

Colegio de Nuestra Señora Del Carmen de Maipú

RBD 25739-7

CNSC

2025

Reglamento de Convivencia Escolar

IMPORTANTE

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/as” y otros similares, y este tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la PRESENTACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

INDICE

EL NUESTRA Y SU HISTORIA...	7
Perfil que quisiéramos lograr en nuestros estudiantes.	9
1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	10
3.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS COMO PERSONA Y ESTUDIANTE	12
4.-DERECHOS Y <i>OBLIGACIONES</i> DE LOS PADRES Y/O APODERADO/AS	15
5.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS Y LAS PROFESORES/AS, CO- EDUCADORES/AS, DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	17
5.2.1 Área directiva	18
5.2.2 Área administración y organización	19
5.2.3 Área curricular y académica	20
5.2.4. Área de formación y convivencia	21
6.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS	21
7. REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN	23
Este proceso se realiza a través del Sistema de admisión Escolar SAE.	23
8. REGULACIÓN SOBRE BECAS	23
9. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	25
10. REGULACIÓN SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR	27
11.-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD	28
12. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	30
13.-NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	30
14. MEDIDAS DISCIPLINARIAS	33
14. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS	37
15. PROCEDIMIENTOS	2
16.-CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS	6
17.-MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	7
18.-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	9
19. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	15
20. DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	19
21.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	22
22. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	23
23.-REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y COLEGIO	27
24. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO	31

ANEXO N° 1	32
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	32
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE MAIPÚ	32

EL NUESTRA Y SU HISTORIA ■ ■ ■



Fundado en Maipú en Marzo de 1990,
dedicado a Nuestra Señora del
Carmen.

“Hay que remotivar a los jóvenes”.

“Hay que vivir el desafío de una
vocación como apostolado”.

“Hay que buscar una propuesta
diferente”.

El colegio ha de ser un espacio, donde los estudiantes sientan que son el centro del proceso educativo...”

Nuestra Visión

“Hay en cada niño un proyecto de Dios, y ése es el que quisiéramos descubrir y desarrollar”.

Quisiéramos ayudarle a:

- Encontrar el sentido de su vida, a descubrir a Dios, a profundizar y madurar en su fe, a llegar a comprometerse en construir una sociedad más justa y más digna...

-Que sea consciente de su dignidad. Que encuentre en el colegio:

- Un ambiente de libertad y responsabilidad, donde viva el clima de familia inspirado en los valores del Evangelio.
- Un lugar donde el esfuerzo personal de cada estudiante y el compromiso de los padres hagan posible el logro de grandes metas.

Esto nos lleva a proponer una formación académica exigente, que haga del Colegio un espacio de investigación y creación, de estudio serio y reflexivo, de fuerte exigencia para los estudiantes de mayores posibilidades y de real apoyo para quienes lo necesiten.

Todo esto vivido en un clima educativo caracterizado como ambiente de familia, donde se conjuguen la alegría y la sencillez, la confianza y el respeto, la libertad y la responsabilidad.”(1)

(1) PEI – Proyecto Institucional CNSC.

Nuestra Misión

“Formar niños y jóvenes, que conscientes de su dignidad como personas, valoren así a los demás y se esfuercen en el respeto a todos, que desarrollen al máximo sus capacidades y habilidades. Que se propongan metas y busquen su realización personal. Que conozcan a Jesús y desde los valores del Evangelio traten de construir una sociedad más justa y solidaria”. PEI (Proyecto Educativo Institucional)

El colegio De Nuestra Señora del Carmen en su Proyecto Educativo aspira a la formación integral de los estudiantes para lograr en ellos el máximo desarrollo de sus potencialidades en el ámbito INTELLECTUAL, AFECTIVO Y ESPIRITUAL.

- a) El desarrollo de su capacidad intelectual es expresado en un buen nivel de aprendizajes reflejado en sus calificaciones.
- b) El crecimiento personal se expresa en el desarrollo de su autoestima, valoración y en la auténtica adhesión a los valores propuestos.
- c) La formación espiritual se logra y se expresa a través del conocimiento de Jesús, la vivencia de su FE, y en la celebración personal y comunitaria, como signo de nuestra identidad católica.

Perfil que quisiéramos lograr en nuestros estudiantes.

- *Quisiéramos que nuestros niños, niñas y jóvenes hubiesen vivido la experiencia de sentirse hijos de Dios.*
- *Que, acogiendo los valores del Evangelio de Jesús, los integren en su vida y los proyecten en su entorno familiar y social.*
- *Que conscientes de su dignidad como personas, valoren así a los demás y se esfuercen en el respeto a todos.*
- *Que sean capaces de compartir y brindar ayuda solidaria a las personas que más lo necesitan.*
- *Jóvenes capaces de usar su libertad responsablemente, al tomar decisiones que afecten su vida y/o la de los demás*
- *Que, fomentando su espíritu crítico y autocrítico, sean capaces de discernir y buscar el bien como una opción permanente.*
- *Que se esfuercen en construir el bien común a través del diálogo, la justicia y la verdad contribuyendo así a formar una sociedad más digna y más justa.*
- *Que, conociéndose, se esfuercen en desarrollar sus capacidades y habilidades para lograr las metas que se ha propuesto.*



1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Principios de la Educación.

Principios que deben respetar los reglamentos (que inspiran el sistema educativo).

- **Dignidad del Ser Humano:** Las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de las personas, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos.
- **Interés Superior del Niño:** Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos de Niño.
- **No Discriminación Arbitraria:** Discriminación: toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable [...] que cause privación del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución, Artículo 19 de la Constitución Política de la República de Chile.
- **Legalidad:** La normativa incorporada al reglamento debe estar ajustada a la normativa vigente, de lo contrario serán consideradas como “no escritas”.
- **Justo y Racional Procedimiento:** Establecido en forma previa a la aplicación de una medida.
- **Proporcionalidad:** La calificación de las faltas debe ser proporcional a la gravedad de los hechos que las constituyen.
- **Transparencia:** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, estará a disposición de los ciudadanos. (Art. 10 LGE).
- **Participación:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y participar.
- **Autonomía y Diversidad:** Autonomía de las comunidades educativas. Libre elección y adhesión al PEI y normas de convivencia.
- **Responsabilidad:** Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Marco Normativo Legal.

