrevistar a él/los apoderado/s del/los Estudiante/s Involucrado/s (de forma separada) con el fin de informar la situación, firmar acuerdos, compromisos y medidas a aplicar (reglamento interno).

Paso 6: ENCOES, Denuncia hecho ante Carabineros, PDI, Tribunal de familia (en caso de ser un acto constitutivo de delito).

Paso 7: ENCOES deriva, dentro de los 15 días hábiles siguientes, a los estudiantes que presenten problemas de consumo a redes externas como OPD o las que disponga la comuna de Pirque

7.5 TOMA DE CONTACTO CON LA FAMILIA DEL ALUMNO(A)

1. Se debe contactar al apoderado o adulto responsable del alumno(a) a fin de informar, indagar e involucrar en el proceso a la familia, como un actor clave para manifestar los procedimientos que se llevarán a cabo. Asimismo, exponer con claridad sobre los procedimientos y el rol de la familia en el proceso.
2. Coordinación con programas locales pertinentes, para abordar casos de consumo de alcohol y drogas. Es importante recordar que lo fundamental para abordar los casos de consumo de drogas, es contar con la participación del adulto responsable del estudiante, asimismo los recursos técnicos y profesionales necesarios para una intervención oportuna y adecuada. Es por esta razón, que una de las líneas de acción que permanentemente debe trabajar la dirección del establecimiento educacional, es el proceso que consiste en fortalecer una red de apoyo para los estudiantes y sus familias que lo requieran.
3. Una vez derivado el alumno(a) se desplegará una red de apoyo profesional para brindar atención especializada, pudiendo ser estas los centros de Salud de atención primaria, Centro de Salud Mental y Programas Psicosociales Locales. Con objeto de determinar el grado de complejidad, lineamientos y acciones a seguir para el tratamiento del consumo de drogas. Asimismo, los casos que arrojen otro tipo de problemáticas como vulneración de derechos, infracción de ley según la edad de imputabilidad se realizarán las coordinaciones con Red OPD.

7.6 SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento y monitoreo son etapas relevantes para observar la evolución y principales avances, permitiendo conocer los resultados de las acciones o bien tratamiento del alumno (a) y estar atento a las indicaciones del proceso terapéutico si corresponde.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CIBERBULLYING Y GROOMING

8.1 CONCEPTO

Las tecnologías de la Información y la Comunicación se configuran como herramientas de gran utilidad para el aprendizaje y el ocio de los menores. Su vida claramente ha adquirido una dimensión más, la virtual. Sin duda, la irrupción de este nuevo tipo de relación aporta muchas ventajas y posibilidades a nuestros jóvenes, pero abre también caminos un tanto inciertos, que pueden conducir a situaciones difícilmente controlables. Ahora, cualquier cosa que se haga en la red es pública y la posibilidad que tiene de extenderse es casi ilimitada, como ilimitada es la red de contactos que cada adolescente puede tener en su computador. Por eso, y porque no todo es inocuo y acechan también muchos riesgos, es necesario que ellos sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de los mismos.

El cyberbullying es el uso de medios de comunicación digital (como internet y mensajes de texto) para hacer que otra persona se moleste, se sienta triste o tenga miedo, y usualmente, de forma repetida, es decir, se ejerce el acoso psicológico entre iguales.

8.2 EJEMPLOS

Algunos ejemplos concretos podrían ser los siguientes:

- Colgar en Internet una imagen comprometida con datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
- Utilizar una foto de la víctima en una web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente y cargarle de puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.
- Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales.
- Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
- Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes violando su intimidad.
- Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física. Es muy importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto y las conversaciones en la red.

8.3. PROTOCOLO DE ACCIÓN CYBERBULLIYING

A.- Estudiante agresor por medio de Cyberbullying

1. Se acogerá la denuncia por parte del Profesor tutor, Inspectoría o Convivencia escolar. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno del colegio, entregando evidencia de lo sucedido.
2. Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla profesor tutor/ encargado de convivencia escolar, dejando registro escrito y firmado de ellas.
3. Se cita a los apoderados de ambas partes, para informar del tema.

A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

- a) Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor, quien deberá generar una campaña de convivencia escolar. La campaña deberá ser presentada en el mismo curso en compañía de los padres. La fecha y horario de exposición será coordinado por el profesor tutor e informado por correo electrónico a los padres 3 días antes de la presentación.
- b) El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía del encargado de convivencia escolar.
- c) Se aplicará condicionalidad de la matrícula del agresor.
- d) Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor.

Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:

1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.
2. Se evaluará la cancelación la matrícula del agresor o dependiendo de la gravedad se dará aviso a la PDI, a modo de realizar una denuncia, para que quede un registro de la situación ocurrida.
3. Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente profesor tutor, coordinadora de ciclo y encargado de convivencia escolar.

En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos, el colegio se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas. El encargado de convivencia escolar estará en comunicación diaria con ambas familias de los implicados.

B.- Estudiante víctima de Cyberbullying

1. El Encargado de Convivencia Escolar, coordinará entrevista con los Apoderados de las víctimas con la finalidad de informar sobre situación en la que se ve envuelto su hijo.
2. El Encargado de Convivencia Escolar realizará una entrevista con el apoderado del alumno afectado para guiar el modo en que puede ayudar y apoyar a su hijo.
3. Se orientará al apoderado, acerca del modo de proceder con la asistencia de la Psicóloga del Colegio. El agredido tendrá una sesión con los especialistas del colegio donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.

4. Posteriormente, si se dan las condiciones y la disposición de las partes involucradas, se procederá a realizar una mediación entre las partes involucradas.

8.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL GROOMING

1. CONCEPTO: Se conoce como grooming “cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual”.

El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de “abuso sexual virtual”. Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.

2. ACCIONES: Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web.

En caso que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

El presente protocolo de actuación especifica el proceder del establecimiento ante situaciones o hechos que conlleven una vulneración de derechos hacia el estudiante, como **descuido o trato negligente**.

Se entenderá como como descuido o trato negligente aquellas conductas establecidas en el Art. 19 de la Convención de Derechos del Niño. En particular, se entenderá que el descuido o trato negligente se da en las siguientes circunstancias:

- Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario o vivienda.
- Cuando no se proporciona atención médica básica.
- Cuando no se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Es fundamental que todos los actores de la comunidad educativa estén atentos a las señales que den cuenta de una posible vulneración de derechos.

La Convención Internacional sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes consagra un conjunto de derechos, sobre la base de cuatro principios fundamentales: la no discriminación; el interés superior del niño, niña o adolescente; el derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo; y la participación. El Colegio adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos y teniendo la obligatoriedad de efectuar denuncia una vez que se está en conocimiento de la vulneración, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, el protocolo de actuación frente a situaciones que constituyan vulneración de derechos de los estudiantes, como lo son algunas de ellas:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil.
- Ausentismo escolar.
- Consumo problemático de alcohol y/u otras drogas.
- Víctima y/o testigo de violencia intrafamiliar.
- Situación de calle o permanencia prolongada en la calle.

PROCEDIMIENTO FRENTE A VULNERACION DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES

Paso 1: Informar Inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar o psicólogo, de cualquier situación que constituya vulneración o se considere la existencia de indicios claros de ello, quienes informarán al Rector.

Paso 2: El o la profesional recabará antecedentes, a fin de cerciorarse de que el hecho pesquisado se basa en elementos concretos y no supuestos. Para ello, se llevará a cabo una investigación que contemple como máximo 48 horas. En ese periodo:

Se entrevistará al estudiante afectado/a, resguardando en todo momento la intimidad e identidad del/la estudiante, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagando de manera inoportuna sobre los hechos.

Citar a los padres o adultos responsables del/la menor afectado/a, informándoles de la recepción de los antecedentes y el tipo de vulneración observada, e indagar en el contexto del estudiante. En caso de evidenciarse una situación de vulneración irreversible o sin posibilidad de mejora, el colegio deberá cumplir con la obligación de realizar la denuncia correspondiente, de acuerdo se detalla en el Paso 7.

Paso :3 En entrevista con los padres o adultos responsables, se tomarán acuerdos concretos, los cuales tendrán la finalidad de mejorar la situación o hecho evidenciado, dando para ello un plazo acorde a la necesidad que debe ser suplida con urgencia (máximo 30 días, en los cuales el establecimiento pueda evidenciar que la situación de vulneración sea revertida).

Se dejará registro en la carpeta del estudiante con los padres o adultos responsables, y con los estudiantes afectados. Así también, se dejará registro de los acuerdos tomados y los plazos requeridos para ello, dejando como constancia la firma del apoderado.

Paso 4: Se realizará un seguimiento (ENCOES o psicólogo) a través de observación, reporte de los profesores de los alumnos/as afectados y entrevistas con los mismos estudiantes, a fin de cerciorarse del cumplimiento de los acuerdos pactados con los padres o adultos responsables.

Paso 5: Cumpliéndose los plazos establecidos, el Equipo directivo se reunirá a fin de evaluar la información de los hechos del estudiante. En caso del no cumplimiento de los acuerdos pactados o no evidenciar mejoras en la situación del/la estudiante, se procederá a denunciar los hechos a las entidades respectivas, es decir, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), PDI o Tribunales de Familia.

El Colegio solicitará siempre a todas las entidades a las que se derive el niño, el correspondiente informe, con el objeto de poder hacer seguimiento del caso de vulneración del alumno. Toda la información que se reciba desde las entidades se añadirá al expediente del alumno que corresponda.

Paso 6: Por su parte, el establecimiento brindará a los estudiantes afectados medidas de resguardo, que incluyan apoyo pedagógico y psicosocial. Estas medidas serán evaluadas en consejo, de acuerdo a las necesidades y requerimientos del/la menor vulnerado/a, teniendo

en consideración la edad, el grado de madurez, de desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Paso 7: El Rector, ENCOES o psicólogo, deberá realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

a. En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá poner una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía), dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

b. Si los hechos de los que tuvo conocimiento revisten el carácter de violencia intrafamiliar, el Colegio estará obligado a presentar la denuncia ante los tribunales de familia, como señala el Art. 84 de la ley N° 19.968.

c. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los tribunales de familia, se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños/as. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del/a menor.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “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 Decreto Supremo de Educación N° 79, señala que el Reglamento de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas

I. TOMA DE CONOCIMIENTO: (PROFESOR TUTOR – ORIENTADOR – COORDINACION – INSPECTORÍA GENERAL)

1. La estudiante embarazada, madre y padre adolescente, junto a su apoderado(a) titular deberá poner en conocimiento su situación al establecimiento.
2. La alumna o el alumno podrá acercarse a su Profesor Tutor o Directivo del establecimiento para informar de su situación.
3. Quien haya recibido la información, deberá informar inmediatamente a la Coordinación de ciclo y a Inspectoría General de la situación.
4. El o la estudiante, según corresponda la situación, deberá presentar el carné de salud o certificado médico al Profesor Tutor, Orientador, Coordinación e Inspectoría General.
5. El profesor tutor y la Coordinación de ciclo informarán a él o la estudiante y su apoderado titular, los derechos y deberes plasmados en el Reglamento Interno vigente y el Protocolo de Actuación de Retención Escolar para estos casos con el registro y firma correspondiente.
6. En ningún caso, se podrá expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases.
7. El Colegio no podrá definir un periodo prenatal y postnatal para las alumnas embarazadas.

II. ASISTENCIA A CLASES: (INSPECTORÍA GENERAL)

1. El horario de ingreso y/o salida, se flexibilizará siempre y cuando se encuentre debidamente justificado por medio del carné o certificado médico.
2. Si él o la estudiante se ausentare por más de un día, situación debido a su situación de embarazo, maternidad o paternidad, es deber del apoderado poner en conocimiento dicha ausencia al establecimiento en un plazo de 48 horas.
3. En el caso que la alumna o el alumno no asistiera a clases en un máximo de 5 días hábiles, la Coordinación de ciclo e Inspectoría recabarán antecedentes e informará de la situación de la alumna o el alumno al Profesor tutor, directivos y Profesores de asignaturas.

Dicho Registro para embarazadas, madres y padres adolescentes en Inspectoría General contendrá: Nombre alumna(o), Curso, Nombre apoderado, Dirección, Fono contacto, Fecha certificado médico que acredite situación del alumno(a), Institución de salud donde es atendida(o), Médico/matrón/matrona tratante, Control médico o permiso Horario de alimentación, Horario de entrada, Horario de salida.

La decisión de no asistir a clases durante los últimos meses del embarazo (34 semanas aprox.) y postergar vuelta a clases (después de 1 mes y medio aprox.) deberá ser justificado con certificado médico.

III. EVALUACIÓN: (COORDINACIÓN DE CICLO)

1. La Coordinación de Ciclo, Profesores Tutores, Docentes de asignatura, y Orientador del establecimiento tendrán acceso al Libro de Registro de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes a fin de mantener información y control constante de la situación de dichos estudiantes.

La Coordinación de Ciclo ejecutará un sistema de evaluación flexible que considera aplicar trabajos de investigación,

2. Cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, entre otras, a fin de garantizar el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Planes de Estudio.
3. La Coordinación de ciclo, en común acuerdo con Profesores tutores y de asignaturas, fijarán fechas de entrega y recepción de trabajos para dichos estudiantes.

4. SISTEMA DE EVALUACIÓN FLEXIBLE

- Existirá la posibilidad que la alumna o el alumno pueda entregar trabajos de acuerdo a lo planificado por cada asignatura
- Dichos trabajos serán elaborados por los docentes de asignatura en común acuerdo entre la coordinación de ciclo y los docentes de asignaturas.
- La modalidad de evaluación será la siguiente: 1 trabajo y 1 prueba por unidad, lo que será equivalente a 1 nota parcial.
- Existirá un Registro de Evaluación flexible que contendrá:

Asignatura

Nombre del trabajo

Fecha entrega

Firma del alumno(a)

I. VARIOS

1. La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por

ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

2. Facilitar que durante los recreos las alumnas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
3. Incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

4. PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

- Brindar la posibilidad de 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.
- Para labores de amamantamiento, 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.
- La estudiante embarazada o progenitor adolescente, podrá concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

11. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA, PADRES, APODERADOS O TUTOR

COMPROMISO DE LAS FAMILIAS: Mecanismos de comunicación con los padres, apoderados y tutores

El apoyo de la familia, padres, apoderados y/o tutores, es fundamental en el desempeño de los estudiantes, siendo clave el vínculo familia escuela.

Los padres son los iniciadores de la educación y su apoyo en la vida educativa, está dado por la capacidad de entregar herramientas que apoyen a sus hijos(as) a enfrentarse a diferentes contextos.

Los padres, son fundamentales en el quehacer educativo fuera del aula, cuando se hacen cargo de su rol en la educación de los estudiantes, son un apoyo en la mejora de rendimiento de los niños(as), pero a la vez mejoran la dinámica en la sala de clases, relación profesor-alumno y comunicación entre pares.

El Colegio está dispuesto a cooperar con todo el mecanismo de comunicación colegio-familia, para que esta relación colegio, estudiante y familia se fortalezca, siendo un aporte significativo en la educación de cada estudiante; para esto es imprescindible el compromiso de cada familia que forma parte de esta comunidad educativa.

Cada familia, padre, apoderado y tutor que es parte o se incorpora al Colegio Colonial de Pirque, debe cumplir el compromiso frente a la vida escolar de su estudiante, considerando las medidas y protocolos que el colegio ha considerado oportunos y necesarios, para la calidad de vida de los estudiantes.

Los principales canales de comunicación con las familias son:

1.- *Correo institucional*: es el medio de comunicación principal y oficial, considerando que todos los docentes tienen acceso a su correo electrónico institucional entregado por el colegio.

2.- *Llamada telefónica*: Entre las 08:15 am y las 17:00 hrs., de lunes a viernes

Los profesores tutores y de asignatura, pueden llamar en tres ocasiones a los apoderados, dejando registro de ellos en hoja de vida del alumno, posteriormente se deriva a Inspectoría, quienes llaman en una cuarta ocasión. Luego, si no hay respuesta se deriva a equipo de Convivencia Escolar, quien deberá realizar la gestión en otras 3 ocasiones y posteriormente si no hay éxito llevar a Equipo de Directivo.

3.- *Agenda*: es un medio de comunicación directa entre el tutor y el apoderado, principalmente en 1° y 2° ciclo. Se utilizará para informar desde la casa al colegio o viceversa alguna información diaria.

4.- *Comunicación por WhatsApp*: Solamente estará permitido la comunicación de un delegado del curso con el tutor. En caso de que algún otro docente o personal del establecimiento, entregue el número de celular de algún funcionario, sin previa autorización, será amonestado de forma escrita, por entregar una información de índole personal.

5.- *Charlas, conferencias o citaciones a entrevistas por alguna plataforma on-line* o presencial, solo es caso de ser estrictamente necesarias.

6.- *Redes sociales*: Son utilizadas para mantener el vínculo colegio- familia, considerando información general, reuniones, orientaciones, informativos, entre otros.

El uso de Instagram, Facebook, TikTok o cualquier aplicación de este tipo, es estrictamente personal, está prohibido compartir estas redes con estudiantes entre los profesores, estudiantes y/o apoderados.

En caso que algún profesor comparta sus redes y/o contactos tecnológicos con estudiantes y/o apoderados, será amonestado de forma escrita, por entregar una información de índole personal. La comunicación con la familia del estudiante debe ser fluida, permeable y constante, por tanto, se considera que todo vínculo y comunicación directa con el apoderado es imprescindible.

El principal y fundamental canal de comunicación familia-docente es la reunión y entrevista de apoderados, siendo de asistencia OBLIGATORIA.

PROCEDIMIENTO

Los apoderados también pueden ser citados y entrevistados tanto por los profesores tutores como por los profesionales del establecimiento. Para ello se considera el siguiente protocolo de comunicación directa con la familia, en caso de necesitar entrevista o comunicación directa.

a.- *Tutor/profesor de asignatura*: La primera instancia es el Correo electrónico institucional, en caso de no recibir respuesta, llamado telefónico que se puede intentar 3 veces, de no recibir respuesta se deriva a Convivencia Escolar.

Si el profesor prefiere, puede realizar el llamado telefónico, sin embargo, debe ir registrado en el libro de clases con correo de respaldo de la gestión realizada.

b.- *Inspectoría*: El Inspector si necesita comunicarse puede realizar 3 llamados, de no recibir respuesta deriva a Convivencia Escolar.

c.- *Convivencia Escolar*: Encargada de Convivencia Escolar aplicará PROTOCOLO DE INTERRUPCION DE COMUNICACIÓN FAMILIA-ESCUELA

Cada gestión realizada se debe dejará registrada en la hoja de vida del libro de clases.

12. PROTOCOLO DE INTERRUPCIÓN DE COMUNICACIÓN FAMILIA-COLEGIO

Cuando el protocolo de comunicación con la familia no entregue resultados esperados se realizarán las siguientes acciones:

Paso 1: Encargada de Convivencia Escolar, llamará 3 veces, en horarios y días distintos que no supere las 48 horas, desde la derivación. Dichas llamadas estarán acompañadas de correo electrónico institucional.

Paso 2: De no entregar resultados se informará al equipo de gestión y se realizará llamado desde la Rectoría del colegio.

Paso 3: Rector y Encargada de Convivencia Escolar realizarán visita domiciliaria, en caso de no encontrar moradores se dejará carta de registro de visita.

Paso 4: Al no recibir noticias de la notificación se realizará derivación a OPD de Pirque (Oficina de Protección de Derechos del niño)

Cada paso será registrado en la hoja de vida del estudiante.

13. PROTOCOLO DE FALTA DE COMPROMISO DE LA FAMILIA

Es un deber de la familia, mantener el contacto y cumplir con los acuerdos generados en reuniones y entrevistas, tanto con profesor tutor como con profesionales del establecimiento.

En caso que la familia, padre, apoderado o tutor del estudiante no cumpla con compromisos que involucren el rendimiento, asistencia y/o se observe que no se respeta el interés superior del niño, se aplicará el siguiente protocolo:

Paso 1: Profesional (profesor, profesional e inspector), realiza entrevista o llamado telefónico para conocer avances y/o cumplimiento de acuerdos.