Las normas contenidas en este reglamento se han establecido de acuerdo con la normativa chilena vigente e instrumentos internacionales de derechos humanos, basados en los siguientes cuerpos legales:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Declaración Universal de los Derechos del Niño y la Niña.
4. Ley General de Educación, LGE Nº 20.370 del año 2009.
5. Ordinario Nº 0476 del año 2013: Actualiza instructivo sobre reglamento interno de convivencia escolar.
6. Política Nacional de Convivencia Escolar (2019-2022).
7. Ley Nº 20.501 del año 2011 sobre Calidad y Equidad de la Educación.
8. Ley Nº 20.529 del año 2011 sobre Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y su Fiscalización.
9. Ley Nº 20.845 del año 2015 sobre Inclusión Escolar.
10. Ley Nº 20.609 del año 2012 que regula las medidas Contra la Discriminación.
11. Ley Nº 20.536 del año 2011 sobre Violencia Escolar.
12. Ley Nº 20.084 del año 2005 sobre la Responsabilidad Penal Adolescente.
13. Ley Nº 21.128 del año 2018 sobre Aula Segura.
14. Ley Nº 20.000 del año 2005 que Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
15. Ley Nº 20.066 de Violencia Intrafamiliar (VIF).
16. Ley Nº 19.968 sobre Los Tribunales de Familia.
17. Ley Nº 19.688 del año 2000, y el reglamento de estudiantes madres y embarazadas, Ley Nº 19.979 del año 2004.
18. Decreto Nº 83 del año 2015, Promueve la diversificación de la enseñanza en Educación Parvularia y Básica, y aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para los estudiantes que lo requieran.
19. Instructivo presidencial sobre la participación ciudadana.
20. Ley 19927 sobre la modificación Ley de delitos sexuales, abuso sexual.
21. Ley 20.105 sobre prevención de consumo de alcohol y drogas.
22. Ley 20.248, SEP
23. Ley 21.013 sobre maltrato.
24. Ley 19.284 personas discapacitadas.
25. Decreto 50 Centro de Estudiantes.

3.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS COMO PERSONA Y ESTUDIANTE

3.1 DERECHOS

- a) A conocer el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno, para analizarlo y hacer aportes al interior de los cursos.
- b) Vivir en un clima fraternal y amistoso, basado en la honradez, la verdad y la justicia.
- c) A recibir un legítimo reconocimiento por sus méritos y logros alcanzados de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) A tener experiencias significativas en sus aprendizajes.
- e) A tener una retroalimentación óptima.
- f) A recibir una formación integral en el ámbito académico, social, emocional y personal.
- g) A trabajar con profesores/as idóneos y capacitados.
- h) A recibir orientación de los educadores para mejorar las conductas que establezcan una buena convivencia escolar.
- i) A ser respetado y acogido sin ningún tipo de discriminación.
- j) A no ser discriminados arbitrariamente.
- k) A estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo, recibiendo un trato deferente y respetuoso de parte de todo funcionario del colegio, aún en el caso de una llamada de atención.
- l) A recibir apoyo especial ante dificultades y necesidades educativas.
- m) A expresar su opinión, ser escuchado y atendido siguiendo los conductos regulares.
- n) A que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- o) A expresar por escrito en el “registro” de su curso, cualquier problema o situación que le parezca inoportuna, injusta o inadecuada, ya sea de sus compañeros, personal adulto del colegio o apoderado/as.
- p) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento.
- q) A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo a las Normas de Evaluación y Promoción del colegio.
- r) A ser informado de sus calificaciones en el plazo que establezca el Reglamento de Evaluación.
- s) A la recalendarización de sus obligaciones escolares, y pruebas en el caso de inasistencia debidamente justificada. Se entenderá por “debidamente justificada” la inasistencia cubierta por un certificado médico, u otra razón de fuerza mayor, calificada por la Dirección del colegio o el jefe de UTP.
- t) A organizarse legítima y democráticamente en Centro de Estudiantes, equipos y otras agrupaciones afines.

- u) A participar y/o ser representados en el Consejo Escolar y Directivas de Curso, cumpliendo con el perfil del dirigente CNSC.
- v) A conocer a través del Consejo Escolar los objetivos y resultados de la gestión Educativa del colegio.
- w) A la confidencialidad y resguardo de la intimidad de los y las estudiantes afectados en un conflicto que lo amerite.
- x) A apelar de todas las decisiones que lo afecten, ya sean evaluativas o disciplinarias, siempre siguiendo los conductos regulares y con el debido respeto.
- y) Recibir los Sacramentos: Bautismo, Primera Comunión y Confirmación.

3.2 DEBERES Y OBLIGACIONES

DEBERES

- a) Promover y brindar un trato respetuoso, no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y respetar las normas generales y específicas acordadas en este Reglamento de Interno.
- b) Colaborar en mejorar la convivencia escolar.
- c) Asistir diariamente a clases, respetando el horario de entrada y salida del colegio.
- d) A permanecer en la sala de clases o donde lo determine la actividad pedagógica correspondiente durante la jornada escolar y en los horarios determinados por el colegio.
- e) Tomar apuntes, trabajar y/o seguir indicaciones del o la profesor/a.
- f) Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado contribuyendo así al cuidado de medio ambiente.
- g) Cumplir con las evaluaciones, tareas, trabajos y materiales en forma oportuna y puntual.
- h) Mantener una actitud ética y de honradez en las pruebas y en su relación con sus pares, profesores/as y apoderados. Entre estas actitudes, se requiere que lo/as alumno/as no copien, ayuden indebidamente o adulteren las evaluaciones.
- i) Asistir a citaciones, competencias y actividades co-programáticas comprometidas, en los horarios establecidos.
- j) A observar y mantener un comportamiento dentro y fuera del colegio, acorde con el Proyecto Educativo y el presente Reglamento Interno, toda conducta fuera del colegio, que atente contra la honra de la institución será observada como una falta y será sancionada conforme a su gravedad.
- k) A cuidar sus pertenencias y las de los demás, incluida la infraestructura y material proporcionado por el colegio. Cualquier deterioro de material propio, ajeno o del colegio deberá ser repuesto por el alumno/a y su familia, en los plazos informados en Convivencia escolar o Dirección.
- l) Los estudiantes deben portar permanentemente su Agenda Escolar, que constituye el medio oficial de relación entre el apoderado/a y el colegio. Este es el único medio por el

cual se recibirán comunicaciones válidas de parte del apoderado/a. Todas las comunicaciones deben ser firmadas por el apoderado/a.

- m) A presentar comunicaciones, circulares u otros, a su apoderado/a o profesores/as, según corresponda.
- n) A cumplir con todas las normas establecidas en el presente reglamento.
- o) Respetar el desarrollo de la clase manteniendo una actitud responsable y seria.
- p) Guardar los celulares en una caja, en el escritorio de él o la profesor/a, al momento de rendirse alguna prueba.