Paso 2: En caso que apoderado no conteste se aplicará **Protocolo de interrupción de comunicación Familia- Escuela**. Si se toma contacto con la familia, pero no ha cumplido, con o sin justificación, se retoman los acuerdos con fecha de cumplimiento y seguimiento de parte del profesional.

Paso 3: Al retomar contacto nuevamente con la familia y no se manifieste cambio y cumplimiento de compromisos, se retomarán nuevamente los acuerdos y se informa con correo electrónico institucional de respaldo al apoderado y Convivencia escolar.

Paso 4: Si el apoderado vuelve a incumplir acuerdos, es derivado a Convivencia Escolar, en donde será llamado para conocer la situación y retomar acuerdos, realizando seguimiento e informando que de no cumplir con los compromisos se realizará derivación a OPD.

Paso 5: Luego de realizar 3 seguimientos y no ver cumplimiento de compromisos se derivará a OPD.

Todas las acciones serán ingresadas a la hoja del libro del estudiante, además se incorpora el cuaderno de seguimiento de acciones por estudiante.

14. PROTOCOLO SOBRE EL USO Y PROHIBICIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS Y DISPOSITIVOS INTELIGENTES DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar sano con prohibición explícita de conductas contrarias a la sana convivencia y, a cualquier forma de maltrato escolar, ya sea por acción u omisión intencional; ya sea física o psicológica realizadas en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, y que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, moral, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

El presente protocolo forma parte del Reglamento Interno del colegio y tiene como objetivos:

- Establecer un marco normativo que proporcione a los padres una ayuda para educar en el uso responsable de la tecnología
- Privilegiar el trato personal, cara a cara, y así favorecer el desarrollo de habilidades sociales
- Fomentar un ocio saludable restringiendo el tiempo de exposición a pantallas y videojuegos.

En consideración a lo anteriormente señalado, el uso del celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

Art N°1 - Marco normativo. El presente protocolo se dicta en cumplimiento del marco legal educacional vigente, en particular la Ley General de Educación, modificada por la Ley N°21.801, las Orientaciones para la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales del Ministerio de Educación y la Circular N°181/2026 de la Superintendencia de Educación.

Art. N° 2 - Regulación para estudiantes de educación parvularia hasta IV Medio: Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal desde el nivel de Educación Parvularia hasta IV Medio durante toda la jornada escolar.

Art. N° 3 - Definición Para efectos de este protocolo, se entiende por "dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal" aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales. Se incluyen, entre otros: teléfonos celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes, consolas de juego portátiles, notebooks de uso personal y cualquier otro aparato personal con capacidad de conexión a internet.

A su vez, el establecimiento ha decidido extender la prohibición de uso a todo dispositivo móvil personal, incluyendo aquellos sin conexión a internet, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional.

Art. N° 4 - Alcance de la prohibición. La prohibición de uso de dispositivos móviles aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa dentro del establecimiento educacional, entendiendo por éste toda la infraestructura del local escolar. La prohibición rige especialmente durante las actividades curriculares en sala de clases y se extiende a recreos, patios, pasillos, baños y cualquier otro espacio del recinto escolar durante la jornada.

Art. N° 5 - Canal de comunicación oficial con familias durante la jornada. Dado que la prohibición puede interrumpir la comunicación directa entre familias y estudiantes, se habilita el siguiente canal oficial para que padres, madres y apoderados puedan contactar a sus hijos o pupilos al establecimiento durante la jornada escolar, mediante:

- Teléfono de secretaría
- Correo electrónico informado por el establecimiento
- Whatsapp oficial del establecimiento
- App de mensajería CUADERNO ROJO

Art. N° 6 - Sobre las medidas para materializar la prohibición. Se implementará la prohibición para los estudiantes de acuerdo al siguiente mecanismo:

- Guardar en mochila: El estudiante que ingrese un dispositivo móvil al establecimiento deberá mantenerlo apagado y guardado en su mochila durante toda la jornada escolar, incluyendo recreos y actividades extracurriculares.

Art. Nº 7 - Uso de dispositivo al inicio y término de la jornada. En atención al deber de cuidado del establecimiento y para facilitar la comunicación entre familias y estudiantes, se permitirá el uso de dispositivos móviles en los siguientes momentos y espacios:

Antes del inicio de clases: desde las 08:00 hasta las 08:30 horas y al término de la jornada desde las 17:00 horas en adelante en espacio en la entrada del establecimiento designado para este uso.

Fuera de estos momentos y espacios, rige la prohibición general.

Art. Nº 8 - Excepciones a la prohibición Las siguientes son las únicas situaciones en que se autoriza el uso de dispositivos móviles. Son de carácter excepcional y restrictivo. No constituyen permisos generales ni habilitan el uso libre del dispositivo.

- 1) **Excepción por Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Se podrá autorizar el uso de un dispositivo móvil cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales y el uso adecuado del dispositivo constituya una ayuda técnica indispensable para el acceso al aprendizaje, la mediación pedagógica o la comunicación.

Requisitos: El padre, madre o apoderado deberá presentar al establecimiento un certificado emitido por profesional competente, que acredite la necesidad educativa especial y que el uso del dispositivo constituye una ayuda técnica al servicio de los aprendizajes del estudiante.

Autorización: La excepción será autorizada expresamente por el Rector mediante resolución escrita, que deberá indicar: (i) las indicaciones del certificado del profesional competente; (ii) descripción del uso adecuado del dispositivo como ayuda técnica; (iii) identificación de las personas responsables de apoyar su uso; y (iv) período de vigencia de la autorización, el que podrá extenderse por toda la trayectoria educativa en el caso de necesidades educativas permanentes o discapacidad.

Registro: La autorización se notificará al padre, madre o apoderado y quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.

Para solicitar la excepción por NEE, los padres, madres o apoderados deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Presentar la solicitud escrita junto con el certificado del profesional competente a:

OPCIÓN 1: Profesor/a jefe o quien este subrogue en caso de ausencia

OPCIÓN 2: Encargado de convivencia escolar o quien este subrogue en caso de ausencia.

2. El establecimiento resolverá la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su recepción:

3. La decisión será comunicada por escrito al apoderado mediante Carta enviada al Correo electrónico respectivo.

4. En caso de disconformidad con la resolución, el apoderado podrá solicitar reconsideración ante el Rector/a dentro de 5 días hábiles.

- 2) **Excepción por emergencia, desastre o catástrofe:** En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, todos los integrantes de la comunidad educativa podrán utilizar dispositivos móviles con el fin de garantizar su seguridad, integridad física y bienestar.

La situación de emergencia será declarada por Rector o quien lo subrogue en caso de ausencia o impedimento, quien comunicará la habilitación del uso por el medio más expedito disponible.

- 3) **Excepción por condición de salud que requiere monitoreo:** Se podrá autorizar el uso de un dispositivo móvil cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud diagnosticada por médico que requiera monitoreo periódico a través del dispositivo (por ejemplo: estudiante con diabetes tipo 1 que requiere sensor de glucosa conectado a smartphone).

Requisitos: El padre, madre o apoderado deberá presentar certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo periódico en el contexto escolar.

Autorización: La excepción debe ser autorizada expresamente por el Rector/a o quien lo subrogue en caso de ausencia, mediante resolución escrita, que indicará: (i) el diagnóstico y las indicaciones médicas; (ii) el uso específico del dispositivo para monitorear la condición de salud; (iii) identificación de personas responsables de apoyar su uso, si corresponde; y (iv) período de vigencia, que podrá ser permanente si la condición de salud así lo requiere.

Registro: La autorización se notificará al apoderado y quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.

- 4) **Excepción por uso pedagógico en actividades curriculares o extracurriculares:** En los niveles de educación básica y media, se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles personales cuando su utilización sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular. Esta excepción no aplica en educación parvularia.

Para actividades curriculares: La autorización es otorgada por el Rector, a solicitud del docente a cargo o del equipo técnico-pedagógico, para una clase, unidad, módulo, ciclo, nivel o el año escolar completo, según corresponda.

Para actividades extracurriculares: La autorización puede ser otorgada por el Rector u otro funcionario/a del establecimiento designado para este efecto, en atención al objetivo de la actividad.

En ambos casos, el uso autorizado deberá: (i) estar planificado intencionalmente en función de la enseñanza; (ii) alinearse con los objetivos de aprendizaje; (iii) especificar la temporalidad; y (iv) realizarse bajo supervisión directa del/la docente o responsable.

- 5) **Excepción por razones de seguridad personal o familiar:** El padre, madre o apoderado podrá solicitar fundadamente y de forma temporal que el estudiante pueda utilizar su dispositivo móvil en el establecimiento, únicamente por razones de seguridad personal o familiar.

Al tomar conocimiento de esta solicitud, el establecimiento evaluará si corresponde activar protocolos de actuación ante violencia escolar, vulneración de derechos u otras situaciones que afecten al estudiante o su familia.

Requisitos: El padre, madre o apoderado deberá presentar solicitud fundada dirigida al Rector, describiendo la situación de riesgo que la motiva, la necesidad del dispositivo como medio de comunicación de emergencia y la temporalidad requerida. En casos urgentes, la solicitud podrá realizarse verbalmente o por vía telefónica, dejando constancia escrita posterior. El establecimiento garantizará la confidencialidad de la información aportada por la familia.

Autorización: La excepción debe ser autorizada expresamente por el Rector o quien lo subrogue en caso de ausencia, con celeridad dada su naturaleza de urgencia. Podrá tramitarse telefónicamente y autorizarse de inmediato, sin perjuicio de dejar constancia escrita. La autorización indicará: (i) la situación de riesgo que la motiva, en términos generales y resguardando la privacidad del/la estudiante; (ii) el alcance restrictivo del uso autorizado, limitado exclusivamente a la comunicación con la familia o tutor/a; (iii) los espacios y horarios habilitados, preferentemente no lectivos; y (iv) el período de vigencia, que podrá renovarse mientras persistan las circunstancias de riesgo.

Registro: La autorización se notificará al apoderado y quedará registrada en la hoja de vida del/la estudiante, con estricta reserva de la información sensible aportada por la familia.

Art. Nº 9 -Procedimiento de requisición. En caso de que un estudiante sea sorprendido utilizando un dispositivo móvil sin autorización por cualquier funcionario del establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

1. Solicitará al estudiante la entrega inmediata del dispositivo.
2. Registrará la acción en el Libro de clases, tanto digital como físico.
3. Entregará el dispositivo al Inspector General, quien lo etiquetará con el nombre y curso del estudiante.

En caso de ausencia o imposibilidad de entregarlo a la persona designada, se le entregará al funcionario que lo subrogue.

4. El dispositivo quedará guardado en oficiando Inspectoría, hasta su devolución al apoderado.

5. El funcionario iniciará el procedimiento correspondiente conforme a lo establecido en el artículo de tipificación de infracciones de este reglamento.

Art. Nº 10 - Responsabilidad del establecimiento sobre el dispositivo. El colegio no se responsabilizará por pérdidas, daños, hurtos o desperfectos que pudiera sufrir el dispositivo durante el período de custodia, ni repondrá el valor material del objeto. Esta condición será informada a las familias al inicio del año escolar y quedará disponible en el sitio web del establecimiento.

Art. Nº 11 – Sobre decisión institucional sobre espacios de libre disposición. En el nivel de enseñanza media:

No se habilitan espacios. El establecimiento ha decidido no habilitar espacios de libre disposición para el uso de dispositivos móviles en enseñanza media. Rige la prohibición general para todos los niveles durante toda la jornada escolar.

Art. Nº 12 - Conductas esperadas de los estudiantes. En materia de dispositivos móviles, se espera de todos los estudiantes las siguientes conductas:

- Mantener el dispositivo apagado y guardado durante toda la jornada escolar, conforme al mecanismo establecido en este reglamento.
- Entregar el dispositivo sin resistencia cuando sea requerido por un funcionario del establecimiento.
- Utilizar el dispositivo únicamente en los momentos y espacios autorizados, y exclusivamente para el propósito que motivó la autorización.
- Informar al establecimiento cualquier situación que requiera el uso excepcional del dispositivo, a través del apoderado o directamente si la urgencia lo amerita.

Art. Nº 13 - Tipificación de las infracciones. Las siguientes conductas constituyen infracciones a la normativa sobre dispositivos móviles y se incorporan al catálogo general de faltas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se aplican las medidas disciplinarias que en él se establecen y su respectivo procedimiento:

Conducta a) — Uso del dispositivo en cualquier lugar o momento de la jornada escolar sin contar con una excepción autorizada: Falta leve

Conducta b) — Negativa persistente a entregar el dispositivo cuando un funcionario del establecimiento lo requiera (desacato): Falta grave

Conducta c) Uso del dispositivo para obtener ventajas indebidas en evaluaciones o procesos de calificación: Falta gravísima

Conducta d) — Uso del dispositivo por parte del estudiante por tercera vez, infringiendo la norma de restricción de uso del celular: Falta gravísima

El uso del dispositivo para cometer actos de ciberacoso, grabar o difundir imágenes no consentidas, o cualquier otra conducta que atente contra la integridad física o psicológica de un

miembro de la comunidad educativa, será considerado una falta grave o gravísima, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se aplicarán las medidas correspondientes, según el caso.

Art. Nº 14 - Medidas formativas asociadas a las infracciones. Toda falta deberá estar acompañada de al menos una instancia formativa proporcional a la gravedad de la conducta:

Para faltas leves y menos graves:

- Diálogo formativo individual con el estudiante a cargo de:
Profesor jefe
Inspector/a
Encargado de convivencia escolar
- Reflexión escrita del estudiante sobre el impacto del uso del dispositivo
- Envío al apoderado de material informativo sobre uso responsable de dispositivos

Para faltas graves y gravísimas:

- Jornada de reflexión familiar: entrevista con el apoderado y el encargado/a de convivencia para analizar el impacto del incumplimiento
- Acción reparatoria: elaboración de material educativo (infografía, video o charla) sobre ciudadanía digital responsable para presentar al curso
- Firma de carta de compromiso del estudiante y apoderado sobre las condiciones de uso de tecnología en el establecimiento
- Derivación a orientación o apoyo psicoemocional

Art. Nº 15 - Devolución del dispositivo al apoderado.

PASO 1: Si el estudiante es sorprendido haciendo uso de su celular o aparato tecnológico, se le pedirá entregarlo de inmediato al Inspector. Este lo retirará y sólo será entregado al apoderado al día siguiente, quedando registro de dicha falta leve e informando el protocolo y debido proceso.

Al momento de la entrega, el apoderado deberá firmar un recibo que contendrá:

- a) Fecha y hora de devolución.
- b) Recordatorio de la prohibición de uso de dispositivos durante la jornada escolar y su fundamento formativo.
- c) Compromiso del estudiante y del apoderado de no reincidir en la conducta.
- d) Firmas de todos los participantes de la reunión

PASO 2: Si el estudiante, posterior al llamado del apoderado, vuelve a utilizar en las instalaciones del colegio el celular o dispositivo digital, se retendrá el celular en Inspectoría,

el que deberá ser retirado por el apoderado al término de la semana (viernes 14:00 horas). Se dejará registro en el libro de clases, considerándose la 2° falta grave como lo menciona la tipificación de faltas en el presente protocolo.

PASO 3: Si el estudiante es sorprendido nuevamente con el celular, pese a las advertencias anteriores, se retendrá nuevamente el celular o dispositivo, el que siempre debe ser retirado por el apoderado del estudiante, en día y hora a indicar por inspección. Se aplicará el debido proceso de acuerdo a lo que indica el reglamento interno del colegio.

Art. N° 16 - Custodia por ausencia del apoderado

Si el apoderado no concurre a retirar el dispositivo al término de la jornada en que fue requisado, el establecimiento lo conservará en custodia segura por un plazo máximo de 5 días hábiles.

Durante ese período, el establecimiento notificará al apoderado por los medios oficiales habilitados. Transcurrido el plazo sin que el apoderado se haga presente, el Rector adoptará las medidas que estime necesarias, dejando constancia escrita en la hoja de vida del/la estudiante.

Art. N° 17 - Condiciones de uso de dispositivos móviles para docentes y asistentes de la educación.

Los profesionales y asistentes de la educación podrán utilizar dispositivos móviles personales en el ejercicio de sus funciones, conforme a las siguientes condiciones:

Durante el horario lectivo y en presencia de estudiantes: Solo se permite el uso del dispositivo para funciones directamente vinculadas a la actividad pedagógica o administrativa, tales como registro de asistencia digital, comunicación de urgencia con la dirección o uso de recursos didácticos. Cuando el uso ocurra frente a estudiantes, el/la docente o asistente deberá anunciar expresamente que obedece a un propósito pedagógico o administrativo.

Fuera del horario de clases: El uso personal del dispositivo queda habilitado en los siguientes momentos y espacios:

- Recreos: En la sala de profesores.
- Horas de planificación y trabajo no lectivo: En la sala de profesores.

Las consecuencias aplicables al personal del establecimiento (docentes, asistentes de la educación u otros funcionarios) por incumplimiento de esta normativa se regulan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Art. N° 18 - Sobre condiciones de uso para apoderados.

En coherencia con el espíritu formativo de esta normativa y el principio de corresponsabilidad, los padres, madres y apoderados deberán abstenerse de usar dispositivos móviles en los espacios y actividades escolares en que participen, incluyendo reuniones de apoderados, entrevistas con docentes o directivos y cualquier otra actividad organizada por el establecimiento.

Esta conducta busca modelar ante los estudiantes un uso responsable de la tecnología y contribuir a la cultura digital que el establecimiento promueve.

Usos permitidos durante actividades escolares:

- Queda permitido el uso del dispositivo únicamente para atender llamadas de urgencia, debiendo retirarse del espacio para hacerlo.
- Se permitirá exclusivamente el uso de aparatos celulares y similares a padres y apoderados que asistan a eventos y ceremonias y deseen tomar registro de la participación de su hijo/a.

Procedimiento ante incumplimiento:

1. El docente, directivo o funcionario a cargo de la actividad solicitará al apoderado que guarde su dispositivo o atienda la llamada fuera del espacio.
2. Si el apoderado persiste en el uso, el funcionario dejará constancia del hecho en: El libro de registro de Convivencia Escolar

3. Notificación al apoderado: El establecimiento comunicará formalmente al apoderado el incumplimiento registrado mediante: Correo electrónico institucional dentro de las 48 horas siguientes al hecho

La notificación deberá indicar: (i) la fecha, hora y actividad en que ocurrió el incumplimiento; (ii) la conducta observada; (iii) las medidas que se aplicarán; y (iv) el derecho del apoderado a presentar sus descargos dentro de un plazo de 5 días hábiles.

Medidas:

- Comunicación formal al apoderado recordando el compromiso adquirido al inicio del año escolar.
- Citación a entrevista con el encargado/a de convivencia escolar.

Referencias normativas

- *Ley N° 21.801 que modifica la ley N°20.037 General de Educación con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.*
- *Circular 181/2026 de la Superintendencia de Educación.*

15. PROTOCOLO DE REDUCCION DE JORNADA

DEFINICIÓN DE REDUCCIÓN DE JORNADA

Es el periodo de jornada de clases al interior del establecimiento con menos horario, con el fin de apoyar el proceso de formación, conductual o pedagógico de un estudiante.

Dirigido a: Pre Kinder a 4 Medio

TIPO DE REDUCCIÓN DE JORNADA

Ciclo	Hora entrada	Hora Salida
1º	08:30	12:00
2º - 3º	08:30	13:00
1º	13:45	17:00

PROCESO DE APLICACIÓN

La reducción de jornada tendrá una justificación fundada con antecedentes previos, que amerite reducir el horario y el proceso de enseñanza de un estudiante por un periodo determinado.

Este proceso se realizará cuando:

- Apoderado o especialista lo sugiere
- Apoyando el proceso de adaptación en contexto de aula y convivencia escolar.
- Coordinadora de ciclo o área de convivencia escolar lo sugiere de acuerdo antecedentes del estudiante.
- Se requiera medida de prevención a hechos sucedidos en el curso.
- Se requiera mejorar al proceso educativo o proceso de formación.
- Convivencia escolar apoye a un estudiante con adecuación de jornada escolar.

PASOS DE LA SOLICITUD EXTERNA

Cuando la reducción de jornada la realice un apoderado o por especialista, será el coordinador de ciclo activará protocolo, dirección y seguimiento de caso.

Paso 1: Apoderado o especialista presenta solicitud a tutor, quien a su vez debe informar a coordinadora.

Paso 2: Coordinadora en reunión de equipo de gestión, informa situación y se resuelve la respuesta.

Paso 3: Con la resolución del equipo de gestión se llama al apoderado para entregar respuesta y firmar compromiso de la familia dentro de las 48 horas.

Paso 4: Si la familia acepta la resolución del colegio la jornada comenzará al día siguiente.

Paso 5: En caso que el apoderado y/o especialista reevalúen la situación de acuerdo a los resultados de la medida y soliciten la restitución de jornada, el caso que nuevamente será analizada en el equipo de gestión.

PASOS DE LA SOLICITUD INTERNA

Si se genera alguna situación de adaptación, proceso educativo o convivencia escolar, el equipo de gestión va a solicitar a la familia reducción de jornada del estudiante. Entendiéndose que el profesional que realice el seguimiento será según el área:

- Coordinadora de ciclo: seguimiento por proceso pedagógico
- Psicóloga: seguimiento por proceso de adaptación
- Encargada de convivencia escolar: seguimiento formativo y/o conductual.

Paso 1: El profesional que visualice antecedentes relevantes que ameriten utilizar este protocolo, se lo comunicará al coordinador o encargado de convivencia escolar.

Paso 2: El coordinador del área llevará los antecedentes al equipo de gestión, quien analiza los antecedentes con la posibilidad de disminución de jornada.

Paso 3: En consideración del análisis del caso se cita a los padres del estudiante para informar resolución.

Paso 4: Si la familia acepta la resolución del colegio la jornada comenzará al día siguiente.

Paso 5: En caso que el establecimiento reevalúe la situación de acuerdo a los resultados de la medida y soliciten la restitución de jornada desde coordinación, el caso que nuevamente será analizada en el equipo de gestión.

REINTEGRO DEL ESTUDIANTE A JEC

La frecuencia del seguimiento será en primera instancia semanal durante 2 semanas posterior quincenal, mensual y semestral.

Si se solicita el reintegro del estudiante a la Jornada escolar completa, ésta será en forma paulatina siempre en consideración del nivel escolar del estudiante.

Si el reintegro es solicitado posterior al mes de septiembre se mantendrá reducción horaria hasta finalizar el año.

16. PROTOCOLO DE INGRESO, RETIRO Y SALIDA DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO

- **Disposiciones generales Inicio de Jornada**

El colegio abre sus puertas a las 08:00 horas. Todo apoderado que llegue antes de esta hora, deberá esperar junto a su hijo/a en el exterior del Colegio.

Las salas de clases se abrirán a las 08:00 horas. Los profesores tutores accederán a las 08:20 horas a la sala de clases.

Una vez terminada la jornada escolar, si uno o más alumnos quisieran entrar al Colegio, estos deberán hacerlo acompañados por su apoderado y dejar un registro en el libro de registro.

El ingreso de adultos en horario escolar debe ser siempre autorizado por un directivo y debe haber una persona a cargo de su supervisión.

- **Disposiciones generales al término de la jornada**

La salida de los estudiantes es de lunes a jueves a las 17:00 horas y los días viernes a las 13:00 horas.

Se cerrarán las puertas 15 minutos después del término de la jornada.

El retiro de los alumnos no puede extenderse más allá de 30 minutos, luego del término de su horario regular y aquellos alumnos que no sean retirados deberán esperar en el acceso del Colegio, acompañados de un funcionario.

Este plazo no incluye a los alumnos/as que tienen entrenamientos deportivos o talleres artístico- musical, quienes deben retirarse inmediatamente terminada esta actividad.

PROCEDIMIENTO EN FRENTE A RECURRENCIA EN ATRASOS REITERADO EN RETIRO DE ESTUDIANTES

Paso 1: Si el apoderado tiene una urgencia que tardará el retiro del estudiante, debe informar a la brevedad al establecimiento.

Paso 2: En caso completar 5 atrasos reiterados en el retiro de los estudiantes al final de la jornada escolar, el apoderado deberá firmar un cuaderno de registro en el que se especificará el horario de atención de entrevista con inspector para lograr acuerdos y garantizar que estas situaciones no ocurran nuevamente.

Paso 3: Si el estudiante continúa con retiros atrasados posterior a los acuerdos, se citará nuevamente con ENCOES e inspector e informar el debido proceso.

Paso 4: En caso que el apoderado persista en retiros atrasados, posterior a los 15 minutos de la hora de salida, completando 10 atrasos en la salida del estudiante, se derivará a la OPD, informando negligencia y/o vulneración de derechos fundamentales.

El Colegio Colonial de Pirque tiene la obligación legal de denunciar al Tribunal de Familia, PDI u OPD, los hechos que revisten carácter ***de delito y que afecten a menores, aún contra la voluntad de los padres (Negligencia o vulneración).***

PROCEDIMIENTO EN FRENTE A ATRASO PROLONGADO EN EL RETIRO DEL ESTUDIANTE

Paso 1: Si el apoderado tiene una urgencia que tardará el retiro del estudiante, debe informar a la brevedad al establecimiento.

Paso 2: Si han pasado más de 30 minutos se llamará al apoderado para que se presente de forma urgente para retirar a su hijo/a, si no contesta se intentará con el 2° número de recados.

Paso 3: Si al cabo de 5 minutos de llamados telefónicos la familia no se comunica con el colegio, el inspector informando previamente a Coordinador o ENCOES, llevará al estudiante a la Comisaría de Pirque para que el estudiante sea retirado en sus dependencias, quedando registro en Carabineros.

- Disposiciones generales al retiro de los estudiantes en jornada escolar

Los estudiantes deben ser retirados por sus apoderados en los bloques de recreos, para evitar la interrupción de clases.

El retiro está autorizado desde las 10:00 horas hasta las 15:30 horas.

En caso de retiro constante frente a evaluaciones, revisar faltas graves de este mismo Manual.

17. PROTOCOLO DE LIBRO DE INFORMACIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

En la secretaría del colegio, se mantendrá a disposición de la comunidad educativa tanto padres, apoderados, funcionarios y estudiantes un libro en donde podrán solicitar de manera escrita y formal información e inquietudes.

Paso 1: Solicitar en secretaria el libro utilizándolo en el mismo lugar, no se puede sacar de secretaria ni trasladar a ningún lugar del establecimiento.

Paso 2: El mensaje, solicitud o reclamo debe incorporar información básica para su respuesta o resolución.

Nombre:

Estudiante/apoderado/funcionario:

Curso:

Fecha:

Paso 3: El plazo de respuesta del equipo directivo presidido por el rector es un máximo de 15 días hábiles. Entregando la respuesta a través de una carta formal con copia en el libro en mención.

18. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A MALTRATO, NEGLIGENCIA O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las conductas de maltrato escolar pueden ser: realizar insultos o groserías, hacer gestos amenazantes u ofensivos, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, de manera reiterada a cualquier miembro de la comunidad educativa.

También los son golpes, gritos, abandono, falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, explotación económica y todo trabajo infantil que sea peligroso para su educación, salud y desarrollo (*Convención sobre los Derechos del Niño, agosto, 1990*), además de otros maltratos psicológicos y físicos.

El Reglamento interno de convivencia escolar del Colegio Colonial de Pirque diferencia el Maltrato del Bullying que se encuentra en otro protocolo asignado en este Manual.

PROCEDIMIENTO FRENTE AL MALTRATO COMETIDO DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A UN ESTUDIANTE.

Paso 1: Quien presencie o conozca el hecho debe derivar inmediatamente al estudiante con Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo o Inspector.

Paso 2: ENCOES o Inspector entrevista registrando en el libro de convivencia escolar el relato del hecho ocurrido al estudiante.

Paso 3: ENCOES o Inspector entrevista registrando en el libro de convivencia escolar el relato del hecho ocurrido testigos y funcionario involucrado.

Paso 4: ENCOES o Inspector cita y entrevista a padres y/o apoderados del estudiante.

Paso 5: En caso de comprobarse el maltrato, Rectoría extenderá una medida reparatoria o disciplinar para con el funcionario según los agravantes y atenuantes de la situación y/o denunciara los hechos ante Carabineros, Fiscalía, si la situación es constitutiva de delito.

Paso 6: Apoyo psicológico al estudiante, según requiera.

-Plan de Intervención: Generar redes de apoyo por parte de equipo de convivencia escolar.

-Generar espacios de apoyo y escucha activa, para el estudiante.

-Potenciar el desarrollo de las herramientas personales del estudiante que propendan a fortalecer su capacidad de resiliencia

Paso 7: ENCOES realiza monitoreo hasta finalizar el año escolar.

PROCEDIMIENTO FRENTE AL MALTRATO COMETIDO DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A UN APODERADO O VICEVERSA

Paso 1: Derivar a los involucrados con el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector.

Paso 2: ENCOES o Inspector entrevistar y escribe en el libro de convivencia escolar el relato del hecho ocurrido al apoderado, funcionario y testigos.

Paso 3: Informar el hecho ocurrido o situación al Rector para tomar medidas acordes a sus funciones durante lo que dure el proceso.

Paso 4: Llamar a Carabineros en caso de que el acto sea constitutivo de delito.

Paso 5: En caso de comprobarse el maltrato, el Rector extenderá una medida reparatoria: Estrategia de Mediación. Apoyo a los involucrados. Si el agresor es apoderado se solicitará medida de alejamiento y cambio de apoderado.

Paso 6: ENCOES realiza seguimiento al apoderado durante el culmine del semestre en curso.

PROCEDIMIENTO FRENTE AL MALTRATO COMETIDO ENTRE ESTUDIANTES

Paso 1: Dejar registro del hecho o situación ocurrida en libro de clases si en el aula.

Paso 2: Derivar a ENCOES, quien realizará la investigación de los hechos ocurridos registrando en el libro de convivencia escolar todas las entrevistas.

Paso 3: Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados, para entrevista informando:

- El colegio garantiza el derecho a la presunción de inocencia.
- Se comunicará el tipo de falta por los hechos cometidos por los estudiantes.
- El colegio garantiza el derecho a ser escuchado (descargos del apoderado y entrega de antecedentes o evidencias)
- Plazos para la resolución de los hechos de 5 días.
- Notificación al apoderado y alumno de las decisiones adoptadas por el colegio, con indicación del derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada, otorgando un plazo de 15 días hábiles.
- Notificación al apoderado y/o alumno de la decisión final adoptada, luego de revisada la reconsideración; o notificación de que la medida quedó firme si transcurrido el plazo para solicitar su revisión aquella no se solicitó.

Paso 4: En caso de comprobarse el maltrato se aplicará el reglamento (visualizando la etapa evolutiva del estudiante), plan de apoyo psico-pedagógico y denunciar los hechos ante Carabineros, Fiscalía, Tribunal de Familia si la situación es constitutiva de delito.

Paso 5: Seguimiento de los estudiantes involucrados de acuerdo lo indica el aparatado de faltas en este Manual.

19.- PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y PROTECCION DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ALUMNOS TRANS EN EL AMBITO DE LA EDUCACIÓN, EDUCACION BASICA Y MEDIA

Introducción

El Colegio Colonial de Pirque, en atención a la guía para los establecimientos educacionales contenidas en el documento denominado *“Orientación para la Inclusión de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex en el Sistema Educativo Chileno”*; Ministerio de Educación, 2017 y a lo dispuesto en el Ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación, de diciembre 2021, presenta a su comunidad escolar, el siguiente Protocolo de Reconocimiento y Protección del Derecho a la Identidad de Género de los Niños, Niñas y Adolescentes Alumnos Trans en el ámbito de la Educación.

El presente protocolo ha sido elaborado en atención a las normas atinentes al ámbito educativo, que regulan el reconocimiento y protección del derecho a la Identidad de Género.

A modo ejemplar, la Constitución Política de la República y los Tratados Internacionales ratificados por Chile, el Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 2009 del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la Ley N° 21.120 entre otros.

Se hace presente a la comunidad escolar que, el presente protocolo se encuentra en constante revisión y ajuste, así como también nos encontramos en actual revisión de nuestros instrumentos normativos internos a fin de realizar los ajustes que, por la nueva normativa, se requieran. El colegio asegurará la difusión anual del presente protocolo en la reuniones de apoderados al inicio de cada año escolar.

Objetivos

El objetivo del presente protocolo, en el contexto de nuestro Proyecto Educativo, busca incluir a todos quienes quieran formarse en nuestra Educación educativa, generando instancias para que las niñas, niños y alumnos trans sean parte integrante de nuestra comunidad escolar, sin ningún tipo de discriminaciones.

Lo anterior en armonía con la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Alcance

El presente documento es de aplicación general para todos los miembros de nuestra comunidad educativa. En cuanto a la solicitud de reconocimiento de nombre social que contempla, este protocolo y sus normas serán de aplicación particular para los intervinientes.

Conceptos generales

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, así como las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Chile y las contenidas en el Ord.812- 2021 de la Superintendencia de Educación, como las siguientes:

a. 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.

b. Identidad de Género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe así misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c. Expresión de Género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d. 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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Principios orientadores del presente protocolo

Los principios orientadores considerados en el presente protocolo son aquellos contenidos en las orientaciones de la Resolución Exenta N° 812 de la Superintendencia de Educación, de 21 de diciembre de 2021, sobre los derechos de alumnos/as Trans en el ámbito de la educación, que se señalan a continuación:

- a. Dignidad del Ser Humano.
- b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.
- c. No Discriminación Arbitraria.
- d. Principio de Integración e Inclusión.
- e. Buena Convivencia Escolar
- f. Principios Relativos al Derecho a la Identidad de Género. Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:
 - Principio de la no patologización
 - Principio de la confidencialidad
 - Principio de la dignidad en el trato
 - Principio de la autonomía progresiva

Derechos y garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar

El Colegio Colonial de Pirque, dando cumplimiento a la normativa educacional vigente, reconoce y promueve los siguientes derechos para todos sus alumnos:

- a. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b. Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- c. El derecho al libre desarrollo de la persona que reconoce el derecho a toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- d. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- e. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- f. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- g. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tiene relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- h. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones para sus pares.
- i. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- j. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- k. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Obligaciones de la comunidad educativa

- a. Las autoridades del establecimiento educacional deberán abordar la situación de las niñas, niños y alumnos trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual 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.
- b. El establecimiento educacional debe propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las alumnos.

c. La comunidad escolar deberá propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, según lo dispuesto en el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo N° 10 de la Ley General de Educación que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

d. Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y alumnos, sin distinción.

e. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

f. De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y alumnos trans

a. Solicitud: El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayor de 14 años, podrán solicitar una entrevista con Rector del Colegio para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la alumno interesado. La señalada entrevista deberá solicitarse al Coordinador de Ciclo.

La solicitud de entrevista antes señalada deberá realizarse de manera formal, a través de los medios formales establecidos en nuestro RICE, dejando registro de la fecha en que se realizó la solicitud.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, el Rector deberá generar las circunstancias necesarias a fin de concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de solicitud de entrevista.

Al efecto y en el plazo señalado, el Rector deberá citar a los solicitantes indicando en su comunicación la fecha, hora y lugar en que se llevará a efecto la citada reunión.

Si la solicitud fuera realizada por alumna/o mayor de 14 años de edad, se entregará noticia de aquella solicitud al apoderado.

b. Entrevista: A la entrevista asistirá la alumna/o solicitante, el padre, madre y/o tutor legal del alumno y el Rector, quién podrá asistir acompañado de quién estime conveniente para el mejor desarrollo de la entrevista.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, durante todo el procedimiento y en su interacción con la comunidad escolar, en especial resguardo en que sea la niña, niño o alumno quien decida cuánto y a quién comparte su identidad de género.

En la entrevista, el Rector comunicará la recepción y aceptación de la solicitud de la alumna/o acerca del reconocimiento de su identidad de género y su nombre social, propondrá las medidas de apoyo que impulsará el establecimiento educacional y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la alumno interesado.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o alumno, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

Acta de Entrevista: El contenido de la entrevista deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.

Una copia de este documento, debidamente firmado por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Actividad posterior a la entrevista: Una vez formalizada la solicitud y realizada la entrevista según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, implementar y ejecutar los acuerdos alcanzados con el alumno/a, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las alumnos trans en el establecimiento.

Al efecto, el Rector conformará un equipo de trabajo, responsable del proceso de acompañamiento e implementación de medidas, el que deberá estar compuesto al menos por: el Coordinador/a de Ciclo, el psicólogo del Colegio, la Encargada de Convivencia Escolar y el profesor tutor del/la alumna, pudiendo además solicitar la presencia de algún otro integrante de la comunidad docente, según sea necesario. Este equipo de trabajo deberá reunirse en un plazo no superior a 10 días a fin de sugerir los pasos a seguir para abordar el reconocimiento de la identidad de género del alumno/a en la comunidad escolar y definir los responsables del proceso de acompañamiento al/el alumno.

El Rector citará al alumno/a solicitante y si éste (a) fuera menor de 14 años, a su padre, madre y/o tutor legal a fin de compartir las sugerencias elaboradas por el equipo de apoyo y en conjunto tomar los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas.

Medidas de apoyo básicas que debe adoptar el establecimiento educacional:

Toda medida de apoyo que nuestro Colegio implemente, tendrá como foco el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del alumno/a trans.

Así, entendiendo que el proceso de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente es complejo, los adultos de nuestra comunidad educativa deberán velar por el derecho a la privacidad, cuidando que sea el alumno/a quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género. De este modo, las medidas de apoyo a las que se refiere el presente protocolo y que serán consensuadas con la familia y el/la alumno, tendrán el siguiente marco de orientación:

a. Apoyo a la Niña, Niño o Alumno y a su familia: El equipo directivo del colegio será responsable de la existencia de permanente diálogo entre la o el profesor jefe y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar e implementar las acciones de acompañamiento necesarias en cada caso.

En el caso de que el o la alumno se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades del establecimiento educacional deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al alumno a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

b. Orientación a la Comunidad Educativa: El equipo directivo será responsable de generar espacios de reflexión, orientación y capacitación para la comunidad escolar, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los alumnos/as trans, en el contexto de nuestro Proyecto Educativo.

c. Uso del Nombre Social en Todos los Espacios Educativos: Las niñas, niños y alumnos trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en su certificado de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el Rector deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o alumno, usen el nombre social correspondiente.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o alumno.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d. Uso del Nombre Legal en Documentos Oficiales: El nombre legal de la niña, niño o alumno trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, y si es parte de los acuerdos tomados, el establecimiento educacional podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para

facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, así como en ceremonias institucionales, entre otros.

e. Presentación Personal: Los niños, niñas o alumnos trans de nuestro Colegio tendrán derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, respetando en todo momento las disposiciones que establece el RICE sobre uso del uniforme y presentación personal.

f. Uso de baños y duchas: los alumnos trans tendrán facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a los requerimientos del proceso que estén viviendo, respetando siempre su identidad de género. El Colegio, en conjunto con el/la alumno y su familia, acordarán dichas facilidades de uso, procurando respetar el interés superior del alumno/a, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Estas facilidades podrán considerar baños inclusivos/universales u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

Etapas consideradas en el procedimiento del presente protocolo:

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ALUMNOS TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

Etapas	Intervinientes y/o responsables	Medidas	Plazos
Solicitud de entrevista con Rector	Alumno por si solo, con padre, madre y/o tutor legal	Se recibe solicitud y agenda entrevista	En cualquier momento
Entrevista con Rector	Alumno por si solo, con padre, madre y/o tutor legal, Rector	Formalización de solicitud de reconocimiento. Información, acuerdos, estrategias y plazos	Dentro de 5 días hábiles desde la solicitud de entrevista
Reunión de equipo docente	Rector, Coordinadora de ciclo, Psicólogo, Encargada de Convivencia y Profesor Tutor	Emisión de informe con sugerencias para el plan de apoyo	10 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud
Reunión para el consentimiento del	Rector	Comparte informe de equipo docente.	

alumno con el padre, madre y/o tutor legal		Consentimiento alumnos con medidas de apoyo y toma de acuerdos para la implementación de sugerencias u otras medidas si las hubiere	
Implementación medias	Rector	Medidas de apoyo tomadas a solicitud del alumno/a	Al día siguiente de la reunión para el consentimiento del alumno trans

Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el alumno, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de su identidad de género o respecto del presente protocolo, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

Difusión. El presente protocolo será difundido por el colegio en las reuniones de apoderados de inicio del año escolar, así como incorporado al Reglamento Interno de convivencia Escolar (RICE), cuyo texto se encuentra disponible en nuestra página web.