PROHIBICIONES

- a) Usar o ingresar al colegio armas cortantes, de fuego o químicas, incluidas bombas de ruido o humo.
- b) Instigar, promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas, tales como “tomas” del establecimiento y daños materiales al mismo y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio
- c) Portar joyas, teléfono celular, artículos electrónicos, o cualquier objeto de valor, dado que su pérdida es responsabilidad del alumno/a, el colegio no responderá por la pérdida, en estos casos.
- d) Las manifestaciones excesivas de cariño (besos, abrazos, caricias, etc.). Más aún cuando tenemos niños pequeños, con los que compartimos espacios comunes, debemos respetarlos, ya que, ellos están en otra etapa de desarrollo socioafectiva. A la vez, es signo de respeto para toda la Comunidad Educativa. Inspectoría citará a los apoderados de aquellos estudiantes que manifiesten dichas conductas. Los estudiantes deberán realizar un trabajo comunitario como medida formativa, que será asignado por inspectoría general.
- e) Agredir verbal, física o psicológicamente a otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Rayar paredes, mobiliario o baños del colegio. En caso que un estudiante realice daños y/o destrozos al mobiliario del Colegio, de manera intencional o accidental, la reposición de los daños lo asume el apoderado del estudiante, en los plazos establecidos por Inspectoría General.
- g) El hurto de dinero o especies a personas o dependencias del colegio.
- h) Fotografiar y/o grabar al interior del colegio, sin la debida autorización de estudiantes, docentes, inspectoría general, coordinación académica u otro estamento.
- i) Utilizar medios cibernéticos tales como: chat, blogs, Facebook, Instagram, TikTok, Youtube, Twitter, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico que se utilice para amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, realizar registros, participar, grabar, difundir, exhibir o transmitir agresiones, humillaciones o conductas de maltrato escolar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa.

- j) Portar o consumir cigarrillos, alcohol u otras drogas en el establecimiento y en las cercanías del colegio.
- k) Ingresar al Establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente. De tener alguna sospecha sobre la ingesta de algún tipo de estupefaciente, se llamará inmediatamente al apoderado, para resolverlo en conjunto con él; en caso de no haber comunicación con el apoderado/a, el alumno/a no podrá ingresar a la sala de clases y esperarán al adulto responsable junto al Inspector General y/o a la Coordinadora de Convivencia Escolar, en las oficinas respectivas.
- l) Agregar y/o seguir en redes sociales personales a los funcionarios del Colegio.
- m) Dormir en la hora de clases.

4.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O APODERADO/AS

4.1 DERECHOS

- a) A conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) Protocolos, profundizar y analizar su propuesta, expresar su apoyo al Marco Doctrinal, al enfoque de la Visión, Misión y al Perfil que queremos lograr de nuestros estudiantes.
- b) A ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo en el establecimiento.
- c) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- d) A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar al alumno/a.
- e) A ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.
- f) A ser atendidos por la persona requerida, según horario establecido.
- g) A ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros del establecimiento.
- h) A formar parte activa en la elección del Centro General de Padres y Apoderados y en las elecciones de los sub centros de cada curso de su hijo/a.
- i) A ser informados oportunamente sobre las normas del establecimiento y las transgresiones a ellas.
- j) A apelar por escrito ante la dirección del colegio por sanciones aplicadas al alumno/a.
- k) A expresar por escrito en el libro de “atención de apoderados”, cualquier problema o situación que le preocupe o parezca inoportuna, injusta o inadecuada, de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

4.2 DEBERES

- a) Respetar el Proyecto Educativo Institucional y la normativa interna.
- b) Conocer el Reglamento Interno ANTES de renovar su matrícula.
- c) Cumplir puntualmente con los eventuales compromisos con el establecimiento.
- d) Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo/a en su proceso de formación.
- e) Asistir puntualmente y participar en las entrevistas y/o reuniones que cite su profesor jefe, Escuela para Padres y/o entrevistas con Coordinadora Académica, Inspectoría General, Convivencia Escolar u otro estamento competente. En caso de no asistir, deberá justificar su ausencia por escrito (agenda o mail) al profesor jefe y/o al encargado de la citación.
- f) Asistir puntualmente a todos los llamados del establecimiento en relación al proceso formativo de su hijo/a en el día y horario señalado.
- g) Preocuparse permanentemente y comprometerse con la puntualidad y asistencia a clases de sus hijo/as.
- h) Justificar las inasistencias a clases del alumno/a, como así también la ausencia a reuniones de apoderado/as u otras actividades del colegio.
- i) Mostrar un trato respetuoso y cordial hacia todas las personas o estamentos de la comunidad educativa.
- j) Adquirir la agenda de sus hijos, las plataformas oficiales del colegio (página del colegio www.elnuestra.cl, classroom, webclass) revisar periódica o diariamente (según su edad) y sobre todo conocer fechas de pruebas y/o trabajos por realizar.
- k) Responder, en los plazos fijados, las comunicaciones.
- l) Conocer el horario de atención de él o la profesor/a jefe o Convivencia escolar y solicitar hora de atención.
- m) Asumir las orientaciones de él o la profesor/a jefe, especialistas y otros profesionales que trabajan en la formación de lo/as estudiantes.
- n) **Aceptar la pérdida del derecho a seguir siendo miembro de la comunidad cuando la familia no se adecue al Proyecto Educativo Institucional.**
- o) El colegio como espacio está llamado a velar y proteger tanto la integridad física como psicológica de los y las estudiantes y de todos sus funcionarios, por lo tanto, ningún apoderado(a) o familiar podrá llamar la atención o maltratar a ninguno de los miembros de la Comunidad Escolar. Si esto sucediera se perderá la calidad de apoderado(a) debiendo delegar esta función en otra persona.
- p) No incurrir en conductas tipificadas como delitos.
- q) Prohibición de fumar en las dependencias del establecimiento.
- r) A responsabilizarse de los compromisos económicos ocasionados por los y las estudiantes (reposición de vidrios, destrucción de mobiliario, rayado de muros entre otros).
- s) Dejar constancia bajo firma en documentos institucionales, de todas sus citaciones cuando así se lo soliciten las autoridades del Colegio.
- t) El apoderado/a que asiste al colegio durante las horas de clases no debe transitar por él, ni tampoco interrumpir la labor de él o la profesor/a.
- u) Seguir en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a

situaciones problemáticas.

- v) Apoyar el proceso de elección del sub centro de sus cursos y comprometerse con las acciones propuestas que aportan lo mejor de cada uno y lograr el éxito que los y las estudiantes se merecen.
- w) Apoyar iniciativas de la directiva de curso y/o centro de padres que digan relación con la obtención de mejores logros de los y las estudiantes o cualquier tema atingente.
- x) Comunicar con respeto sus preocupaciones ya sea, por escrito o en forma personal a quien corresponda.
- y) A cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento.
- z) Abordar directamente entre apoderados involucrados los conflictos de los estudiantes que ocurran fuera del horario escolar y/o en actividades no organizadas por el colegio y/o en vacaciones, como primera instancia. Si considera que el colegio debe estar informado, comunicarse con el profesor jefe y/o inspección, en el horario hábil más próximo.