20.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE ALUMNOS CON CONDUCTAS SUICIDAS Y/O SUICIDIO, NIVELES BÁSICA Y MEDIA

Introducción

Durante la etapa escolar, niños, niñas y adolescentes atraviesan por una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Durante esta etapa, los alumnos vivirán permanentes y sucesivos retos de adaptación en el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa. Los alumnos, en esta etapa, requieren aprender a relacionarse con nuevas personas y a enfrentar los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros importantes desafíos.

Desarrollar y gozar de buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan e interactúa entre si, como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada alumno presente.

Si durante la etapa escolar, la salud mental de los niños, niñas y adolescentes es afectada, dicha afectación interferirá en el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impactará de forma negativa en el desarrollo biopsicosocial presente y también futuro del alumno. En todos los casos, las diversas comunidades educativas tienen mucho que decir sobre la aparición, la

mantención y la recuperación de niños, niñas y adolescentes que han visto afectada su salud mental.

Es en este contexto y en respuesta a las exigencias establecidas en la Circular N°482/18 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos, que la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentida, relevancia y requiere acción por parte de la comunidad educativa.

La mayor parte del contenido del presente protocolo está tomada del Documento: *RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Ministerio de Salud: El colegio “deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, 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. De la misma forma debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”.*

Objetivos del protocolo

- a. Conocer los factores de riesgos y favorecer los elementos protectores en alumnos que presentaren ideación y/o conductas de tipo suicida.
- b. Reconocer síntomas de ideación suicida; conductas, estados emocionales que puedan estar reflejando la presencia de este riesgo.
- c. Promover el trabajo articulado con instituciones asistenciales de la salud.
- d. Sensibilizar a los distintos estamentos y sujetos que se desenvuelven en la comunidad escolar como agentes fundamentales en la prevención, detección y actuación, que por efecto inciden a cuidar la convivencia escolar positiva.
- e. Promover y fomentar conductas de autocuidado y bienestar emocional.
- f. Conocer e informar a la comunidad escolar acerca de la forma idónea de actuación del colegio frente a situaciones asociadas al suicidio.

Alcance. El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un alumno del Colegio.

Ámbito de aplicación del presente protocolo. El presente protocolo será aplicable y deberá activarse toda vez que cualquiera de los miembros de la comunidad escolar tome conocimiento de una situación relacionada con riesgo suicida en alumnos, al interior del Colegio y en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y realizadas por el Colegio.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del Protocolo. El Psicólogo del Colegio será quien active el protocolo, una vez conocida la situación, por cualquiera de las personas ya indicadas.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo también por el Psicólogo, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales: Orientadora, Inspectora, Directivos. Especial apoyo brindará, en todo el proceso, la Encargada de Convivencia Escolar.

El Colegio deberá verificar que la ficha de derivación al Centro de Salud se encuentre actualizada y que el presente protocolo esté vinculado al componente de salud mental del Plan de Gestión de Convivencia.

Conceptos

- Conductas Suicidas: Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad. Dentro de las conductas suicidas es posible advertir una serie de acciones por parte del afectado que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta la consumación del acto. 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 no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

Entre las conductas en análisis podría observarse una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también es posible advertir una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, en un alto número de casos no existe el real deseo de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo. 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 desaparecer.

De esta forma, la conducta suicida puede expresarse de las siguientes formas:

- 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.

- Factores de Riesgo. Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si 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 riesgo permite detectar aquellos alumnos que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. Los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar son los siguientes:

a) Factores ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBT, 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.

b) Factores familiares:

- Trastornos de salud mental en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

c) Factores individuales:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas, entre otros).
- 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 escolar.

De manera especial, es importante prestar atención a los siguientes factores de riesgo, que además de ser los más críticos, la comunidad escolar tiene la posibilidad de actuar eficazmente sobre ellos:

- Intentos de suicidios previos
- Trastornos mentales
- Conductas autolesivas
- Acoso escolar (bullying) y ciberacoso
- Consumo de alcohol y otras drogas
- Problemas de rendimiento y disciplina
- Padecimientos relacionados con la alienación o privación cultural que afecta a quiénes pertenecen a Pueblos indígenas y/o originarios.
- Personas en situación de migración
- Personas LGBT

- **Factores protectores.** Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando a los primeros, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo y favoreciendo la salud mental en alumnos. 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.

- **Señales de Alerta.** Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la alumno puede estar pensando o planificando un suicidio, o bien señales directas que pueden dejar de manifiesto que el alumno mantiene pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las alumnos (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro alumno o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del alumno que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse pensamientos o planes suicidas.

Son consideradas señales de alerta directa:

- Busca modos para quitarse la vida:
 - 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.

Son señales de alerta indirectas:

- 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.

Prevención de la conducta suicida en el colegio

La implementación exitosa de acciones de prevención de la conducta suicida en alumnos requiere de un abordaje integral, mirada que recoge nuestro PEI para la formación del niño y el joven, señalando también, la importancia del cuidado del bienestar y de la protección de la salud

mental, comprendiendo que, todo lo que ocurre al interior del contexto escolar influirá en la salud mental de los alumnos y de los integrantes de la comunidad escolar en general.

De esta forma, la prevención de la conducta suicida se inserta, complementa y conecta con una serie de otras acciones que el colegio ya ha emprendido o se dispone a emprender, con el objetivo de que todos los integrantes de la comunidad educativa gocen de bienestar.

Estrategias de prevención: La Encargada de Convivencia, a través del Plan que se elabora anualmente, incluirá las estrategias de prevención de la conducta suicida. Si bien, la Encargada de Convivencia lidera el Plan, podrá invitar a otros profesionales del colegio o redes de apoyo externas, para ejecutar o desarrollar algunas de las acciones explicitadas.

Para desarrollar una estrategia de prevención de la conducta suicida es necesario considerar los siguientes elementos que implican una labor formativa (algunos de ellos ya ejecutados en mayor o menor medida en nuestro Colegio):

- Clima Escolar Protector, propiciando un ambiente escolar en el que todos se sientan a gusto, seguros, valorados y aceptados; un clima de convivencia positivo y de buen trato entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- Educación y sensibilización sobre suicidio, lo que implicará, de manera general, entregar información sobre: factores de riesgo y de protección asociados al suicidio, señales de alerta, mitos y estereotipos sobre el suicidio, etc.

- Prevención de problemas y trastornos de salud mental, por medio de:

- Espacios para el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales (autoconocimiento, autorregulación, resolución de problemas y de contención emocional) a nivel grupal, talleres, charlas, etc.

- Alfabetización en salud mental, ampliando, en la comunidad educativa, el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla.

- Detección de alumnos en riesgo, identificando a alumnos que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida.

A. Pasos a seguir frente a señales de alerta (sospecha de ideación suicida)

Cuando se han detectado señales de alerta por algún miembro de la comunidad educativa sobre un posible riesgo suicida, se debe realizar el primer abordaje de acuerdo con los siguientes pasos:

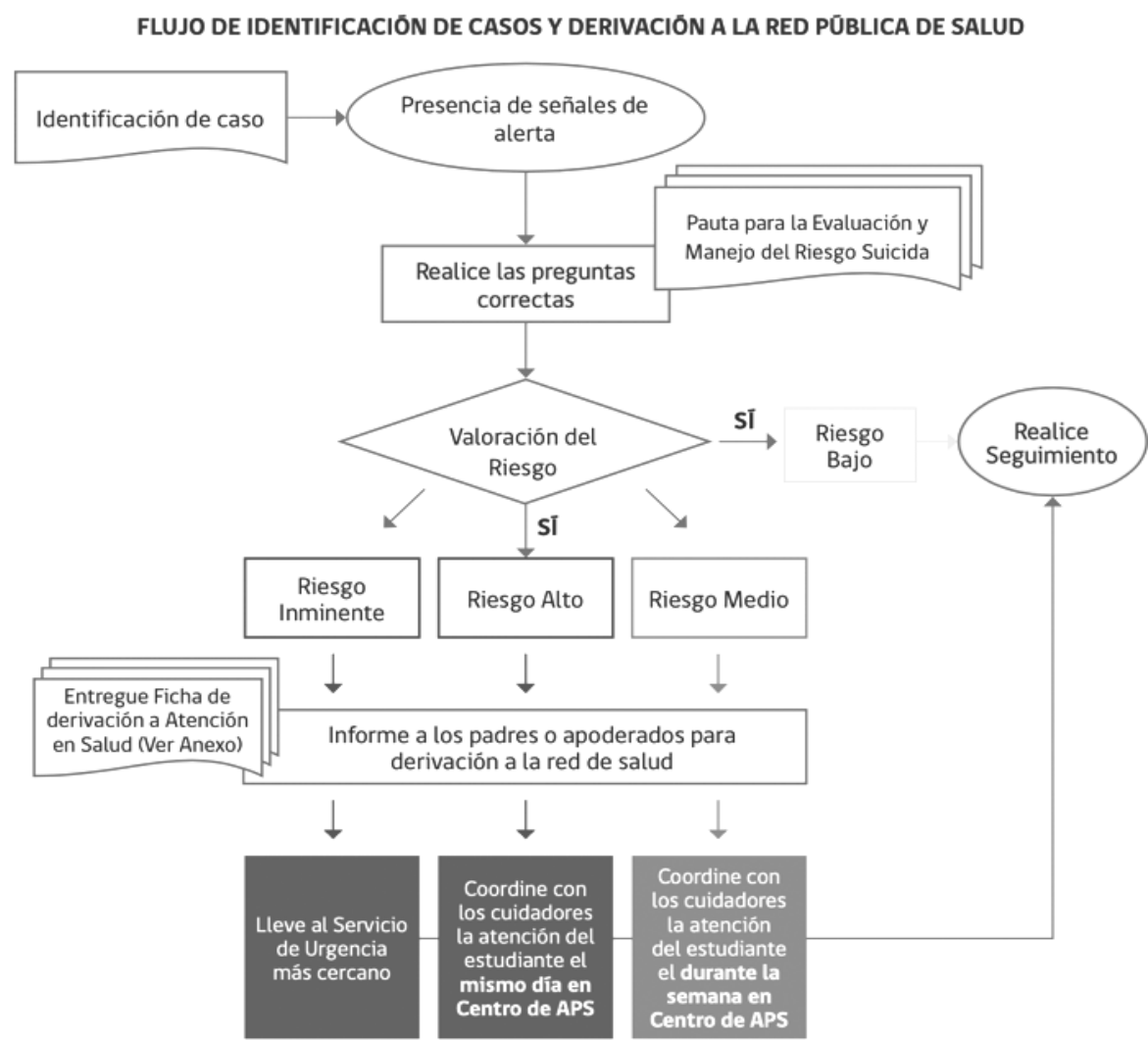
PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE ALERTA (SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA)				
	ETAPA	RESPONSABLE	MEDIDAS	PLAZOS (días hábiles)
1	Toma de conocimiento, detección o información ¹	Cualquier miembro de la comunidad	Cualquier miembro de la comunidad educativa hace saber de la situación frente alguna señal de alerta o sospecha de ideación suicida, de manera formal, por escrito, a la Rectoría, Encargada de Convivencia o Psicólogo, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente. Se comunicaría al apoderado o adulto responsable del alumno de la situación.	Inmediata
2	Activación del protocolo.	Psicóloga y ECE	Una vez recibida la información se activa el protocolo. Contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.	Inmediata
3	Recopilación de antecedentes (con carácter reservado)	Psicóloga	Mostrar interés y apoyo: Se recopilarán antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo. Hacer las preguntas correctas ² (Si en esta etapa se realizan entrevistas a los alumnos, se debe evitar realizarlas nuevamente en etapas posteriores del desarrollo del protocolo para efectos de evitar la revictimización de los alumnos afectados) Indicar al alumno que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud. Señalarle que se informará a sus padres sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud. Si el alumno rechaza que se comuniqué a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, se reforzará la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio.	Inmediata

4	Resolución 1ª etapa	Psicólogo y Encargada de Convivencia escolar	En base a los antecedentes recopilados, deben emitir una primera resolución en la que se indique si la situación denunciada tiene las características de alguna de las situaciones que abarca el protocolo aplicado o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata de una sospecha o bien de un antecedente fundado de la materia tipificada, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo³. Informar al Rector y a la Encargada de Convivencia escolar.	2 días hábiles desde la etapa 1
5	Información a los apoderados	Psicólogo y Encargada de Convivencia escolar	Ambos profesionales, convocarán a una entrevista al apoderado del alumno para informar de la situación y dar aviso de la activación del protocolo, de los pasos realizados y los importantes a seguir. Del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento. Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo publico competente para que el alumno reciba un tratamiento. Si éste ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. Con autorización de los padres, se podrá apoyar, de ser necesario, el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria o el centro de salud donde se atiende si es posible. Se entregará al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo <i>“Ficha de Derivación a atención en salud”</i>).	24 hrs después de la etapa 4

6	Medidas de apoyo y acompañamiento	Psicólogo y profesor tutor del alumno/a	Aplicación de las medidas de apoyo y acompañamiento que se estimen convenientes. Por ej. - Entrevistas periódicas con alumno y su apoderado con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. (Todo esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento al alumno).	Inmediato después de la etapa 5 y durante el tiempo que se establezcan en las medidas de apoyo.
7	Requerimiento de protección	Encargada de Convivencia Escolar	En aquellos casos en que se trate de hechos que efectivamente constituyan una vulneración de derechos, se llevará a cabo tal protocolo (vulneración de derechos) y se acudirá ante el Tribunal de familia competente para solicitar un requerimiento de protección en favor del alumno.	Dentro de las 24 hrs después de la etapa 4
8	Seguimiento	Psicólogo y Encargada de Convivencia escolar	-Corroborar que las medidas adoptadas en favor de los miembros de la comunidad educativa involucrados en la situación se estén llevando a cabo de manera correcta. -Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. -También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera óptima posible al interior del Colegio. -Para aquellos alumnos con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda. -En caso de que el alumno después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del Colegio y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.	Durante el tiempo que establezcan en las medidas de apoyo.

9	2ª Fase del Seguimiento	Psicólogo y Encargada de Convivencia escolar	- Una vez que el alumno esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. - Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente. - Llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.	Una vez concluida etapa 8
10	Evaluación y Cierre		Evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.	Una vez concluida la etapa 9

- 1 En esta etapa, es relevante tener presente que siempre frente a una situación que califique dentro de los conceptos generales entregados en el apartado de “Conceptos”, debe hacerse una denuncia (ponerlo en conocimiento), aunque la resolución termine siendo desestimatoria de los hechos. Lo importante siempre es actuar y no permanecer sin realizar ninguna actuación frente a situaciones que, bajo el criterio común, al menos llamen la atención.
- 2 Como referencia se pueden utilizar las indicadas en el documento: PREGUNTAS ESPECÍFICAS sobre pensamientos y planes suicidas, tomadas de: COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.
- 3 El documento del Ministerio de Salud: “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”, distingue entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto para poder tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el Psicólogo del Colegio debe, entregar apoyo al estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).



B. Protocolo de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención

Es necesario contar con las herramientas para identificar y dar una primera respuesta a los alumnos en riesgo, pero también es fundamental que, como colegio, nos encontremos preparados ante un intento o suicidio de un alumno.

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a alumnos que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

A continuación, se detalla el protocolo de actuación para estos casos:

Protocolo de actuación tras un intento suicida en un alumno

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN				
	Etapas	Responsable	Medidas	Plazos (días hábiles)
1	Toma de conocimiento, detección o información ⁴	Cualquier miembro de la comunidad	Cualquier miembro de la comunidad educativa hace saber al Rector de la situación de la que se trate, en primera instancia de palabra, para después presentarlo de manera formal, por escrito.	Inmediata
2	Activación del protocolo.	Psicólogo	Una vez recibida la información, de parte del Rector, se activa el protocolo.	Inmediata
3	Contactar a los padres y alumno	Psicólogo	Manifiestar la preocupación del Colegio y ofrecer ayuda. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y alumnos y contrastar la información que maneja el colegio sobre lo ocurrido. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Preguntar si conocen las redes de apoyo externas. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con las mismas. El psicólogo acompañará y hará seguimiento del alumno en el Colegio. Saber qué esperan los padres y el alumno del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.	Inmediata
4	1ª Fase Seguimiento	Psicólogo	Se mantendrán entrevistas periódicas con la familia para que compartan la evolución. Si lo autorizan, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar en el apoyo de las medidas pertinentes y abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del Colegio.	2 días hábiles después de la etapa 1

⁴ En esta etapa, es relevante tener presente que siempre frente a una situación que califique dentro de los conceptos generales entregados en el apartado de “Conceptos”, debe hacerse una denuncia (ponerlo en conocimiento), aunque la resolución termine siendo desestimatoria de los hechos. Lo importante siempre es actuar y no permanecer sin realizar ninguna actuación frente a situaciones que, bajo el criterio común, al menos llamen la atención.

5	Información al Equipo Docente y Asistentes de la Educación	Rector y/o Psicólogo / Encargada de Convivencia escolar	Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del colegio, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el alumno y/o su familia. Informar que, aquellos que se han visto más afectados con la situación, podrán encontrar apoyo en el Psicólogo, Orientadora y Encargada de convivencia del Colegio.	24 hrs después de la etapa 3
6	Organizar una charla en clase	Psicólogo y Encargada de Convivencia escolar	Ofrecer información a los compañeros del alumno afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que, el Equipo de Convivencia, lo estime necesario. Si el alumno y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar). Se dará información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) así como otro tipo de charlas que se estimen necesarias. Considerar el punto de vista de los alumnos, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades. Preguntar al alumno afectado si prefiere asistir a la charla o no.	24 hrs después de la etapa 5
7	Preparar la vuelta a clases del alumno	Psicólogo y Encargada de Convivencia escolar	Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del alumno. La vuelta al colegio debe ser conversada y analizada con los padres, la psicóloga, los profesores y el alumno. En conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).	Según indicaciones del profesional tratante

8	Seguimiento	Psicólogo y Encargada de Convivencia escolar	Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente. Corroborar que las medidas y apoyos adoptados se estén llevando a cabo de manera correcta.	Inmediatamente después de la vuelta a clase del alumno y de forma semanal.
9	Cierre del protocolo	Encargada de Convivencia escolar	Elaborar informe de cierre e informar al apoderado en entrevista de la que se levantará acta.	Una vez realizadas las acciones de seguimiento

En caso de que el intento de suicidio se produzca en el Colegio:

- Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- El Inspector General llamará inmediatamente a Ambulancia o traslado al servicio público de urgencias más cercano.
- Simultáneamente, el Rector, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del alumno.
- Los profesores que estén con un grupo de clase al momento del hecho contendrán al alumnado, sin dar detalles, teniendo en cuenta su edad, mientras estén dentro del Colegio.

C. Protocolo de actuación tras el suicidio de un alumno



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ALUMNO				
	Etapas	Responsable	Medidas	Plazos (días hábiles)
1	Activación del protocolo	Rector (o quien éste designe)	Se convocará una 1ª reunión con los actores relevantes: profesores del alumno, Encargada de Convivencia y su equipo, y el personal administrativo. De no ser el Rector quien active el protocolo, la persona encargada informará al Rector.	Inmediata
2	Informarse de lo sucedido y contactar a los padres	Rector (o quien éste designe)	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 Rectoría o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los alumnos y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa. Si la muerte ha sido declarada un suicidio, pero la familia no quiera divulgarlo, se designará a un miembro del colegio, que tenga mejor relación con la familia, para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de comunicarles que, dada la información que, probablemente, ya circula entre los alumnos sobre lo ocurrido, el colegio dispondrá de integrantes del Equipo Directivo para que lo traten 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 alumnos a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se acompañará a la familia de parte del colegio. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia del alumno de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el centro salvo en casos estrictamente necesarios. Ej: entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener las cobranzas o notificaciones por correo electrónico -reuniones y/o informativos-, entre otros.	Inmediata

3	Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo	Rector y Psicólogo	Organizar reunión con los docentes y asistentes de la educación del colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. Organizar encuentros de contención emocional ante lo sucedido.	Inmediato
4	Atender a los alumnos: comunicación y apoyo. POSTVENCIÓN		Favorecer el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.	Inmediato
			Ofrecer a los alumnos la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.	Inmediato
			Informar a los alumnos sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.	Inmediato
			Preparar charla en clase (ver anexo “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una alumno?”) (Cada Profesor Tutor)	48 hrs después de iniciada etapa 4
			Promover entre los docentes y asistentes de educación la disposición para identificar alumnos que puedan estar imitando la conducta del alumno fallecido y quienes puedan tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo con apartado Señales de Alerta).	48 hrs después de iniciada etapa 4
			Enviar, a los padres y apoderados de la comunidad escolar, una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos/as.	Inmediato

5	Información a los medios de comunicación	Rectoría y Sostenedor	Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio o con algunos de los actores de la comunidad educativa, la Rectoría, debe preparar un comunicado dirigido a los medios. El colegio no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación. Sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los alumnos que eviten entrevistas con los medios de comunicación. El Rector 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.	N/A
6	Funeral y conmemoración	Consejo directivo en coordinación con Rectoría	Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a alumnos, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de alumnos 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 cómo se apoyará a los alumnos mientras dure esto, al mismo tiempo, recomendar a los padres acompañen a sus hijos(as) 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 alumnos que puedan presentar riesgo. Los colegios 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. Ej: acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar carta a los padres un año después del incidente.	Según deseos de la familia

			Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al alumno como una figura heroica o como un modelo a seguir. Las redes sociales (WhatsApp, Instagram, Facebook, X, etc) son el principal medio de comunicación en todas las edades, más en alumnos. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del colegio tras el suicidio ocurrido. Con este fin, aprovechar la colaboración de algunos alumnos que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los alumnos, al mismo tiempo favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a alumnos que se han visto afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Entregar a los alumnos recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuál evitar.	
7	Seguimiento y evaluación		Seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.	Al finalizar la etapa 6

Coordinación y acceso a la red de salud. Todas las acciones que se desarrollen con el fin del presente protocolo implican necesariamente la coordinación y apoyo de la red de salud, tanto a nivel comunal como regional.

Para casos de detección de Riesgo de Suicidio Medio o Alto, se entregará a la familia, la ficha de derivación (en anexos), herramienta indispensable para facilitar la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, por lo que siempre debe acompañar cualquier derivación que realice el colegio frente a la detección de riesgo.

Aquellos alumnos que se atienden en el sistema privado de salud deben recibir atención en el establecimiento privado, en que los padres o cuidadores estimen conveniente.

En aquellos casos en que se ha detectado riesgo medio o alto, y no exista disponibilidad de atención en el marco de tiempo definido en el centro de atención primaria de salud que le corresponde al alumno (Riesgo Medio: dentro de la semana, Riesgo Alto: dentro del mismo día), existirá la posibilidad de que el centro de salud de referencia del colegio pueda realizar una primera evaluación y atención, y coordine la referencia al centro de salud que le corresponde al alumno.

En los casos de riesgo alto en que el Centro de Salud se encuentre fuera del horario de atención, refiera al alumno al SAPU o Centro de Urgencia más cercano.

Es posible que existan alumnos detectados en riesgo que ya estén siendo atendidos en la red de salud. Para estos casos, la coordinación entre equipo de salud y colegio es igualmente importante y necesaria para lograr una intervención articulada para que se transmita información y recomendaciones en el manejo del caso en pro de su proceso de recuperación.

Dado que la información relativa a las atenciones en salud de cualquier alumno es información sensible y por lo tanto debe resguardarse su privacidad, todo traspaso de información desde el equipo de salud hacia el colegio debe ser autorizada por el padre/madre o cuidador responsable del alumno (Ley 20.584 sobre Derechos y Deberes de los Pacientes). En este sentido, el cuidador responsable debe autorizar la vía de comunicación que definan el colegio y el equipo tratante del centro de salud.

Para casos de intentos de suicidio ocurridos al interior del colegio

- Identificar el Servicio de Urgencia más cercano al colegio, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia.

Anexos

A. FICHA DE DERIVACION A CENTRO DE SALUD

1. Antecedentes del Colegio

Fecha	
Colegio	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes del alumno

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 Colegio

Firma y Rut recepción apoderad

21. PROTOCOLO EN CASO DE “FUNAS”

Objetivo: El propósito del presente Protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a las situaciones de “funas” que afecten a algún miembro de la comunidad escolar.

Conceptos generales: La palabra “funa” proviene del mapudungun y significa “podrido”. En la actualidad este concepto es utilizado para desacreditar y repudiar públicamente a una persona, a una entidad o grupo.

En nuestro colegio, consideraremos como “funa” a toda forma de desprestigio y/o denostación público de cualquier miembro de la comunidad escolar; sea este un directivo, profesor, asistente de la educación, apoderado o alumno, por parte de cualquier otro miembro o miembros de la comunidad escolar o por parte de agentes externos o terceras personas, que de modo presencial, en “mítines”, “marchas” o a través de redes sociales o internet, difundan acusaciones de conductas vergonzosas o culposas de la persona que es objeto de la funa, sean estas verdaderas o falsas. Se entenderá así mismo que la funa puede realizarse por personas individualizadas o de manera anónima.

Las funas complejizan los conflictos interpersonales y dañan gravemente la convivencia escolar. Por lo antes dicho, las funas no son aceptables, pues no ayudan a resolver de manera constructiva los problemas de convivencia tanto para quienes se consideran víctimas de hechos de violencia, así como para quienes se consideran involucrados en dichas situaciones.

Nuestro Colegio considera que las funas son acciones de violencia e intimidación por lo que se abordan desde esa perspectiva, según nuestro reglamento interno (RICE), calificándolas como situaciones de maltrato o acoso escolar. Por otro lado, es importante considerar que organizar o verse involucrado en una “funa” podría implicar consecuencias legales para quien la realiza, más aún si ya es responsable penalmente (mayor de 14 años), dado que las expresiones vertidas podrían ser constitutivas de los delitos de injurias y/o calumnias, los que pueden ser investigados y sancionados penalmente, sin perjuicio de las responsabilidades y acciones indemnizatorias de carácter civil que podrían ser exigibles a quien o quienes realiza(n) estas acciones por el perjuicio o daño causado.

Alcance: El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado algún o algunos miembros de la Comunidad Educativa.

Situaciones ante las cuales activaremos el presente protocolo: El presente protocolo se activará cuando algún miembro de la comunidad escolar tome conocimiento de una “funa” hacia algún otro integrante de la misma, sea esta presencial o por redes sociales, y entregue aviso o noticia de ello a la Rectoría del colegio.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo: La Encargada de Convivencia Escolar (ENCOES) será quien active el protocolo, según sea el caso, de una funa presencial o por redes sociales, dando aviso al Rector del colegio o en su defecto a la Coordinadora e ciclo.

Protocolo de actuación en caso de una situación de funa presencial dentro o en las cercanías de las dependencias del Colegio: El presente protocolo se aplicará en el caso de que la funa sea

ejecutada por una o más personas, miembros o no de la Comunidad Educativa, tanto en las afueras del colegio como dentro de sus dependencias, para lo cual se distingue en la etapa N°4 del siguiente protocolo, un procedimiento especial para cada caso, como a continuación se indica:

	Etapas	Responsable	Medidas	Plazos
1	Aviso de la ocurrencia de la “funa a la encargada de convivencia escolar o Rectoría	Cualquier miembro de la comunidad escolar	Se inicia la implementación del presente protocolo.	Inmediato
2	Aviso a Rectoría del Colegio, apoderados y Profesor Tutor	Encargada Convivencia	Se informa a la Dirección del Colegio. De haber alumnos involucrados, se informa también a los apoderados y al profesor jefe, acerca de la apertura del presente protocolo y acerca de hechos que lo fundan.	Inmediato
3	Intentar detener la acción y dialogar	Encargada Convivencia	Conversar con la o las personas que llevan a cabo la funa para conocer sus intenciones y motivos, poniendo como condición el respeto.	Inmediato
4	Contención o traslado, según sea el caso	Encargada Convivencia, Inspector y profesores tutores, si es el caso.	1. Si la acción se produce dentro del colegio, intentar movilizar al grupo a un lugar apartado para dialogar. 2. Si la acción se produce fuera del colegio, no dejar entrar al colegio al grupo a las dependencias del Colegio.	Inmediato
5	Contener emocionalmente a la o las víctimas	Psicólogo	Se llevará a las víctimas hasta un lugar apartado y seguro a fin de brindarles la debida contención y seguridad. Si es un alumno, se debe informar inmediatamente a su apoderado y acompañarlo hasta que sea retirado por éste.	Inmediato
6	Activar el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato	Encargada de Convivencia	Se entiende que una funa es una acción violenta ejercida hacia un miembro de la comunidad escolar, por lo que se activa el protocolo maltrato o acoso escolar.	Plazos definidos por el Protocolo de maltrato o acoso
7	Definición de otro u otros Protocolos por aplicar	Encargada de Convivencia, Rector, Coordinadora Ciclo	De modo rápido, se define qué otro protocolo corresponde aplicar, según la naturaleza de la funa (abuso sexual, RIOHS en caso de empleados del colegio, etc.).	24 horas siguientes a la toma de conocimiento por parte del Colegio.
8	Informar a la comunidad escolar	Rector Coordinadora de Ciclo	En tanto los escenarios de funa pública en contextos de manifestaciones causan conmoción, desinformación y rumores en las comunidades escolares, la Rectoría deberá informar oficialmente a la comunidad educativa sobre la situación acaecida y las medidas tomadas.	12 horas posteriores al hecho o conocido el hecho.

Protocolo de actuación en caso de una situación de funa por redes sociales o internet. El presente protocolo se aplicará en el caso de que la funa sea realizada por medios electrónicos tales como redes sociales, sitios de internet, mensajes de WhatsApp u otro tipo de mensajería, etc. Por su naturaleza, este tipo de funas puede ser realizada tanto por personas que se identifiquen con un nombre (real o ficticio) como por personas anónimas. En atención a lo antes dicho, es relevante la distinción al respecto y la consideración de las identidades que puedan ser conocidas.

	Etapas	Responsable	Medidas	Plazos
1	Aviso a Convivencia escolar o Rectoría	Cualquier miembro de la comunidad escolar	Se comienza la implementación del presente protocolo, por parte de Encargada de convivencia escolar	Inmediato
	Aviso a Rectoría, apoderados y Profesor tutor	Encargada de convivencia escolar	Se informa a Rectoría. De existir alumnos involucrados, se informa también a los apoderados y al profesor tutor, acerca de la apertura del presente protocolo y acerca de los hechos que lo fundan.	Inmediato
2	Verificación en redes sociales o internet	Encargada de convivencia escolar	Se verifica que efectivamente existan publicaciones del tipo “funa” en redes sociales, internet u otro medio electrónico. Se toman pantallazos de las mismas o se guardan los audios o videos como medio de constatación.	24 horas
3	Contener emocionalmente a la o las víctimas	Psicólogo	Se llevará a las víctimas hasta un lugar apartado y seguro a fin de brindarles la debida contención y seguridad. Si es un alumno, se debe informar inmediatamente a su apoderado y acompañarlo hasta que sea retirado por éste, de ser necesario.	Inmediato
4	Activar el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato	Encargada de convivencia escolar	Se entiende que una funa es una acción violenta ejercida hacia un miembro de la comunidad escolar, por lo que se activa el protocolo maltrato o acoso escolar.	Plazos definidos por el Protocolo de maltrato o acoso
5	Definición de otro u otros Protocolos por aplicar.	Encargada de convivencia escolar, Rector o Coordinadora de ciclo	De modo rápido, se define qué otro protocolo corresponde aplicar, según la naturaleza de la funa.	24 horas siguientes a la toma de conocimiento por parte del Colegio.

Consideraciones Finales. La aplicación del presente protocolo de actuación debe considerar los siguientes elementos:

a. Si la funa en redes sociales ha sido realizada por una persona anónima, se debe implementar igualmente el “Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa” poniendo especial énfasis en las medidas de acompañamiento y cuidado a la/s víctima/s.

b. La Rectoría del colegio deberá evaluar la posibilidad de realizar una denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, si aquellas conductas o situaciones que se denuncian en la funa pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.

22. PROTOCOLO Y ORIENTACIONES DE ACTUACION ANTE DESREGULACION EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC)

Elaborado a partir del documento “Orientaciones para la elaboración de protocolo de acción en casos de Desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar” MINEDUC

Introducción. Estas orientaciones son una guía para abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual de alumnos en el contexto escolar. Al momento de ser aplicado, es importante considerar las particularidades de la situación y las características del estudiante. De esta forma, este protocolo ofrece una mirada preventiva para el abordaje de este tipo de situaciones y así también acciones comunes que deben realizar docentes y colaboradores cuando se presente el caso. Por lo dicho, no sigue la dinámica del resto de protocolos del presente Reglamento, si no que se construye, como se explica más adelante, en función de cada caso concreto y siempre en colaboración con las familias.

Es exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados, el apoyo desde casa o brindar atenciones con especialistas en caso de ser necesario. De igual forma, es responsabilidad del colegio solicitar a los padres y apoderados, el apoyo de profesionales externos si fuese necesario, así también de derivar los antecedentes al tribunal de familia, en el caso de detectar hechos que conlleven una posible vulneración de derechos de los alumnos y estrategias de prevención del presente reglamento interno.

Estas orientaciones consideran que, en nuestra comunidad educativa, las situaciones de desregulación emocional y/o conductual (DEC) serán abordadas por los pasos que se presentarán a continuación:

- Prevención
- Intervención
- Reparación

Si la desregulación emocional del estudiante transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas dependiendo de cada caso de acuerdo al protocolo que corresponda.

Estas orientaciones serán socializadas y compartidas por la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una desregularización emocional y/o conductual.

Consideraciones generales

- Conceptos

a. Desregulación emocional y conductual es una reacción motora y emocional por parte del estudiante, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, dificultando sus respuestas para autorregularse y volver a un estado de calma y que no desaparecen después de la intervención del adulto, percibiéndose externamente como una situación de “descontrol”. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

b. Regularización emocional es el proceso que incluye la capacidad para modular la respuesta fisiológica -relacionada con la emoción-, la implementación de ciertas estrategias para dar una respuesta ajustada al contexto y la organización de estas estrategias para lograr metas a nivel social.

- **Características de quienes liderarán el manejo de la DEC en establecimientos educacionales:** La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es *“una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”*

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

- proporcionar ayuda
- reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y
- conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

Para alumnos que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo de Convivencia Escolar en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante que el Colegio gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

- Prevención

- a. Conocer a los alumnos:** 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.
- b. Reconocer señales preventivas y actuar de acuerdo con ellas:** Se recomienda conocer las características del niño y posibles situaciones “gatillantes” de una desregulación emocional y/o conductual. Es relevante que los padres y/o apoderados informen al colegio si el alumno cuenta con diagnósticos de salud mental, a través de informes actualizados al menos anualmente, de los profesionales tratantes, que entregan orientaciones para el manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar. Esta información nos permitirá planificar acciones preventivas de acuerdo con las características del estudiante.
- c. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la DEC:** La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Por lo anterior, es fundamental la comunicación y coordinación permanente con los padres y/o apoderados, con el fin de prevenir conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos desde el contexto escolar.
- d. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:** En este punto es importante redirigir con alguna actividad de fácil acceso en el momento, como pedir apoyo en alguna actividad dentro de la sala, dar una tarea corta dentro de

la sala como entrega de material, uso de material sensorial, entre otros.

- e. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual:** facilitar la comunicación con preguntas o actividades que le permitan expresar su malestar o incomodidad, buscando alternativas en conjunto con el adulto. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.
- f. Otorgar, cuando sea pertinente, a estudiantes de los que se cuenten con información previa de riesgo de DEC, tiempos de descanso:** Estas acciones deben ser previamente coordinadas con los padres y apoderados, así como también con el estudiante, según su edad o nivel de desarrollo. Las actividades podrían considerar tiempo para ir al baño o salir de la sala, uso de material sensorial, pausas activas, entre otras.
- g. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual:** En este punto es relevante conocer los gustos e intereses del estudiante, por lo que la comunicación con él y sus padres y/o apoderados, es importante en el acuerdo de formulación de refuerzos positivos.

El refuerzo positivo se debe utilizar inmediatamente después de que ocurra la conducta esperada y debe ser utilizado de igual forma por todos los adultos involucrados, pues no servirá si cada uno aplica un refuerzo como quiere o un día sí y otro no.
- h. 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.
- i. Diseñar con anterioridad los acuerdos de convivencia:** Establecer cómo actuar en momentos en que cualquier alumno, durante la clase, se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

- Intervención, según nivel de intensidad. Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las DEC, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar

estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

****Importante:*** Evitar regañar al alumno, amenazar con sanciones o pedirle que “no se enoje”, evitar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

ETAPA 1 INICIAL: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo.
- Utilizar material sensorial.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado con el alumno y sus apoderados. (Por ej: Biblioteca, patio, etc). Considerar la edad, diagnóstico de salud mental, compañía de adulto, entre otros.
- Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el alumno se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- Dibujar en la pizarra o en una hoja.
- Entregar su objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido.

En todos los casos, brindar más de una alternativa, donde el estudiante pueda elegir, como primer paso para favorecer su autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o 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, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

ETAPA 2 DE AUMENTO de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros

- El estudiante no responde a la contención verbal.
- Aumenta la agitación motora sin conectar con su entorno de manera adecuada.
- Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de forma invasiva con acciones descritas en la etapa inicial.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del alumno, para esta etapa podrían ser:

- Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorial, acordado previamente con los apoderados y con el estudiante.
- Cuando baje la intensidad, permitir la expresión de lo que siente con una persona significativa o que tenga algún vínculo con el estudiante, en un espacio diferente.
- Ofrecer un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos, entre otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

ETAPA 3 NECESIDAD DE CONTENCIÓN FÍSICA: el descontrol conlleva riesgos para sí mismo o terceros. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se realizará solo en estos casos. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

En casos extremos, se considera la posibilidad de requerir el traslado a un centro de salud, pasos que serán acordados con los padres y apoderados, siempre en

el sentido de brindar la atención necesaria y resguardar el bien superior del estudiante.

Apoderados del estudiante, retiran a su hijo del lugar donde se encuentra.

****Importante: En situaciones de alto riesgo, realizar posteriormente la coordinación con los profesionales tratantes, con el fin de recibir orientaciones respecto al manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar ****

OTROS

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

- Debe haber al menos 2 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno). Idealmente estas personas debieran pertenecer al equipo de convivencia escolar.
- Encargado: Persona a cargo de la situación, quien facilite la mediación y acompañamiento directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante.
- Acompañante interno: adulto que permanecerá acompañando a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Se encarga de coordinar con secretaría de rectoría, el contacto con los apoderados del estudiante.

Bitácora. El responsable de esta bitácora será el responsable de la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del alumno conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Información a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3): Será el acompañante interno, el encargado de dar aviso al apoderado, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el encargado y el apoderado de “acompañar”.

En todos los casos, el equipo de convivencia escolar en conocimiento del particular contexto familiar, 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 el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y

opinión del apoderado en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

El Colegio se compromete a mantener:

- Ficha de registro anecdótico del estudiante
- Certificacación de asitencia del apoderado a entrevistas para acreditar ante su empleador
- Establecer plazos explícitos del seguimiento del caso.

Contrato de contingencia. Cuando las probabilidades de DEC se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en **contratos de contingencia**, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

Reparación. La implementación de esta etapa es de responsabilidad del equipo de apoyo junto al profesor tutor.