5.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS Y LAS PROFESORES/AS, CO-EDUCADORES/AS, DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

5.1 DERECHOS

- a) A recibir respeto y consideración hacia su persona y hacia la labor que desempeña.
- 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.
- 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) Los y las profesores/as tienen derecho 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.

5.2 DEBERES

- a) Relacionarse con los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa de manera cordial, respetuosa y sin discriminación arbitraria.
- b) Atender a las necesidades específicas de los y las estudiantes de acuerdo a su rol.
- c) Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.

- d) Cumplir con las funciones asociadas al rol, con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
- e) Cumplir con el horario de trabajo que se le ha asignado, registrando su asistencia, horas de entrada y salida diariamente, y de acuerdo a lo indicado por el Colegio.
- f) Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los y las estudiantes dentro del recinto escolar.
- g) No fumar ni consumir bebidas alcohólicas en dependencias del colegio. Ley 20.000 obliga a no fumar a menos de 200 metros de un colegio.
- h) Cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los y las estudiantes, tutorías y reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, turnos de reemplazos en caso necesario, y labores administrativas inherentes a su cargo.
- i) Los y las profesores/as deben informar oportunamente a los apoderados tanto de los avances como de las dificultades o faltas de su hijo/a.
- j) Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y todos los protocolos del colegio vigentes.

Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario del Colegio debe:

- A. Regirse por las normas detalladas en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad de la Corporación Nuestra Señora del Carmen.
- B. Adherir al PEI del Colegio.
- C. Promover, colaborar y mantener la buena convivencia en todos los espacios y ámbitos del colegio o en cualquier actividad oficial del mismo.
- D. Mantener un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- E. Ser modelo a seguir para los alumnos en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal.
- F. Abordar, desde una perspectiva formativa, aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva e informar a las instancias correspondientes. Esto implica, informar
- G. a los estudiantes de las consecuencias de sus actos y las medidas que se tomarán al respecto.
- H. Velar por el cumplimiento de la normativa interna del Colegio y colaborar en su aplicación.
- I. Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asuntos relativos al Colegio, tanto dentro como fuera de éste. Por lo tanto, no se podrá discutir asuntos relativos a otro miembro de la Comunidad en presencia de un tercero (alumno, padres, apoderados, funcionarios o personas ajenas al Colegio).
- J. Mantener comunicaciones con los integrantes de la comunidad escolar a través de los medios establecidos por el Colegio, por lo que, está prohibido establecer contacto con los estudiantes a través de redes sociales personales. Además, no podrán compartir en sus redes sociales personales imágenes y/o videos de los estudiantes, a menos que cuente con la autorización por escrito del apoderado.

5.2 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ROLES DE LOS FUNCIONARIOS

5.2.1 Área directiva

- A. **Sostenedor:** Es quien permite la existencia y funcionamiento del Colegio San

Francisco de Sales, determinando la orientación general de su hacer educativo y las características globales de la administración del Colegio. Siendo el Sostenedor el propietario y representante legal del Colegio, se constituye en fuente de autoridad máxima con relación al funcionamiento y gestión de la Institución, teniendo como límites de ella, solo la normativa legal vigente y, en forma fundamental la organización, procedimientos y estructura administrativa que haya aplicado al Colegio, expresados en documentos tales como el PEI, RICE y/o Manual de Procedimientos, instrumentos que expresan la orientación y metas que él pretende. Es el nivel de administración superior del Colegio, responsable de planificar, organizar, dirigir y evaluar la totalidad del funcionamiento del plantel.

B. **Director:** Es el responsable de la planificación, organización, dirección y funcionamiento

del mismo. Actuará de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. Para desempeñar el cargo, se requiere tener una experiencia profesional docente mínima de cinco años. Conjuntamente, velará por el cumplimiento de las normas e instrucciones de las autoridades educacionales competentes, y las del Sostenedor. Planificará, organizará y controlará el funcionamiento del Colegio, conforme a los objetivos del PEI y a las políticas definidas por la administración superior.

C. **Subdirector:** Es responsable de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del Colegio, asesorando y colaborando directa y personalmente al Director.

D. **Coordinadora Ley Subvención Escolar Preferencial (SEP):** Coordinar las tareas administrativas de la Ley SEP, otorgada por el MINEDUC, y apoyar a los distintos estamentos educativos cuando aparecen programas y/o acciones que benefician el desarrollo integral de los estudiantes.

5.2.2 Área administración y organización

A. **Auxiliares de aseo y mantención:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando tareas dirigidas a la mantención de la infraestructura e instalaciones del Colegio, así como velar por el orden y aseo de todas las dependencias del establecimiento educacional.

B. **Portero:** Gestionar procesos de ingreso y salida de los estudiantes y otras personas vinculadas al Colegio, así como también, orientar, derivar y entregar información relacionada al funcionamiento del establecimiento educacional.

C. **Encargada de la sala de primeros auxilios:** Atender y prevenir situaciones de riesgo y accidentes al interior del Colegio. Además de, asistir a los estudiantes e integrantes de la comunidad en caso de accidentes, y coordinar con servicios de salud la derivación de accidentes más graves.

D. **Secretaria:** Apoyar administrativamente a Dirección con la organización de información y documentación relevante para el establecimiento educacional, la redacción de documentos y la atención de público.

E. **Encargado de la sala de enlaces:** Contribuir en los procesos de enseñanza y aprendizaje, a través del apoyo a los docentes, estudiantes y familias, con la implementación y uso de medios tecnológicos, informativos y digitales.

F. **Encargada del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA):** Realizar labores complementarias a la labor educativa, organizando materiales y recursos tecnológicos, manteniéndolos y facilitándolos de acuerdo a los requerimientos

de los estudiantes y docentes, constituyéndose en un centro de recursos de apoyo al aprendizaje.

- G. **Coordinador de talleres:** Captar la oferta cultural, artística y deportiva que ofrecen distintos profesionales en beneficio de los estudiantes, coordinando con éstos la planificación y ejecución de las actividades.

5.2.3 Área curricular y académica

- A. **Coordinadora Académica de enseñanza pre-básica, básica y media:** Conducir los procesos curriculares y pedagógicos del Colegio, asesorando al equipo Directivo, a los profesores y profesionales de la educación en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de actividades curriculares, implementando planes de apoyo al aprendizaje y al desarrollo profesional docente, tanto en la formación general como en la diferenciadas, con el objetivo de velar por la calidad de la educación de los estudiantes.

- B. **Docentes:** Profesional de la educación que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias.