- Siempre se debe considerar la etapa de reparación, independiente del tiempo transcurrido posterior a la desregulación. Estas acciones deben ser realizadas cuando el estudiante vuelva a la calma y lo más cercano posible al evento. Estas acciones deben incluir a los compañeros de curso, docentes o funcionarios vinculados a la situación.
- Posterior a la situación, demostrar al estudiante comprensión y compañía, con el fin de evitar que estos episodios vuelvan a ocurrir.
- A través del diálogo reflexivo, expresar al estudiante, que todo miembro de la comunidad educativa tiene los mismos derechos y deberes, por lo que, en caso de haber efectuado destrozos u ofensas, se instará al estudiante a reconocer qué acciones podría realizar para reparar lo dañado. Estas acciones podrían considerar la aplicación de medidas formativas como ofrecer disculpas, ordenar el espacio, restituir objetos rotos, entre otros. Así también las medidas disciplinarias que estipula el reglamento interno. Esto con el objetivo de favorecer la empatía y la teoría mental en este proceso, la conciencia de causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones.
- Se considera la suspensión de clases presenciales, por un periodo de 5 días, como una estrategia que favorece la protección del estudiante y sus compañeros. Este periodo apunta a resguardar que se puedan tomar las acciones terapéuticas, médicas y/o familiares necesarios en favor del estudiante.

- Diseño de intervención a mediano plazo: Que incluya visión de los docentes, equipos de apoyo internos y externos, así también la de los padres y/o apoderados, que permitan elaborar líneas de trabajo relacionadas a mejorar la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.
 - Habilidades alternativas: Que permitan la expresión del estudiante sin desarrollar una desregulación emocional y conductual.
 - Calidad de vida: Indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él, y el manejo de expectativas respecto a experiencias cotidianas.

23. PROTOCOLO EN CASO DE ROBO/ HURTO

Definición. Se entiende por:

- **Robo:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.
- **Hurto:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un alumno trae al Colegio, el alumno o apoderado puede acercarse al Inspector General o Profesor tutor, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este momento se pondrá en marcha el protocolo.

En el caso de que el afectado sea un educador (docente o asistente de la educación), será el Inspector General o el Rector quien recoge el relato de lo sucedido.

Algunas consideraciones. Es necesario tener presente que, en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Colegio establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus alumnos y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de investigar, siguiendo el siguiente procedimiento:

- El encargado de acoger el relato, deberá ser el Inspector General o Encargada de convivencia escolar.
- Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.
- Si el hecho tiene características de robo, se denunciará inmediatamente a

Carabineros, solicitando su presencia en el Colegio.

- Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten según el tenor de la falta.
- Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícitamente posible: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y datos anexos.
- Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la Constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben la denuncia.

Protocolo de actuación en caso de que el denunciado sea alumno

- a.** Inspectoría General o Encargada de convivencia escolar deberá registrar la denuncia e informará al apoderado del alumno denunciado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
- b.** Si el resultado del procedimiento disciplinario determina la culpabilidad del alumno en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.
- c.** Será la Rectoría del Colegio o Inspectoría General, quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el RICE.
- d.** Se deja a criterio del afectado interponer denuncia en la Unidad Policial más cercana. En este caso, el Colegio le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.

24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE LA SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO

Frente a situaciones de vulneración de seguridad en establecimientos educacionales que se han presentado en todo el territorio nacional, como institución vemos necesario poner a disposición de toda nuestra Comunidad Educativa este protocolo que nos permitirá actuar de manera controlada y efectiva ante una amenaza o contingencia de este tipo. Bajo la premisa que todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas y ante éstas se debe de actuar con prontitud y cautela, sin entrar en pánico y siempre mostrando calma ante los estudiantes, el objetivo de este Protocolo es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia en curso, proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las

personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en el establecimiento.

Protocolo de actuación

1.- Amenaza de atentado

- Al recibir una amenaza de atentado o tiroteo en el centro educativo se debe llamar de inmediato a la autoridad (Carabineros, PDI). Cabe señalar que no se debe desestimar ninguna amenaza ni actuar bajo supuestos.
- Ante la amenaza, los miembros de la Comunidad Educativa deben actuar según las indicaciones de la autoridad, en ningún caso por iniciativa propia.
- Quien reciba la amenaza verbal debe poner atención a todas las características o detalles relevantes de la persona, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc. Recabar la mayor información posible del interlocutor.
- En caso de que la amenaza sea por medio de redes sociales, sacar una foto o pantallazo de la amenaza y entregar a Rectoría o a Inspectoría General (Básica y Media)
- La persona que reciba el aviso o amenaza debe informar de manera inmediata a la Rectoría del colegio.
- La persona encargada de activar el protocolo, es el Rector del colegio. En ausencia del Rector en horario normal de trabajo, se hará cargo la persona asignada para su subrogancia, en este caso el Inspector General.
- Inspectoría General de Enseñanza Media y de Enseñanza Básica estarán a cargo de la aplicación y coordinación del protocolo. En su ausencia en horario normal de trabajo, la dirección del colegio será la encargada de nombrar un subrogante.
- Rectoría e Inspectoría General deberán coordinar las acciones a seguir frente a una posible amenaza a la comunidad educativa y traspasar a los estamentos correspondientes.

Estas acciones podrían ser:

- Alejar a las personas de los lugares de mayor riesgo.
- Simultáneamente consultar a las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI y Bomberos) la necesidad de implementar una evacuación. En dicho caso se avisará a los apoderados por los medios tecnológicos que estén al alcance del establecimiento en ese momento.
- Cada profesor que se encuentre en el aula será el responsable del grupo de estudiantes que tenga a su cargo en ese momento, debiendo realizar una labor de contención, manteniendo la calma y el control de sus acciones.

- Los docentes que se encuentren en otras dependencias deberán apoyar las acciones que determine el Rector siguiendo las indicaciones de Inspectoría General.
- Los asistentes de la educación deberán ocupar las posiciones y funciones que defina Rectoría, que dispondrá de personal en cada uno de los accesos del colegio a fin de agilizar la salida de los alumnos de manera fluida.
- Inspectoría General, asignará a una o más personas la función de verificar en salas y espacios comunes del colegio que no existan rezagados.
- Solo se permitirá la salida y entrega de los alumnos a los apoderados o tutores autorizados.
- Rectoría indicará el momento de retorno a las actividades una vez que considere que no hay una situación de peligro.
- Posterior a la emergencia la Rectoría de nuestro establecimiento solicitará a Convivencia Escolar una investigación de causales y un informe de la situación.

2. En caso de tiroteo (balacera)

- 1.- Estudiantes y docentes deben permanecer en la sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas.
- 2.- Una persona asignada por el Rector, deberá mantener comunicación constante durante el evento con un contacto del exterior. Autoridades (PDI, Carabineros, Seguridad ciudadana)
- 3.- Quienes se encuentren fuera del aula, deberán buscar e ir al espacio seguro más cercano.
- 4.- Cualquier adulto que detecte a una persona con movilidad reducida o paralizada por el miedo o el llanto, le deberá prestar apoyo para ponerse a resguardo.
- 5.-No debe evacuarse la escuela durante el tiroteo.
- 6.-Si hay apoderados en la entrada del establecimiento, deben ingresar a un lugar seguro.
- 7.-De ser posible cerrar ventanas y puertas.
- 8.-Durante el evento, con niños menores de 8 años, tratar de mantenerlos en calma a través de acciones distractoras, por ejemplo, cantos, adivinanzas u otorgándole un sentido lúdico a la situación.

9.-Tranquilizar a quienes gritan, a los que hacen bromas o difunden rumores en el momento de la crisis.

10.-No asomarse por puertas o ventanas. No entrar en contacto con las o los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.

11.-Si alguien resulta herido, la encargadas de enfermería deberá brindarles asistencia.

12.-Evitar que cualquier miembro de la comunidad Educativa, se acerquen a la escena y toquen las evidencias del hecho.

13.- Posterior a la emergencia la Rectoría de nuestro colegio solicitará a Convivencia Escolar una investigación de causales y un informe de la situación.

14.- En los días posteriores al suceso se implementarán medidas de contención para los integrantes de la Comunidad Educativa.

15.- Posterior al suceso se seguirán las acciones legales indicadas por las autoridades pertinentes.

16.- Una vez que el colegio cuente con los resultados de la investigación de la autoridad competente y en caso que la justicia determine la responsabilidad en los hechos de algún estudiante del establecimiento, se tomarán las medidas disciplinarias que establezca nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

25. INDICACIONES VENTAS AL INTERIOR DEL COLEGIO / INGRESO PERSONA EXTERNA / EQUIPO DE FORMACIÓN PERSONAL

VENTAS AL INTERIOR DEL COLEGIO:

No está permitido vender, comprar, permutar ningún tipo de producto, bajo ningún pretexto, dentro de cualquier dependencia del establecimiento, excepto para campañas o en situaciones especiales, con la debida autorización de la Rectoría. Esta norma es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, padres, apoderados y funcionarios.

INGRESO PERSONA EXTERNA

Se entiende persona externa toda aquella que no pertenece a la Comunidad Educativa.

Procedimiento:

- a.** Acogida por parte de secretaría: Atiende a la persona, quien se identifica, anotando en Libro de Registro. A continuación, la deriva, según disponibilidad y reunión fijada.
- b.** Recepción por parte de inspección en acompañamiento al lugar de reunión o atención.
- c.** EL Personal Administrativo, Profesor o Directivo que lleve a cabo la reunión o atención acompaña a la persona externa a recepción al término de la reunión o atención.
- d.** La persona encargada de Portería y/o secretaria supervisa el retiro de la persona en visita.

PSICOLOGÍA, ORIENTACIÓN Y PSICOPEDAGOGÍA

Nuestro Colegio cuenta con un equipo de Psicología, Psicopedagogía Y Orientación que aporta desde su especialidad, al proceso de formación integral de nuestros alumnos y alumnas.

Tanto la Orientadora, el Psicólogo y la Psicopedagoga están expresamente autorizados por la Rectoría del Colegio para realizar entrevistas de contención, en un momento puntual a nuestros alumnos, a solicitud o requerimiento de algún miembro del Equipo Directivo, así como realizar acompañamiento propio de su especialidad a los alumnos. Para este proceso, nuestras profesionales no requieren de una autorización especial del apoderado ya que se trata de un proceso propio de la dinámica escolar, en el contexto de nuestro Proyecto Educativo. Por el contrario,

cuando la entrevista forme parte de un proceso o protocolo, serán necesario la autorización expresa del apoderado.

Junto a ello, también están autorizadas por la Rectoría del Colegio para administrar a los alumnos mediciones y test propios del ámbito de la psicología educacional y la orientación vocacional, baterías psicopedagógicas, etc., para conocer mejor los procesos de nuestros alumnos y acompañarlos/guiarlos empática y personalmente.

Si algún apoderado no desea que su hijo/a sea entrevistado por nuestro personal del Departamento de Psicología y Orientación, antes mencionado, debe solicitarlo por escrito a la Coordinadora de Ciclo, durante el mes de marzo de cada año, señalando las causas de tal solicitud, para que esta sea analizada y resuelta por el Equipo Directivo, quien podrá aceptar o denegar la solicitud.

Nuestros especialistas de psicología y psicopedagogía, son las únicas personas autorizadas para “derivar” a algún alumno a otro especialista externo al Colegio.

V. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

I. Identidad y propósito institucional

La convivencia escolar constituye un eje formativo esencial del Colegio Colonial de Pirque. El establecimiento implementa un modelo preventivo, formativo y sistémico, orientado a anticipar situaciones de riesgo, fortalecer la autorregulación estudiantil y consolidar una cultura institucional basada en el respeto, la empatía y la responsabilidad compartida.

El año 2026 constituye el primer período de medición sistemática institucional mediante indicadores cuantitativos formales en materia de convivencia escolar, estableciendo una línea base oficial para análisis comparativo a partir del año 2027.

La convivencia escolar es comprendida como un proceso pedagógico permanente que se enseña, se aprende y se acompaña sistemáticamente, trascendiendo la mera gestión reactiva de conflictos.

II. Fundamentación y principios

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar 2026 se elabora en conformidad con:

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar
- Ley General de Educación
- Política Nacional de Convivencia Escolar vigente

Se articula coherentemente con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) 2026 del establecimiento.

El Plan adopta un enfoque:

- Preventivo
- Formativo
- Sistémico
- Con trazabilidad documental

Garantiza el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas, la coherencia institucional y el respaldo verificable de procesos.

Principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.

- Debido proceso y derecho a defensa.
- Proporcionalidad y gradualidad de las medidas.
- No discriminación arbitraria.
- Enfoque formativo y preventivo.
- Registro y trazabilidad documental.

III. Diagnóstico institucional

Durante el mes de marzo se aplicarán instrumentos diagnósticos diferenciados a:

- Estudiantes
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Apoderados

El objetivo es establecer una línea base institucional en materia socioemocional y clima escolar.

Dimensiones evaluadas

- Clima de aula
- Percepción de seguridad
- Regulación emocional
- Habilidades sociales
- Liderazgo positivo
- Relación familia–escuela

Evidencias formales

- Informe consolidado por ciclo
- Acta de presentación a Rectoría
- Informe general

IV. Objetivos

Objetivo General

Consolidar un modelo institucional de convivencia escolar preventivo, formativo y sistémico, orientado al fortalecimiento del bienestar socioemocional, la cultura del respeto y la corresponsabilidad educativa, mediante intervenciones planificadas, medibles y con trazabilidad documental, estableciendo durante 2026 una línea base institucional para la mejora continua.

Objetivos Específicos

1. Implementar formación socioemocional sistemática.

Diseñar e implementar un programa estructurado de formación socioemocional diferenciado por ciclos, que promueva habilidades de autorregulación, empatía, liderazgo positivo y resolución pacífica de conflictos.

2. Fortalecer el rol formativo del adulto significativo

Fortalecer las competencias formativas de docentes y asistentes de la educación como agentes preventivos, asegurando coherencia entre prácticas pedagógicas, Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y normativa vigente.

3. Consolidar la corresponsabilidad familia – colegio

Promover la participación activa y formativa de las familias mediante instancias sistemáticas de psicoeducación, orientación y acompañamiento en convivencia escolar.

4. Garantizar protocolos claros y aplicación consistente

Asegurar la correcta aplicación de protocolos institucionales, garantizando debido proceso, proporcionalidad y registro formal de todas las actuaciones disciplinarias y formativas.

5. Implementar un sistema de evaluación y mejora continua.

Instalar un sistema institucional de monitoreo y evaluación de la convivencia escolar, mediante indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan medir avances, comparar resultados y proyectar mejoras.

V. Matrices de intervención por ciclos

V.1. Educación Parvularia (NT1 – NT2)

Foco Formativo: Identificación emocional y normas básicas de convivencia.

Dimensión	Acción	Periodicidad	Responsable	Evidencia	Indicador	Seguimiento
Identificación emocional	Programa de reconocimiento emocional	Marzo a Diciembre	Educadoras y Convivencia	Registro fotográfico institucional	85% observación cualitativa positiva	Bitácora mensual
Autorregulación	Cuentacuentos socioemocio-nal	1 mensual	Educadoras	Planificación y registro fotográfico	90% participación activa	Informe trimestral
Corresponsabilidad familia – colegio	Taller para padres	1 semestral	Convivencia	Lista de asistencia firmada	85% participación	Encuesta de satisfacción

V.2. Educación Básica (1° a 6°)

Foco Formativo: Regulación emocional y prevención del acoso escolar.

Dimensión	Acción	Periodicidad	Responsable	Evidencia	Indicador	Seguimiento
Respeto y límites	Actividades de convivencia por nivel	2 por semestre	Profesores Tutores y Convivencia	Acta firmada	90% asistencia	Informe semestral
Autoconfianza y rol social	Taller de psicoeducación	Permanente	Profesores Tutores y Convivencia	Lista de asistencia	Encuesta de salida positiva	Reporte mensual
Manejo emocional	Programa Liderazgo Positivo	1 semestral por curso.	Convivencia	Acta de sesión	Participa activa	Seguimiento trimestral
Resolución pacífica	Mediación escolar formativa	Permanente	Convivencia	Acta de mediación	Disminución de conflictos reiterados	Registro institucional

V.3. Enseñanza Media (7° a IV° Medio)

Foco Formativo: Autonomía responsable y cultura del respeto.

Dimensión	Acción	Periodicidad	Responsable	Evidencia	Indicador	Seguimiento
Consentimiento y respeto	Jornadas de reflexión por curso	1 por semestre	Convivencia	Acta y registro fotográfico	90% participación	Informe semestral
Autocuidado	Taller de salud mental preventiva	Septiembre	Psicólogo	Encuesta de salida	Comprensión temática ≥80%	Informe técnico
Escucha activa	Psicoeducación en relaciones sanas	Todo el año	Profesores Tutores y Convivencia	Lista de asistencia	Encuesta breve	Reporte institucional
Coherencia institucional y liderazgo	Espacios de conversación guiada	1 al semestre	Convivencia	Acta de sesión	Participación activa	Bitácora mensual

VI. Matriz Anual

Mes	Acción	Ciclo	Responsable	Indicador	Evidencia
Marzo	Diagnóstico institucional de Bienestar socioemocional	Todos	Convivencia	90% participación	Informe consolidado
Marzo	Concienciación sobre el autismo	Todos	Tutores y Convivencia	100 % de los cursos	Registro institucional
Marzo - Noviembre	Escuela para Padres	Todos	Convivencia	80% participación	Lista firmada

Mes	Acción	Ciclo	Responsable	Indicador	Evidencia
Marzo - Diciembre	Salud mental docente	Docentes	Convivencia	80% de satisfacción	Encuesta
Agosto	Día de la Convivencia Escolar	Todos	Convivencia	1 jornada por ciclo	Acta y registro fotográfico
Junio- Octubre	Programa Liderazgo Positivo	2° y 3° ciclo	Convivencia	75% participación	Acta de sesiones
Junio	Prevención violencia escolar	2° y 3° ciclo	Convivencia	Encuesta de salida	Lista firmada
Julio	Informe semestral institucional	Todos	Convivencia	Entrega formal	Documento firmado
Noviembre	Encuesta final convivencia	Todos	Convivencia	Comparación línea base	Informe final
Diciembre	Informe anual y proyección 2027	Institucional	Convivencia	Presentación formal	Documento firmado

VIII. Compromiso institucional

El presente Plan será evaluado semestralmente, garantizando coherencia entre diagnóstico, intervención y resultados.

Cada acción descrita será respaldada mediante actas firmadas, registros de asistencia, informes técnicos y archivo institucional físico y digital.

El Colegio Colonial de Pirque reafirma su compromiso de construir una convivencia escolar preventiva y consistente, donde cada integrante de la comunidad educativa se sienta protegido, escuchado y acompañado.

VI. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 2026

El Colegio Colonial de Pirque, entenderá por *Evaluación*, al proceso permanente y sistemático que permite, a través de distintos procedimientos, entregar información útil a los estudiantes, docentes, padres y apoderados, acerca del logro de los(as) estudiantes respecto del desarrollo de habilidades. A partir de esta información, orientar una posterior toma de decisiones en función de mejorar, potenciar o modificar aspectos metodológicos, curriculares, condiciones de aprendizaje, hábitos de los alumnos, etc. Asumimos además que éste es un proceso en el cual el alumno debe participar y por lo tanto, la evaluación se puede transformar en una herramienta al servicio de su crecimiento académico y personal .

- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: La normativa de este Reglamento se ajustará al DECRETO N° 67 del 20/02/2018 que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de Educación Básica y Media.

ARTÍCULO 2: Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo al reglamento de evaluación del Colegio Colonial de Pirque.

ARTÍCULO 3: El Rector comunicará el presente Reglamento a los alumnos, padres y apoderados y al Depto. Provincial de Educación por escrito. Se revisará, modificará y será sometido anualmente, de acuerdo a las necesidades detectadas, y a la aprobación del consejo general de profesores.

ARTÍCULO 4: El Colegio Colonial de Pirque tiene un régimen de evaluación semestral y durante este período las evaluaciones se aplicarán según la característica propia de cada asignatura y de acuerdo a la planificación y calendarización oficiales, respetando los criterios y normas generales. El Primer Semestre se extenderá desde el inicio del año escolar hasta el día hábil anterior al inicio del período de vacaciones de invierno. El Segundo Semestre se extenderá hasta el último día de clases dispuesto por la Secretaría Regional de Educación.

- DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 5: El propósito del proceso de evaluación estará centrado en recabar información útil acerca del logro alcanzado en los aprendizajes respecto de las metas y propósitos del Colegio y descubrir falencias en los procesos de enseñanza y aprendizaje, con el fin de mejorar, calificar el nivel de logro de objetivos, conocimientos y aprendizajes, y aportar información para la toma de decisiones, como también diagnosticar conocimientos previos.

En este proceso se evaluarán y, cuando sea pertinente, se calificarán los conocimientos, habilidades, procesos, actitudes, productos, valores actitudinales, destrezas y, en general, todos aquellos elementos susceptibles de ser considerados indicadores relevantes de aprendizaje.

La evaluación es un elemento del proceso de la enseñanza-aprendizaje que permite medir el progreso en el logro de conocimientos, habilidades y competencias, proporcionando información sobre las fortalezas y debilidades de los estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.

ARTÍCULO 6: De acuerdo a su enfoque se pueden distinguir los siguientes tipos de estrategias de evaluación que el Colegio puede aplicar en el proceso de enseñanza/aprendizaje:

Evaluación del aprendizaje: Proceso sistemático y planificado de recogida de información, análisis y sistematización, relativos al proceso de aprendizaje de los alumnos, de modo que sea posible tomar decisiones oportunas sobre la base de los datos registrados. Es una evaluación sumativa (acumulativa) que informa y emite juicios sobre los conocimientos de los estudiantes, permitiendo certificar sus resultados, orientar el aprendizaje y tomar decisiones fundadas en evidencias cuantitativas y cualitativas. Procura transformar lo invisible (aprendizaje) en visible (evidencias).

Evaluación para el aprendizaje: Es una evaluación formativa que identifica prerrequisitos y necesidades de los alumnos/as, retroalimenta los avances en el aprendizaje, motiva a los estudiantes en su proceso y permite fundamentar las decisiones acerca de la enseñanza contribuyendo al mejoramiento de ésta.

Evaluación como aprendizaje: Es una evaluación formativa que proporciona oportunidades de aprendizajes desafiantes para desarrollar la autoconfianza,

monitorear los procesos metacognitivos y proporcionar retroalimentación. Promueve la participación de pares, crea un ambiente de seguridad ante el riesgo y de apoyo disponible. Monitorean lo que están aprendiendo e intentan dar cuenta de sus errores para, posteriormente, realizar ajustes.

Autoevaluación: Conjunto de actividades autocorrectivas acompañadas de soluciones que permiten comprobar el tipo y grado de aprendizaje respecto de los objetivos de la acción formativa.

Coevaluación o evaluación entre pares: Tipo de evaluación que implica un proceso de evaluación recíproca entre los estudiantes; se juzga un trabajo o producto de acuerdo a criterios de evaluación preestablecidos. Permite a los estudiantes mejorar su capacidad crítica, argumentativa y colaborativa, y se puede realizar de forma oral o escrita, dependiendo de las características del proyecto en cuestión.

Evaluación Diagnóstica: La evaluación Diagnóstica se aplica al inicio del año escolar y durante el proceso cuando se inicia una unidad. Se pueden utilizar variados instrumentos tales como:

- 1) Pauta de observación (lista de cotejo)
- 2) Autoevaluación
- 3) Pruebas, entre otras.

Los resultados del diagnóstico expresado en conceptos Logrado (L) y No logrado (NL) permitirán a los docentes realizar una nivelación de los objetivos no logrados, con el fin de que los alumnos(as) estén en condiciones de construir nuevos aprendizajes.

Evaluación Formativa: Evaluación continua que permite evaluar los aprendizajes, retroalimentar y reformular el proceso de enseñanza-aprendizaje, en virtud de la evolución de los estudiantes. Toda actividad didáctica es potencialmente un instrumento de evaluación, ya que en la medida que concluya en una retroalimentación, siempre permite al docente obtener nueva información y al estudiante alcanzar una mayor conciencia respecto de su manera de aprender o del logro de los objetivos ya trabajados.

Evaluación Sumativa: Tipo de evaluación que se realiza al final de un proceso de enseñanza aprendizaje cuyo objetivo es obtener información sobre la progresión del aprendizaje de los estudiantes y el nivel de logro de los objetivos propuestos. Al igual que en la evaluación formativa, es importante la utilización de diversos instrumentos:

- **Indicador de Logro:** Variable cualitativa o cuantitativa que proporciona una base simple y confiable para evaluar logros, cambios o desempeño. Es la descripción del desempeño de algún aspecto del objetivo de aprendizaje. Deben referirse a comportamientos observables, que puedan verificarse directamente a partir del trabajo de los estudiantes. Son necesarios ya que los criterios de

evaluación son normas no estandarizadas que para ser aplicados en un proceso de evaluación necesitan concretarse en indicadores.

- **Lista de Cotejo:** Instrumento que señala los diferentes aspectos que se quieren observar -por parte del estudiante o de manera colectiva- de forma dicotómica, es decir, "Está o No presente", Sí/No, Logrado/ No logrado, etc.
- **Nivel de Logro:** Descripción que establece categorías de desempeño en una evaluación y describen qué son capaces de resolver o hacer los estudiantes en cada categoría. Continuo que puede ser explicitado en términos de números o conceptos que va desde un desempeño deficiente a uno excelente. Asociado a cada nivel de logro debe haber una descripción de éste que permite situar el desempeño de los estudiantes en este continuo.
- **Pauta de Evaluación:** Instrumento que sirve de orientación para planificar y realizar una actividad y, posteriormente corregir los logros de aprendizaje alcanzados. Establece el puntaje por ítem o pregunta, las claves de respuestas correctas y el porcentaje requerido para su aprobación.
- **Rúbrica:** Herramienta para la evaluación y categorización de la calidad del desempeño del estudiante en tareas complejas, que consideran más de una variable o habilidad. Para construir una rúbrica se debe establecer un conjunto de criterios ligados a los objetivos de aprendizaje. Permiten estandarizar la evaluación de acuerdo a criterios específicos, haciendo la calificación más transparente y colaborando con esto a una retroalimentación más eficaz.
- **Tabla de especificaciones:** Representa la forma en que la prueba será diseñada. Es un plano previo de ella o un esbozo del alcance y énfasis respecto de los contenidos y objetivos vistos en clase y en un determinado período lectivo. En un eje se representan los contenidos y/o unidades y en el otro las categorías de aprendizaje o proceso mentales que serán evaluados.
- **Prueba Escrita:** Al término de cada unidad o subunidad se evaluarán las distintas habilidades, Básicas, Complejas y Superiores, coeficiente uno.
- **Trabajo de Investigación con Disertación:** En todo trabajo de investigación con su respectiva disertación el profesor deberá considerar los siguientes criterios:
 - a. Establecer previamente los objetivos en forma clara y precisa
 - b. Presentar a los alumnos la pauta de evaluación.
 - c. Proporcionar bibliografía y webgrafía suficiente y adecuada.
 - d. Exigir elaboración personal del alumno y no aceptar transcripciones, fotocopias del contenido de textos o copias textuales de páginas de Internet, indicando la bibliografía y sitios consultados.
- **Trabajo Grupal:** Cada alumno(a) cumple un rol, será evaluado mediante Pauta de Coevaluación, donde la evaluación del grupo corresponderá a un 20% de la nota y el 80% a la evaluación del docente.

- **Evaluación semestral coeficiente dos:** La Prueba Semestral (coeficiente dos) deberá medir los objetivos de aprendizajes de la asignatura, subsector y/o módulo, correspondiente a los contenidos y habilidades más relevantes del semestre. Pudiendo ser cualquier forma de evaluación: prueba de desarrollo, prueba mixta, disertación, etc.

Como una forma de potenciar el pensamiento crítico de nuestros estudiantes es preciso que la formulación de preguntas -considerando la edad y madurez de los estudiantes- apunte a niveles superiores de pensamiento: análisis, síntesis, conceptualización, manejo de información, pensamiento sistemático, capacidad para evaluar la consistencia de las propias ideas, entre otros.

El incluir preguntas abiertas permite desarrollar la capacidad de argumentar, de plantear hipótesis, de emitir juicios desarrollados y razonados, capacidad de procesar y reelaborar la información que recibe, como así mismo el desarrollo de la escritura que potencie el razonamiento coherente y articulado.

ARTÍCULO 7: El aprendizaje de los(as) estudiantes se medirá mediante dos tipos de evaluación: Evaluaciones Internas y Evaluaciones Externas (SIMCE, PAES u otras evaluaciones externas nacionales y/o internacionales).

ARTÍCULO 8: Las evaluaciones que se apliquen a los/las estudiantes en el semestre respectivo, y demanden tiempo y trabajo de estudio previo en casa, deberán ser calendarizadas por parte del coordinador de ciclo, tomando en cuenta las propuestas de los profesores y el horario de clases de los estudiantes. Este calendario debe ser realizado cada mes, en el caso de las pruebas parciales y para las pruebas semestrales Coef.2, exámenes y ensayos PAES (Internos) se dejarán calendarizadas en el mes de Marzo.

La calendarización definitiva debe ser informada a los/las estudiantes, enviada al hogar vía e-mail y publicada en la página web del Colegio. Este calendario sólo podrá ser modificado por el Coordinador de Ciclo respectivo.

Los docentes comunicarán oportunamente en clases el procedimiento de evaluación, los objetivos, contenidos, habilidades y destrezas.

ARTÍCULO 9: Evaluación en Ciclo PreBásica

En el contexto de la Educación Parvularia, se concibe la evaluación como un proceso permanente, continuo y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio

valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.

La característica de ser un proceso permanente significa que debe estar presente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.

Los alumnos de Educación Parvularia, serán evaluados mediante pautas de comportamiento y habilidades aprobadas por el Colegio usando los siguientes criterios.

El área académica será evaluada utilizando los siguientes conceptos:

- Logrado (L): La habilidad se presenta siempre y significa que el niño la ha consolidado.
- Semilogrado (SL): La habilidad se presenta a veces y su logro está en proceso.
- Por Lograr (PL): La habilidad se está iniciando, se presenta ocasionalmente, requiere de mediación para alcanzarla o aún se observa.
- No Observado (NO)

El área socio – afectiva será evaluada utilizando los siguientes conceptos:

S : Siempre

AV : A veces

N : Nunca

- DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 10: El alumno que por traslado o razones de fuerza mayor se matricula en el establecimiento después de iniciado el año escolar, deberá rendir el número de evaluaciones estipuladas en el presente reglamento por semestre. Serán consideradas las evaluaciones que el estudiante obtuvo en su anterior establecimiento.

ARTÍCULO 11: Los estudiantes que opten por asignaturas de carácter electivo, deberán permanecer en ella durante el resto de la Enseñanza Media. Cualquier cambio que deseen hacer, debe solicitarlo el Apoderado por escrito a Coordinación de Ciclo, mencionando razones debidamente justificadas.

ARTÍCULO 12: Los estudiantes que se integran en el transcurso del año académico deben traer sus respectivas notas y fotocopia del informe de personalidad. Coordinación Académica debe hacerse responsable de traspasar las notas al libro de clases.

- DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

ARTÍCULO 13: Entendemos por Evaluación Diferenciada aquella que se adapta a las capacidades, destrezas y habilidades reales de los estudiantes que presenten dificultades permanentes o temporales.

ARTÍCULO 14: Evaluar diferenciadamente es aplicar procedimientos de evaluación técnicamente acondicionados para atender a las diversidades que los estudiantes presenten en su proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 15: Rectoría podrá otorgar la evaluación diferenciada de los estudiantes que acrediten tener dificultades de aprendizaje u otro motivo debida y oportunamente fundamentados. La evaluación diferenciada se establece en modalidad transitoria (un semestre) y máximo (por un año) previa evaluación de informes de docentes y especialistas.

ARTÍCULO 16: El procedimiento de evaluación diferenciada deberá ser solicitada a través de un informe escrito del especialista que atiende al estudiante, sea este: psicopedagogo, neurólogo, terapeuta ocupacional, psiquiatra o psicólogo. Este informe deberá contar con un diagnóstico claro y preciso, con sugerencias concretas para llevar a cabo dicha diferenciación en la evaluación y las fechas de los futuros controles de seguimiento. Esta solicitud con todos los antecedentes deberá ser presentada a la Psicopedagoga del colegio.

Las estrategias de evaluación diferenciada consideradas son:

- Mediar instrucciones: Clarificar dudas asegurándose de una buena comprensión de lo solicitado.
- Proporcionar tiempo adicional.
- Supervisar el desempeño del alumno en el proceso evaluativo.
- Verificar el proceso que lleva a cabo el alumno para cerciorarse de la correcta evolución del proceso.
- Modificar la forma de evaluación. Cuando el contenido a evaluar pueda obtenerse también en forma oral, priorizar si el alumno presenta dificultades en la expresión escrita (motriz o de producción).
- Sin perjuicio de lo anterior, la evaluación diferenciada no implica bajar el nivel de logro mínimo requerido por los planes de estudio del colegio.

El tipo de modificaciones serán definidas por Psicopedagogo/a del Colegio en conjunto con el/la profesor/a tutor y/o de asignatura correspondiente. En caso de que la respuesta sea positiva se generará una serie de acuerdos pedagógicos que quedarán

formalizados en un “Documento de Acuerdos Pedagógicos”, el cual será revisado en una entrevista formal con los padres, se establecerán acuerdos por ambas partes y será firmado por los padres e informado a los profesores de asignatura, quienes realizarán las modificaciones.

Durante el transcurso del año se solicitará a los profesionales externos estados de avance del seguimiento del alumno/a.

En caso de no cumplirse lo convenido y descrito en el Documento de Acuerdos Pedagógicos, por alguna de las partes involucradas (apoderados, estudiantes y/o especialistas) será suspendida la medida de adaptación curricular comprometida.

El colegio se reserva la facultad de cancelar la matrícula de un estudiante con NEE si éste o sus apoderados no dan cumplimiento cabal a lo comprometido en el Documento de Acuerdos Pedagógico o en el historial de registro de entrevistas, si su conducta se aleja de lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar o Reglamento de Evaluación y Promoción, o si su actuar se contrapone a la línea formativa de la Institución.

ARTÍCULO 17: La evaluación diferenciada es un recurso que el profesor(a) de aula debe emplear al evaluar a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales, de ahora en adelante NEE. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de los estudiantes.

ARTÍCULO 18: En el Colegio Colonial de Pirque se deberán priorizar todos aquellos apoyos que contribuyan a desarrollar en el/la estudiante habilidades y competencias para participar en el contexto escolar y comunitario y mejorar su funcionamiento en la vida. Se aplicará a los alumnos(as) que así lo requieran, dependiendo de la NEE.

ARTÍCULO 19: El presente reglamento establece normas de evaluación para alumnos con necesidades educativas especiales, de los profesionales competentes para diagnosticar, del proceso de evaluación formativa y de la misión de la comunidad educativa en este proceso.

ARTÍCULO 20: Para los efectos del presente reglamento y según lo establecido en el Artículo N° 2 del Decreto 170/2010¹ se entenderá por:

1) Alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales: aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

2) Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente: son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan

durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje.

3) Evaluación Diagnóstica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de estas.

Esta evaluación debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar.

4) Procedimientos, instrumentos y pruebas diagnósticas: aquellas herramientas y procedimientos de observación y mediación que permiten avaluar de manera cuantitativa y/o cualitativa al estudiante en el ámbito de exploración requerido y que garanticen validez, confiabilidad y consistencia, así como obtener información certera acerca del o la estudiante, el contexto escolar y familiar en el que participa.

ARTÍCULO 21: La evaluación diagnóstica debe ser de carácter integral e interdisciplinario, considerando el ámbito educativo, la información y los antecedentes entregados por profesores, familia, estudiantes o personas responsables del menor, así como las orientaciones técnico-pedagógicas que el MINEDUC y Ministerio de Salud definan para estas materias. De manera de tener una visión sistémica que dé cuenta de las fortalezas y dificultades y factores contextuales de cada estudiante.

ARTÍCULO 22: Se aplicará Evaluación Diagnóstica para:

- 1) Determinar el logro de los objetivos a evaluar.
- 2) Derivar a atención especializada a alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- 3) Favorecer que todos(as) los alumnos(as) desarrollen al máximo sus potencialidades.

ARTÍCULO 23: La evaluación diagnóstica de necesidades educativas especiales en el establecimiento se realizará en cualquier momento del período escolar, según requerimientos.

ARTÍCULO 24: Los procedimientos de evaluación Diferenciada que se aplicará a los alumnos con necesidades educativas especiales contemplan una escala de notas de 1,0 a 7,0. Este tipo de evaluación se aplicará en todos aquellos sectores de aprendizaje que se requiera y no implica promoción automática.

ARTÍCULO 25: Para solicitar la evaluación diagnóstica de un alumno(a), el Coordinador de ciclo, luego de haber recopilado antecedentes familiares, rendimiento escolar y procesos cognitivos, en conjunto con el profesor tutor.

ARTÍCULO 26: INFORMES Y REGISTROS

La información recopilada en el proceso de evaluación diagnóstica de los alumnos con necesidades educativas especiales, será plasmada en un informe realizado por la psicopedagoga. Dicho informe permanecerá en la carpeta individual de cada estudiante y es deber de cada profesor tomar conocimiento al respecto.

- DE LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES

ARTÍCULO 27: El procedimiento que utilizará esta unidad educativa para realizar un seguimiento al logro de los Objetivos Fundamentales Transversales de acuerdo a la Reforma y a nuestro Proyecto Educativo Institucional, en los diferentes sectores, estará en conocimiento de todos los estamentos del establecimiento y será registrado en el libro de clases en cada sector de aprendizaje.

ARTÍCULO 28: El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará en el Informe de Personalidad del alumno, el cual se entregará a los apoderados en forma semestral y anual, indicando el logro alcanzado por el alumno(a) en cada periodo, quedando registrado en la carpeta del alumno.

La Evaluación de proceso considerará indicadores que tengan concordancia con los Objetivos Transversales y los valores establecidos en el PEI involucrando todos los ámbitos.

- DE LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 29: Para la calificación del rendimiento el nivel de exigencia será de un 60%, siendo la nota mínima de aprobación un 4,0(cuatro).

ARTÍCULO 30: Los alumnos deberán ser calificados en todos los sectores o subsectores del Plan de Estudio correspondiente, utilizando la escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal aproximando la centésima, igual o superior a 5, al decimal superior, en caso contrario no se aproxima. Este criterio rige para las calificaciones Semestrales y Finales. La calificación mínima de aprobación será de 4,0.

ARTÍCULO 31: La cantidad de calificaciones mínimas por semestre, para cada asignatura, deberán corresponder al número de horas + 1 . A excepción de las asignaturas de Lenguaje y Matemática del 2° Ciclo, las que considerarán solo el número de horas.

Por otra parte, durante el primer semestre de 1° Básico, la cantidad de notas parciales será adecuada a la planificación, considerando el proceso de integración de los estudiantes, por lo que el número de calificaciones será acordado en conjunto con Coordinación Académica.

ARTÍCULO 32: Toda evaluación, deberá ser fijada con coordinación de ciclo y se registrará en un calendario mensual a enviar a los padres. Quedan exentas de este proceso las evaluaciones de las asignaturas de Artes, Educación Tecnológica y Educación Física, sólo en el caso de ser evaluaciones de carácter práctico, de no ser así se debe respetar el calendario de evaluaciones.

ARTÍCULO 33: No pueden efectuarse tres evaluaciones individuales coeficiente uno durante el mismo día, se excluyen las evaluaciones diagnósticas, de proceso y trabajos grupales.

ARTÍCULO 34: Todo instrumento evaluativo deberá contener:

- a) Membrete: Nombre del subsector y del profesor(a).
- b) Nombre de la Unidad.
- c) Los objetivos que se pretenden alcanzar en los estudiantes.
- d) Habilidades cognitivas de orden básico, complejas y superior.
- e) Instrucciones claras y precisas.
- f) Puntaje Ideal y Real.
- g) Puntaje en cada pregunta o ítem.
- h) Rúbricas claras en las preguntas de respuesta abierta.