- C. **Educadora de Párvulos:** Coordinar las actividades del ciclo con los distintos estamentos de la comunidad educativa, así como también, actualizar los procesos técnicos – pedagógicos de acuerdo a los lineamientos del MINEDUC y del PEI.

- D. **Profesor Jefe:** El profesor jefe debe trabajar desde una perspectiva de altas expectativas con relación a los aprendizajes cognitivos, sociales y afectivos de cada uno de sus estudiantes, con una alta expectativa en relación a la comunicación y participación de los apoderados en el desarrollo integral de los aprendizajes de cada uno de los estudiantes.

Así mismo, debe favorecer un eficiente trabajo en equipo con los profesores en general y del curso en particular, así como con otros estamentos del Colegio, que puedan fortalecer y potenciar el desarrollo integral de los estudiantes.

Finalmente, debe promover una sana convivencia escolar entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa y ser un modelo de comportamiento, de acuerdo a los reglamentos, principios y valores del Colegio.

- E. **Asistente de aula y asistente de párvulos:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a desarrollar y apoyar el proceso de enseñanza – aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de los estudiantes, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje, y en coordinación permanentemente con los docentes u otros profesionales.

- F. **Coordinadora Proyecto de Integración Escolar (PIE):** Planifica y coordina la ejecución de las distintas etapas del PIE, facilitando los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el Colegio. Además, regula el adecuado funcionamiento del grupo de profesionales que integran el PIE, resguardando que se cumplan los requerimientos que establece el decreto 170 del MINEDUC.

- G. **Educadora Diferencial:** Detectar y evaluar Necesidades Educativas Especiales (NEE),

apoyar en aula común y aula de recursos, además, implementar en cada curso estrategias para responder a la diversidad, a través del trabajo colaborativo y la co- docencia.

- H. **Psicopedagoga:** Evaluar e intervenir con los estudiantes que presentan dificultades en su proceso de aprendizaje.
- I. **Fonoaudióloga:** Diagnosticar e intervenir a aquellos estudiantes que presentan trastornos del lenguaje, habla y comunicación, por medio del desarrollo de habilidades sociales y comunicativas, que promuevan la inclusión de los estudiantes.
- J. **Psicóloga PIE:** Evaluar, diagnosticar e intervenir con estudiantes que presentan dificultades emocionales, cognitivas, conductuales y/o de adaptación.

5.2.4. Área de formación y convivencia

- A. **Inspectoría General:** Velar porque las actividades del establecimiento educacional se desarrollen en un ambiente de sana convivencia, propiciando el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.
- B. **Inspectoría de ciclo:** Apoyar la gestión de inspectoría general, Dirección, UTP y docentes, velando por el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.
- C. **Coordinadora de Convivencia Escolar:** Contribuir al desarrollo de una convivencia basada en el respeto, la inclusión de la diversidad y el trabajo colaborativo que posibilite un desarrollo pleno y armónico de todos los integrantes de la comunidad educativa, particularmente en los estudiantes.
- D. **Orientadora:** Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional y vocacional. Además de, acompañar a los estudiantes en su proceso educativo, social y educacional, y apoyar la labor de los profesores jefes y familias para facilitar el buen desarrollo del contexto escolar.
- E. **Psicóloga Educacional:** Contribuir con el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de apoyo a los estudiantes que presenten dificultades en su desarrollo emocional y social, con el fin de pesquisar los factores que intervienen en los problemas de adaptación e interacción que se puedan experimentar en el contexto escolar y, a través de intervenciones grupales en los cursos propiciar un clima adecuado para la formación armónica de los estudiantes.
- F. **Trabajadora Social:** Apoyar a los estudiantes y sus familias, a través de la examinación de aquellos factores del hogar, Colegio o comunidad que están impactando en el aprendizaje y formación integral de los estudiantes, apoyándolos en la reducción de aquellas barreras.
- G. **Coordinador de Pastoral:** Responsable de animar, coordinar, implementar, y acompañar la acción pastoral en toda la comunidad educativa, velando por el fiel cumplimiento pastoral que da la Espiritualidad de Nuestra Señora del Carmen y la Iglesia Católica.

6.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

6.1 Entrevista de familia

El profesor jefe citará a cada familia al menos dos veces al año para dar a conocer el desarrollo

académico, disciplinar, social y/o psicológico del estudiante. Se espera que las familias puedan exponer sus inquietudes y preocupaciones, y en conjunto con el profesor jefe, puedan determinar acuerdos que permitan la superación continua del estudiante. Al finalizar la entrevista, tanto la familia como el profesor jefe deberán firmar la hoja de registro de la entrevista, la que quedará archivada en la carpeta del curso. A esta entrevista deben acudir ambos padres, o en su defecto, uno de los dos y/o el apoderado. En caso de no poder asistir, la familia deberá avisar anticipadamente al profesor jefe y fijar una nueva fecha.

6.2 Entrevistas extraordinarias

Estas entrevistas pueden ser solicitadas por la familia o por algún profesional del Colegio. Si la familia y/o el apoderado desean una entrevista, deberán seguir el conducto regular y hacer la solicitud a través de la agenda y/o correo electrónico. Se recomienda indicar el tema a tratar con el fin de ser atendidos con eficacia. Al finalizar la entrevista, tanto la familia como el profesional deberán firmar la hoja de registro de la entrevista, la que quedará archivada en la carpeta del curso.

6.3 Agenda

La agenda institucional, es para uso de los estudiantes, pues busca formar en ellos el sentido de la responsabilidad y ejercitar habilidades de organización y planificación. Por tanto, será responsabilidad del alumno anotar sus tareas, pruebas y trabajos, así como llevarla y traerla diariamente al Colegio. La agenda es, por otra parte, uno de los medios de comunicación oficiales entre el Colegio y las familias.

6.4 Correo electrónico

Al momento de la matrícula, los padres y/o apoderados deberán señalar un correo electrónico válido, a fin de que el Colegio pueda enviar circulares, citaciones a entrevistas, reportes, entre otras. Asimismo, los apoderados podrán comunicarse directamente con los profesionales del Colegio escribiendo al correo electrónico institucional.

6.5 Informes a las familias (calificaciones y desarrollo personal)

Los informes son un medio que tiene el Colegio para notificar a los apoderados sobre el rendimiento académico y la formación humana de los estudiantes.

El informe de calificaciones y de desarrollo personal se entregará a cada familia una vez al semestre. Si los apoderados necesitan alguna aclaración respecto de los informes, podrán solicitarla por escrito. La respuesta se hará de la misma forma a menos que se estime conveniente citarlos a una entrevista.

6.6 Delegados de curso

Los delegados son padres, madres y/o apoderados del curso, cuya función principal es motivar la participación

y colaboración de todos los apoderados en las actividades internas y externas programadas, cooperar en canalizar la información desde el Colegio a los apoderados y viceversa.

6.7 Circulares

Para mantener la comunicación y enviar información a los apoderados, el Colegio enviará comunicados a través de circulares escritas, mail institucional de los estudiantes, publicaciones en la página web y/o redes sociales.

Las circulares servirán para recordar información importante, solicitar autorizaciones para los estudiantes, avisar cualquier cambio en la rutina establecida (horario, calendario, uniforme, actividad), requerir de la opinión de los apoderados, informar reuniones y actividades en la que los apoderados o alumnos deben o pueden participar.

En los casos en que, el Colegio haya intentado comunicarse con la familia por uno o más de los canales de comunicación mencionados anteriormente y no se haya tenido respuesta, el Colegio podrá enviar una carta certificada al domicilio registrado al momento de matricular al estudiante, y se entenderá que la información contenida en dicha carta, es conocida, comprendida y asumida por el apoderado.

Los funcionarios del Colegio atenderán a los padres y apoderados cuando tengan una cita previa, salvo en casos de emergencia (situaciones graves de salud, fallecimientos, violencia intrafamiliar u otro tipo de vulneraciones), siempre y cuando tengan disponibilidad horaria. Al mismo tiempo, no se permitirá el ingreso al Colegio de los apoderados, salvó haya sido comunicado previamente y cuente con autorización.

El Colegio no promueve ni se responsabiliza del mal uso que se pueda hacer de la comunicación a través de los grupos de WhatsApp de apoderados u otros medios. Por ejemplo: no respetar la intimidad, criticar a cualquier miembro de la comunidad educativa, fomentar rumores, agresiones verbales, difundir información falsa o no oficial del Colegio, uso de horarios inadecuados, fines comerciales, entre otros.

7. REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN

Este proceso se realiza a través del Sistema de admisión Escolar SAE.

8. REGULACIÓN SOBRE BECAS

Como todos los Establecimientos con Financiamiento Compartido, nuestro colegio asume la normativa vigente, disponiendo de becas para asegurar la continuidad de los estudios, a los alumnos cuyas familias presentan serias dificultades económicas.

Debe postularse a las becas en las fechas establecidas cada año para ser efectivas a partir de marzo del año siguiente.

El monto de becas que se establece, tiene un porcentaje de costo que asume el colegio y otro que asume el Estado. El número de becas es asignado en relación al número de alumnos matriculados, descontando los y las estudiantes prioritarios reconocidos por MINEDUC.

8.1 Requisitos

Llenar el Formulario de Solicitud de Beca con los siguientes datos:

- a) Identificar el Grupo Familiar.
- b) Acreditar ingresos.
- c) Describir situación socioeconómica (vivienda, salud, etc.).
- d) Adjuntar Ficha de Protección Social.
- e) Las familias beneficiadas deberán velar porque sus hijos mantengan una actitud permanente de superación y compromiso con sus estudios y buena relación con compañeros y profesores/as.
- f) El apoderado debe expresar su compromiso con el colegio, asistiendo a citaciones o reuniones de curso, apoyando a sus hijos en los logros que se han propuesto.
- g) Igualmente, importante es la seriedad y responsabilidad con que el apoderado asume los pagos de su colegiatura mes a mes, en el monto que le corresponde.

Los datos entregados deben ser fidedignos. La comprobación de datos erróneos invalidará la postulación. Cualquier omisión deja la solicitud fuera de proceso.

8.2 Las etapas del procedimiento son las siguientes:

- h) Retirar los formularios de Postulación en Secretaría.
- i) Se establecerá una fecha para la recepción de la Postulación.
- j) Los resultados de la postulación serán publicados.
- k) Se establecerá una fecha para poder apelar.
- l) Se entregarán los resultados de la apelación.

Aunque el proceso de Postulación a Becas se cierra, siempre estaremos atentos para atender a cualquier familia que tenga que enfrentar alguna situación grave o emergente.

9. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

El colegio Nuestra Señora del Carmen cuenta con cursos desde Pre-Kinder a 4° Medio en jornada diurna.

9.1 DE LA ASISTENCIA

El horario de clases es el siguiente:

<i>Enseñanza Pre-Básica Jornada Mañana</i>	<i>8:15 a 12:30 hrs.</i>
<i>Enseñanza Pre-Básica Jornada Tarde</i>	<i>13:30 a 17:30 hrs.</i>
<i>Enseñanza Básica 1º y 2º Jornada Mañana</i>	<i>8:15 a 13:15 hrs.</i>
<i>Enseñanza Básica 1º y 2º Jornada Tarde</i>	<i>13:30 a 18:30 hrs.</i>
<i>Enseñanza Básica 3º a 8º</i>	<i>8:15 a 15:45 hrs. Lunes a</i>
	<i>Jueves 8:15 a 13:15 hrs. Viernes</i>
<i>7º y 8º</i>	<i>8:15 a 14:00 hrs. Viernes</i>
<i>Enseñanza Media</i>	<i>08:15 a 16:30 Hrs. de Lunes a Jueves</i>
	<i>8:15 a 14:00 Hrs. el día Viernes</i>

Respecto de la **asistencia**, el Reglamento considera las siguientes responsabilidades:

- El calendario escolar, vacaciones y días festivos son estipulados por el colegio según las disposiciones del Ministerio de Educación, con excepción de los días interferidos, en relación a los cuales el colegio se reserva el derecho de declararlos feriados internos.
- Los alumnos concurrirán puntual y regularmente a todas las actividades planificadas por el colegio. Todos los horarios de funcionamiento serán informados por la Dirección, con la debida antelación.
- Es obligación de los y las estudiantes asistir a todas las clases, salidas educativas y otras actividades programadas por el establecimiento.
- Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado en la agenda personal o correo electrónico a Inspectoría General el día del reintegro del alumno, y presentar certificado médico si corresponde.
- Una inasistencia a clases superior a 5 días hábiles, precisa ser justificada con certificado médico o con la presencia del apoderado en Inspectoría General, para explicar los motivos de la ausencia de su pupilo.