ARTÍCULO 35: Cada profesor de asignatura debe entregar una copia de la evaluación realizada a Coordinación de Ciclo consignando el criterio de evaluación para ella.

ARTÍCULO 36: **Calificación del cuaderno**

En todos los subsectores en que se haya solicitado un cuaderno para registrar los contenidos de las experiencias de aprendizaje de los alumnos, se procederá a calificarlo con una nota de acuerdo a una pauta elaborada por la coordinación de Ciclo del Colegio, en conjunto con los profesores del subsector respectivo.

Este procedimiento se realizará a fines de cada semestre, exceptuando el 1°Semestre de 1°Básico, en donde la evaluación será de carácter formativo.

ARTÍCULO 37: En aquellas evaluaciones en que se supere el 60% de calificaciones inferiores a 4.0, el Coordinador de Ciclo solicitará el instrumento aplicado para analizar

la situación, posteriormente se realizará un plan remedial, y se reevaluará el o los objetivos planificados, mediante una segunda evaluación.

ARTÍCULO 38: Al término de cada semestre y al término del año escolar, los profesores de asignatura deberán registrar en el libro de clases el promedio de notas con lápiz de mina y corroborar dicho promedio con el encargado de confección de actas en el sistema de registro de notas. Una vez corroborada la información, se registrará el promedio de notas final con lápiz pasta negro.

ARTÍCULO 39: Errores en evaluaciones detectados por parte de estudiantes. Si un estudiante detecta algún error en la revisión y/o calificación de alguna de sus evaluaciones, deberá comunicarlo al profesor/a de la asignatura dentro de los 2 días hábiles siguientes a la entrega de la evaluación. El/la profesor/a procederá a la revisión y corrección dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles. Si no hay solicitudes de modificaciones presentadas una vez vencido el plazo, se asumirá la conformidad con la calificación entregada sin posibilidad de cambio posterior.

ARTÍCULO 40: **“Copia” en pruebas**

En cuanto un alumno(a) sea sorprendido copiando o entregando información del contenido evaluado (“soplado”), el alumno será sometido al siguiente procedimiento:

- a) El profesor/a debe calificar con nota 1,0.
- b) Dejará constancia en ficha escolar y dará cuenta al profesor jefe
- c) El profesor jefe respectivo deberá avisar a los padres del alumno
- d) El profesor jefe respectivo avisará al encargado de convivencia escolar (inspector) para que éste tome las medidas disciplinarias de acuerdo a lo que se indica en el Manual de Convivencia Escolar.
- e) En el caso de situaciones de plagio y engaño en trabajos, éste será invalidado para efectos de calificación. El alumno/a o el equipo de alumnos/as responsables del trabajo serán interrogados, con un grado de dificultad mayor, en un plazo de una semana por el profesor respectivo. Además, se le/les aplicará la sanción correspondiente por su conducta de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 41: **Entrega de evaluación “en blanco”**

Cuando un alumno/a entregue una “prueba o evaluación en blanco” (sin responder) se le consignará inmediatamente una nota 1.0 la que será registrada en el Libro de Clases. El profesor de asignatura deberá consignar la situación en la ficha escolar del estudiante.

ARTÍCULO 42: SUBSECTOR RELIGIÓN, CONSEJO DE CURSO Y ORIENTACIÓN

1. Las calificaciones obtenidas por los alumnos en los subsectores de Religión, Consejo de Curso y Orientación, no incidirán en el promedio final anual ni en su promoción escolar

2. Los subsectores de Religión y Orientación se calificarán con notas, cuyo promedio semestral y anual se traducirá a conceptos tanto en actas como certificados, considerando la siguiente escala:

MB (Muy bueno)	6,0 a 7,0
B (Bueno)	5,0 a 5,9
S (Suficiente)	4,0 a 4,9
I (Insuficiente)	1,0 a 3,9

ARTÍCULO 43: Los alumnos deberán ser informados previamente sobre la fecha, los contenidos y el tipo de instrumento de evaluación a aplicar. Una vez acordada la fecha no habrá postergación. Ante situaciones de excepción como por ejemplo de salud, problemas familiares y actividades extraescolares, se administrará al final del semestre o mutuo acuerdo.

ARTÍCULO 44: Los resultados de las evaluaciones deberán entregarse a los alumnos dentro de los 10 días hábiles, registrándose de inmediato en los libros de clases. En ningún caso se podrá aplicar una nueva evaluación sin que los alumnos hayan conocido la calificación de la anterior y cada sector debe tener registrada una nota mensual, excepto los sectores con 2 horas.

ARTÍCULO 45: En cada reunión de padres y apoderados se hará entrega de un Informe de Calificaciones Parciales y el porcentaje de asistencia.

La información sobre evaluaciones y calificaciones se entregará a través de los siguientes documentos y/o medios:

- Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Colonial de Pirque disponible en la página web: www.colonial.cl
- Informe de Rendimiento Académico que se entrega tres veces al año.
- Informe de Personalidad (Desarrollo Personal y Social) a entregar en entrevista de fines de año, excepto casos que lo requieran antes.

- Certificado Anual de Estudios al término del año lectivo.

Es responsabilidad de los apoderados mantenerse informados sobre el estado de las evaluaciones y calificaciones a través de los medios que dispone el Colegio, así como concurrir a las reuniones o entrevistas a las que se les cite para este fin.

El colegio dispone de la plataforma para la revisión de las calificaciones online:

www.colegiointeractivo.cl

Usuario: Número rut del estudiante sin dígito verificador

Clave: 5 primeros números del rut del estudiante

ARTÍCULO 46: PROCEDIMIENTO APLICACIÓN PRUEBAS ATRASADAS

En el caso que un alumno(a) falte a una evaluación calendarizada deberán seguir los siguientes procedimientos:

1) Sólo se entenderá justificada la inasistencia si:

- a.-. Presenta certificado médico al Coordinador, Orientador y/o Inspector. el día en que se reintegra a clases.
- b.- El apoderado justifica personalmente ante el Coordinador, Orientador y/o Inspector.
- c.- El alumno(a) se encuentra fuera del establecimiento, representándolo en algún evento oficial.
- d. El apoderado ha solicitado permiso (vía presencial o por escrito) para ausentarse por motivos familiares específicos.

2) Para rendir la prueba atrasada los alumnos(as) que cumplan con alguna de las indicaciones anteriores (punto 1):

- a. En el 2º ciclo básico (1º a 6º) rendirán la prueba atrasada en horario de taller.
- b. En el 3er ciclo (7º a 4º Medio) deberán presentarse el día de su reintegro a rendir una prueba, a las 9:00 hrs. Dicha evaluación será tomada por la docente a cargo.

3) Si no se presenta a esta segunda opción (punto 2), estando o no en el colegio, tendrá una tercera opción al día siguiente, en mismo horario y sala, con una escala de evaluación de 1.0 a 5.0.

4) En caso de no presentarse a las dos instancias antes mencionadas, se le tomará la evaluación en cualquier momento y la calificación máxima será 4.0.

5) Si el alumno no justifica su ausencia a una evaluación original, entonces:

a.- Tendrá una segunda opción el día de su reintegro a rendir una evaluación a las 9:00 hrs, en Biblioteca y con una escala de 1.0 a 5.0.

b.- De no presentarse a esta segunda opción, se le tomará la evaluación en cualquier momento y la calificación máxima será 4.0.

6) Los alumnos que presenten licencias médicas o permisos extendidos, se les realizará una recalendarización de las evaluaciones pendientes, la cual será realizada por Coordinación de Ciclo. Dicho calendario, se debe respetar íntegramente, de lo contrario se aplicará la evaluación en cualquier momento y con nota máxima 4.0.

ARTÍCULO 47: Serán evaluados con la nota mínima (1,0), dejando registro en la hoja de vida del alumno, los siguientes casos: 1) Cuando un alumno sea sorprendido copiando, entregando información o entregue una prueba en blanco, se dejará constancia del hecho en su hoja de vida y se registrará la nota mínima. 2) Los alumnos que permanezcan en el establecimiento y no se presenten a rendir las evaluaciones previamente fijadas. 3) Alumnos que se niegan a evaluar o entregar su prueba en blanco. 4) Alumnos que interrumpan el normal desarrollo de la evaluación.

ARTÍCULO 48: De persistir dichas anormalidades señaladas en los párrafos anteriores el caso será enviado a la Coordinación de ciclo respectiva. No obstante lo anterior, la calificación del alumno sujeta a lo dispuesto en el artículo 41 del presente reglamento.

ARTÍCULO 49: La calificación final, corresponderá al promedio aritmético de las notas Semestrales.

– DE LA ASISTENCIA Y LICENCIAS MÉDICAS

ARTÍCULO 50: El alumno(a) está obligado a asistir a la totalidad de las clases establecidas en horario normal. 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. Las inasistencias superiores al 15% fundada en razones de salud y otras debidamente justificadas, deberán ser avaladas con documentación y ser presentada en Inspectoría General con un plazo de 48 horas, dicha entidad registrara en el libro de clases los alumnos que tienen licencia médica diariamente.

ARTÍCULO 51: Los alumnos exentos de la asignatura de Educación Física por prescripción médica, solo quedan excluidos en la parte práctica del sector debiendo ser evaluados con tareas especiales en forma teórica.

ARTÍCULO 52: Ningún alumno podrá quedar sin evaluaciones en un determinado semestre. La

excepción solo la constituye la inasistencia prolongada de un alumno con certificado médico. En este caso, una vez que el alumno regresa al colegio después de su enfermedad, se le hará un calendario especial de evaluaciones.

- DE LAS EXIMICIONES

ARTÍCULO 53: Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo de plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que el plan contempla. Se exceptúan los deportistas destacados que participan de procesos selectivos a nivel nacional.

ARTÍCULO 54: No obstante lo indicado en artículo anterior, a los alumnos que acrediten tener dificultades de aprendizaje o problemas de salud debidamente justificados, se les aplicará un plan diversificado en los procesos de evaluación de las asignaturas pertinentes. Así, se podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto por el MINEDUC.

- DE LA PROMOCION

ARTÍCULO 55: Serán promovidos todos los alumnos de 1° año básico a 4° año de enseñanza media que tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85 %. El Rector del establecimiento y su equipo, junto a la Coordinación Académica, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los(as) estudiantes.

ARTÍCULO 56: Respecto al logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado UNA ASIGNATURA, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado DOS ASIGNATURAS, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

ARTÍCULO 57: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el colegio, a través del Rector y su equipo directivo analizará la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis será de carácter deliberativo, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

La decisión final deberá además respaldarse a través de un informe elaborado por el Coordinador de Ciclo respectivo, en colaboración con el profesor tutor y otros profesionales del colegio que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

El informe considerará los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso del alumno en el aprendizaje durante el año.

- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, junto a las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad en el curso superior.
- Consideraciones de carácter socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

ARTÍCULO 58: El colegio aplicará durante el año todas las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes, que hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

ARTÍCULO 59: El rendimiento escolar de cada estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en el colegio 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 60: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios, que indique los sectores y subsectores de aprendizaje o asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 61: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Rectoría del Colegio y/o por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva y, en última instancia, la División de Educación General dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

- DE LA CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 62: Al fin del período escolar se entregará a todos los alumnos un Informe Anual de Calificaciones que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 63: Aquellos estudiantes que, por traslado o cambio de Colegio, requieran de sus certificados de estudio originales podrán retirarlos en Secretaría, dejando el Colegio fotocopias de cada uno de ellos como resguardo.

ARTÍCULO 63: Licencia Enseñanza Media. Obtendrán la Licencia de Enseñanza Media todos los alumnos(as) que hubieren aprobado el 4° año Medio.

ARTÍCULO 65: DE LAS ACTAS FINALES

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los

alumnos y la cédula de identidad de cada uno de ellos. Las actas se confeccionarán en archivo digital y de acuerdo a las exigencias planteadas en el sistema SIGE.

– DE LOS CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 66: REGLAMENTO ESPECIAL ALUMNOS DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO 1º BÁSICO a 4º MEDIO

1. PERFIL DEL ALUMNO:

Alumnos de 1º básico a IV medio que practiquen deportes de alto rendimiento en instituciones externas y participen además en las selecciones deportivas escolares: Fútbol, Voleibol, Hockey patín.

2. DEBERES DE LOS ALUMNOS:

a. Participar de los entrenamientos y encuentros deportivos que demandan las selecciones deportivas escolares (sobre el 85%).

b. Horario: Los alumnos que tienen entrenamiento inmediatamente después de la jornada escolar, deben quedarse hasta que éste termine y acompañados por sus padres, en el caso de los alumnos más pequeños. Al término del entrenamiento deberán retirarse del Colegio. No se permitirá que los alumnos permanezcan solos, sin la supervisión de un adulto.

c. Presentar una conducta acorde al perfil del Colegio Colonial de Pirque (*Extracto del Proyecto Educativo*):

- Asume como desafío la conquista de su propia libertad tomando sus decisiones conscientemente y siendo consecuente y responsable de sus acciones frente a sí mismo y frente a los demás.
- Es una persona que desarrolla su creatividad, lo que le permite aventurarse y aportar al mundo circundante su riqueza personal, transformándose así en un agente de cambio.
- Nuestro Colegio considera al alumno como una persona abierta a la trascendencia en una búsqueda constante de su identidad, definiendo una jerarquía de valores que le ayude a insertarse dentro de una heterogeneidad social.
- Vive la solidaridad comunicándose con los demás y en actitudes de servicio va definiendo su Proyecto de vida.
- Participar de todas las actividades inherentes al Colegio.

d. Cumplir con los siguientes indicadores durante el semestre:

- Presentar menos de dos anotaciones negativas en el semestre.
- No presentar sanciones disciplinarias en el semestre, como suspensión o condicionalidad.
- No presentar a la fecha un compromiso de mejoramiento conductual y/o académico.
- Presentar un buen rendimiento académico, considerando un promedio general sobre 5,5.
- Presentar un porcentaje de asistencia semestral sobre el 85%.
- Presentar un porcentaje de atrasos semestral bajo el 25%.

3. DERECHOS DE LOS ALUMNOS DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO:

Serán beneficiados con una nota 7,0, en asignatura a elección, aquellos alumnos que cumplan con todos los puntos mencionados anteriormente. Además, deberán cumplir con una correcta asistencia a entrenamientos y encuentros. Dicha información será proporcionada por parte del cuerpo técnico de cada Selección al término de cada semestre. Este beneficio también será extensible para deportistas que participen en selecciones nacionales, aun cuando el deporte practicado no se imparta en el colegio. Para ello, se deberá acreditar asistencia y participación en la selección nacional respectiva.

4. EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS TÉCNICO-ARTÍSTICAS:

Eximición de asignaturas técnico- artísticas para aquellos estudiantes que participen de procesos a nivel de selección nacional, quienes al menos deberán cursar un semestre para acreditar calificación anual. Además, podrán eximirse desde inicio de año de participar en las asignaturas de orientación y/o consejo de curso, religión y permacultura.

ARTÍCULO 67: CIERRE DEL AÑO ANTICIPADO

Procedimiento:

1. En el caso que un estudiante solicite cierre anticipado de año escolar, el apoderado deberá presentar una solicitud escrita y debidamente firmada dirigida a la Coordinación de Ciclo correspondiente y de ser por causal médica, exponiendo a través de este medio el motivo, adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del estudiante.

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

3. Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en Consejo Directivo y en la Coordinación de Ciclo correspondiente, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, la patología y al período en que el estudiante dejó de asistir a clases.

4. Para solicitar la finalización anticipada del año escolar, los alumnos/as deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo en el Colegio Colonial de Pirque, con el promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general suficiente para la promoción, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar 2020.

5. La resolución final de esta medida de finalización anticipada del año escolar podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no, siendo informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Rectoría en un plazo no superior a 7 días hábiles.

6. El cierre anticipado del año escolar sólo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia; el estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa, y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.

7. Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

ARTÍCULO 68: DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “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 Decreto Supremo de Educación N° 79, señala que el Reglamento de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas

I. TOMA DE CONOCIMIENTO: (PROFESOR TUTOR - ORIENTADOR – COORDINACION – INSPECTORÍA GENERAL)

1. La estudiante embarazada, madre y padre adolescente, junto a su apoderado(a) titular deberá poner en conocimiento su situación al establecimiento.

2. La alumna o el alumno podrá acercarse a su Profesor Tutor o Directivo del establecimiento para informar de su situación.

3. Quien haya recibido la información, deberá informar inmediatamente a la Coordinación de ciclo y a Inspectoría General de la situación.

4. El o la estudiante, según corresponda la situación, deberá presentar el carné de salud o certificado médico al Profesor Tutor, Orientador, Coordinación e Inspectoría General.

5. El profesor tutor y la Coordinación de ciclo informarán a él o la estudiante y su apoderado titular, los derechos y deberes plasmados en el Reglamento Interno vigente y el Protocolo de Actuación de Retención Escolar para estos casos con el registro y firma correspondiente.

6. En ningún caso, se podrá expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases.

7. El Colegio no podrá definir un periodo prenatal y postnatal para las alumnas embarazadas.

II. ASISTENCIA A CLASES: (INSPECTORÍA GENERAL)

1. El horario de ingreso y/o salida, se flexibilizará siempre y cuando se encuentre debidamente justificado por medio del carné o certificado médico.

2. Si él o la estudiante se ausentare por más de un día, situación debido a su situación de embarazo, maternidad o paternidad, es deber del apoderado poner en conocimiento dicha ausencia al establecimiento en un plazo de 48 horas.

3. En el caso que la alumna o el alumno no asistiera a clases en un máximo de 5 días hábiles, la Coordinación de ciclo e Inspectoría recabarán antecedentes e informará de la situación de la alumna o el alumno al Profesor tutor, directivos y Profesores de asignaturas.

Dicho Registro para embarazadas, madres y padres adolescentes en Inspectoría General contendrá: Nombre alumna(o), Curso, Nombre apoderado, Dirección, Fono contacto, Fecha certificado médico que acredite situación del alumno(a), Institución de salud donde es atendida(o), Médico/matrón/matrona tratante, Control médico o permiso Horario de alimentación, Horario de entrada, Horario de salida.

La decisión de no asistir a clases durante los últimos meses del embarazo (34 semanas aprox.) y postergar vuelta a clases (después de 1 mes y medio aprox.) deberá ser justificado con certificado médico.

III. EVALUACIÓN: (COORDINACIÓN DE CICLO)

1. La Coordinación de Ciclo, Profesores Tutores, Docentes de asignatura, Equipo PIE y Orientador del establecimiento tendrán acceso al Libro de Registro de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes a fin de mantener información y control constante de la situación de dichos estudiantes.

La Coordinación de Ciclo ejecutará un sistema de evaluación flexible que considera aplicar trabajos de investigación,

2. Cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, entre otras, a fin de garantizar el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Planes de Estudio.

3. La Coordinación de ciclo, en común acuerdo con Profesores tutores y de asignaturas, fijarán fechas de entrega y recepción de trabajos para dichos estudiantes.

4. SISTEMA DE EVALUACIÓN FLEXIBLE

- Existirá la posibilidad que la alumna o el alumno pueda entregar trabajos de acuerdo a lo planificado por cada asignatura

- Dichos trabajos serán elaborados por los docentes de asignatura en común acuerdo entre la coordinación de ciclo y los docentes de asignaturas.

- La modalidad de evaluación será la siguiente: 1 trabajo y 1 prueba por unidad, lo que será equivalente a 1 nota parcial.

- Existirá un Registro de Evaluación flexible que contendrá:

Asignatura

Nombre del trabajo

Fecha entrega

Firma del alumno(a)

II. VARIOS

4. La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

5. Facilitar que durante los recreos las alumnas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

6. Incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

4. PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

- Brindar la posibilidad de 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.

- Para labores de amamantamiento, 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.

- La estudiante embarazada o progenitor adolescente, podrá concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

ANEXO



Plano de evacuación y zonas de seguridad