- f. Los alumnos permanecerán en el colegio en el horario asignado a su curso. En los casos en que el alumno/a necesite retirarse del colegio antes del término de la jornada, sólo el apoderado personalmente puede hacerlo. **No serán autorizados los retiros realizados a través de comunicaciones o llamadas telefónicas.** En el caso de que el retiro sea hecho por otro familiar, el apoderado deberá enviar una comunicación o correo electrónico indicando su decisión a Inspectoría General con Nombre y RUT de la persona. Todo retiro debe quedar registrado en libro para tal efecto.
- g. Los alumnos tienen la obligación de asistir a las actividades extraprogramáticas (actos y celebraciones del colegio) debido a su carácter formativo, participando respetuosa, correcta y disciplinadamente en los actos, como una manera de sentirse vinculado con los valores destacados por el colegio.
- h. Inspectoría General irá verificando la asistencia cada dos meses (marzo-abril; mayo- junio; julio-agosto; septiembre-octubre; noviembre-diciembre), aquellos estudiantes que tengan en ese período una asistencia bajo el 85%, sin ningún justificativo, se citará a su apoderado para que tome conocimiento de la situación y firme una carta de compromiso. En caso de que la conducta persista, se derivará el caso a la Trabajadora Social del establecimiento para que realice una derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de Maipú por vulneración de derechos.
- i. Cuando la inasistencia es el día de una prueba o control, se podrá justificar únicamente con certificado médico o con justificación personal del apoderado, quedando registro en un libro designado para aquello, en caso de ser así, se podrá rendir la evaluación atrasada manteniendo el Porcentaje Requerido Mínimo de Aprobación (PREMA) de 60%. En caso de no presentar justificación, mediante los medios señalados, el estudiante podrá rendir la prueba atrasada, en el día señalado por el profesor correspondiente, con un PREMA de 80%, definido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

9. 2 DE LA PUNTUALIDAD

Cada alumno tendrá una ficha personal donde quedarán registrados sus atrasos.

Este registro lo realiza Inspectoría General. Los atrasos después de los recreos serán igualmente registrados.

Considerando que la puntualidad es un hábito trascendental en la vida personal y ciudadana de nuestros alumnos, es que, se establece lo siguiente:

- a) Los estudiantes que registren 5 atrasos en un período de dos meses (marzo-abril; mayo-junio; julio-agosto; septiembre-octubre; noviembre-diciembre), se citará al apoderado para que tome conocimiento de la situación.
- b) Si el estudiante acumula 5 nuevos atrasos, se citará al apoderado para que firme una carta de compromiso.
- c) Si la conducta persiste y el apoderado no cumple el compromiso firmado con anterioridad, el caso será derivado a la Trabajadora Social del Colegio para que realice la derivación a la OPD de Maipú por vulneración de derechos.

9.3 ALMUERZO FUERA DEL COLEGIO

Los estudiantes de 7° básico a IV° medio tienen la posibilidad de salir fuera del Colegio durante su horario de almuerzo. Para ello, el apoderado deberá dejar constancia de su autorización, por escrito, al iniciar el año académico, comprometiéndose a que su hijo cumpla con el horario establecido para almorzar. En caso de no cumplir el compromiso, Inspectoría General podrá revocar el beneficio.

10. REGULACIÓN SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR

UNIFORME ESCOLAR 2025

- a) Es responsabilidad de los y las estudiantes, con el apoyo de su familia, mantener una buena presentación personal de acuerdo al reglamento interno del colegio.
- b) El uso del uniforme es obligatorio para todos los y las estudiantes del colegio.
- c) Los estudiantes deben ser muy cuidadosos en su aseo personal.
- d) Los estudiantes deben presentarse sin maquillaje ni accesorios ajenos al uniforme.
- e) Los adornos deben ser discretos y pequeños.
- f) Se prohíbe usar piercing, expansiones, cadenas, joyas, aros largos. Si el alumno ingresa con ellos, estos le serán retirados y no serán devueltos (por higiene y seguridad).
- g) Los varones deben presentarse afeitados en forma diaria y en caso de presentar impedimento médico deben presentar el debido certificado.
- h) Los estudiantes pueden utilizar jockey u otro tipo de gorros **solamente en el patio**.

Lunes a jueves

- a) Buzo y polera del colegio. (Pantalón, polerón, polera)
- b) Polerón azul, negro o gris.
- c) Falda cuadrilles (4 **dedos sobre la rodilla**), polera piqué, blusa blanca, corbata del colegio, pantalón plomo, polera piqué, camisa blanca y corbata del colegio.
- d) Jeans en tonos azul, negro o gris **sin rasgadas**.
- e) Zapatillas tonos azul, negro, blancas o gris.

Viernes

Jeans, jardineras con la gama de colores que deseen.

Poleras de color con manga (**no está aceptado venir con poleras de pabito, calzas y petos**).

NOTA: En eventos especiales la presentación ideal es: Falda cuadrilles (4 dedos sobre la rodilla), polera piqué, blusa blanca, corbata del colegio, pantalón plomo, polera piqué, camisa blanca y corbata del colegio.

11.-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

11.1 Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad Escolar

Se entiende por seguridad escolar el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales; la Ley General de Educación asienta su base en el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”.

(Subsecretaría de Educación. Ordinario 894 del 7 de noviembre de 2016.)

La prevención de riesgos, el cuidado y el autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum y explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia, en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa.

11.2 Política de Prevención de Riesgos

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

- a. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS):** Su función principal es vigilar el cumplimiento por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad; investigar los accidentes y enfermedades profesionales. Indicar la adopción de medidas preventivas y cumplir con las funciones que le encomiende el organismo administrador del seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- b. **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):** Es una herramienta permanente de gestión del riesgo, que corresponde a un conjunto de procedimientos, actividades y asignación de responsabilidades, que involucra a toda la comunidad educativa y que la prepara para enfrentar situaciones de emergencias, sea cual sea su naturaleza. Este documento se actualiza cada año o cada vez que sea necesario, está liderado por el Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar, con el fin de lograr una activa y permanente participación en las actividades destinadas a la prevención y manejo de emergencias.
- c. **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad:** Instrumento administrativo por el cual el empleador regula los requisitos, obligaciones, prohibiciones y sanciones. En él se abordan temas de diferentes índoles como: los horarios de trabajo, remuneraciones, las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deben cumplirse en la empresa, acoso laboral y sexual, entre otros.
- d. **Asesoría en prevención de riesgos:** El Colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que, en conjunto con el Comité Paritario y el

Equipo Directivo, vela por el cumplimiento de las normas de seguridad, tanto internas como las establecidas por la legislación vigente, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesional, y de preparar adecuadamente a toda la comunidad para enfrentar emergencias.

11.3 Medidas Orientadas A Garantizar La Higiene Del Colegio

Es responsabilidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa cooperar con el aseo y mantención del inmueble y equipamiento, para lo cual existen varias acciones que se implementan en el Colegio, tales como:

- A. Los apoderados, a través de sus delegados de curso y/o CCPA deberán comunicar al Equipo Directivo cualquier situación que a su juicio presente algún riesgo de accidente o contagio para la Comunidad Educativa.
- B. El Colegio mantendrá basureros en todos los espacios que correspondan, los que serán vaciados al finalizar el día.
- C. Se mantendrá de manera permanente la enseñanza e importancia de mantener la higiene en el Colegio, a través del correcto uso de los basureros, el lavado de manos, entre otras acciones.
- D. Todos los productos químicos empleados en la limpieza del Colegio son mantenidos en un lugar seguro, donde los alumnos no tienen acceso.

TEMA	ANEXO
Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	N° 1
Protocolo de estrategias de prevención y actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes	N° 2
Protocolo de estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes	N° 3
Protocolo de estrategias de prevención y de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio	N° 4
Protocolo de accidentes escolares	N° 5
Protocolo de situaciones relacionadas con conductas autolesivas y de riesgo	N° 22

12. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El Colegio cumple con las normativas legales establecidas bajo el marco la Ley General de Educación (Nº 20.370) y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial (Consejo Nacional de Educación), buscando desarrollar alumnos indagadores, informados e instruidos, pensadores, buenos comunicadores, íntegros, de mentalidad abierta, solidarios, audaces, equilibrados y reflexivos que puedan contribuir activamente a una sociedad globalizada sujeta a un cambio continuo.

TEMA	ANEXO
Reglamento interno de evaluación y promoción	Nº 6
Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	Nº 7
Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	Nº 8

13.-NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Para facilitar el buen trato y compañerismo entre los y las estudiantes antes de la aplicación de una sanción o medida disciplinaria consideramos necesario conocer la versión de todos los involucrados, el contexto y las circunstancias que rodean la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga a actuar con rigidez o arbitrariedad.

Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir al alumno/a que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del curso o del colegio y su aprendizaje. Por lo tanto, el procedimiento debe respetar el debido proceso.

13.1 GRADUACIÓN DE FALTAS

FALTAS LEVES

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, pero sí tienen que ver con su presentación personal, puntualidad, asistencia y omisiones en el cumplimiento de deberes.

- a) Se presenta sin la agenda.
- b) No trae materiales de trabajo.
- c) No trae hecha las tareas.
- d) No trae comunicación firmada.
- e) Se levanta de su puesto sin autorización.
- f) Molesta e interrumpe en clases.
- g) Come y/o bebe dentro de la sala de clases, sin autorización.
- h) Sale de la sala sin autorización durante los cambios de hora.
- i) No trabaja o sigue indicaciones de él o la profesor/a en la clase.
- j) No presenta justificativo por inasistencia.
- k) Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
- l) Usa de bicicleta, skates o patines al interior colegio.
- m) No mantiene su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- n) No asiste a citaciones, competencias y actividades co-programáticas comprometidas, en los horarios establecidos sin justificación del apoderado/a.

FALTAS GRAVES

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

- a) Realiza ventas dentro del establecimiento de cualquier especie sin autorización.
- b) Trae información no adecuada para la edad y para el colegio (pornografía, morbosidad) a través de medios como revistas, fotografías, internet y/o objetos.
- c) Utiliza cualquier tipo de aparato de audio, teléfono celular u otros aparatos electrónicos en clases sin autorización.
- d) Falsifica notas, justificativos, comunicaciones o la firma del apoderado.
- e) Copia en pruebas o adultera una nota en el libro de clases.
- f) Presenta como propios los trabajos de otro estudiante.
- g) Se queda fuera de clases, estando en el interior del colegio, sin autorización durante la jornada escolar.
- h) Falta a clases sin el conocimiento del apoderado.
- i) Se niega a rendir pruebas o entrega un control en blanco.
- j) Manifiesta conductas afectivas de pareja, expresiones de contacto físico (besos, abrazos, caricias, etc.) en la puerta o dentro del colegio.
- k) Consume y o vende cigarrillos al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del colegio.
- l) Presenta más de cuatro atrasos al ingresar al colegio o a la sala de clases.
- m) Asistir por quinta vez a clases sin los materiales.
- n) Fotografiar y/o grabar a otros sin la debida autorización, al interior del colegio.

- o) Acumula anotaciones en el libro de clases por conductas disruptivas (conversar, levantarse, interrumpir o molestar) en el aula u otro lugar del colegio alterando el normal desarrollo de las actividades.
- p) Contesta en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia profesores/as o cualquier miembro docente y no docente del colegio.

FALTAS MUY GRAVES

Acciones, actitudes y comportamiento que por su gravedad atenten contra personas, actividades o espacios comunes.

- a) Dañar o destruir bienes o pertenencias ajenas.
- b) Raya paredes, mobiliario o baños del colegio.
- c) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
- d) Porta o consume cigarrillos, alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del colegio.
- e) Ingresa al Establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
- f) Se retira del colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
- g) Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- h) Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, y conductas que a partir de los 14 años pueden constituir o ser tipificadas como delito.

- a) Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- b) Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales.
- c) Trafica cigarrillos, alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del colegio
- d) Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad

de instigador, autor, cómplice o encubridor. Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.

- e) Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- f) Causar lesiones graves (ej. Fracturas) o menos graves (ej. Cortes) a miembros de la comunidad escolar.
- g) Instiga, participa u ocultar a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio
- h) Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- i) Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes, incluidas bombas de ruido o humo.
- j) Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.

14. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El colegio De Nuestra Señora del Carmen fija los límites con normas claras y sanciones que son consecuencias de las trasgresiones a estas con un reglamento conocido por todos. Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Por ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Las sanciones del presente reglamento han sido elaboradas bajo los principios de proporcionalidad y legalidad. Las sanciones disciplinarias tienen un carácter educativo y punitivo. Son un instrumento al alcance de él o la ´profesor/a, encargado de convivencia, Directivo y del propio alumno para motivar y provocar cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada, por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el/la alumno/a.

14.1 SANCIONES PARA FALTAS LEVES

Entrevista o diálogo formativo:

Instancia en la que él o la profesor/a y/o de encargado de convivencia se entrevistan con el alumnos/a para ayudarlo a resolver situaciones que le afectan o tomar acuerdos para solucionar los conflictos. Es una instancia de reflexión para tomar acuerdos especiales con los o las estudiantes que han manifestado comportamientos reñidos con las normas establecidas, señalándoles lo que el colegio espera de ellos. Dicha entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida.

Amonestación verbal:

La aplica cualquier miembro de la Dirección o personal docente y no docente. Será de carácter formativo y se le deberá explicar al alumno el por qué del llamado de atención e invitarlo a que no reitere la conducta.

Amonestación escrita:

La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia escolar o personal docente. El alumno debe ser notificado de su anotación y esta debe ser leída e informada al alumno. Esta se registra en la hoja de vida del alumno.

14.2 SANCIONES PARA FALTAS GRAVES

Comunicación al apoderado:

Envío de una comunicación formal al apoderado, la cual debe volver firmada al día siguiente. Esta es enviada por el encargado de convivencia, profesor/a, coordinadores o un miembro del equipo directivo.

Compromiso:

Es una medida de confianza que se da a los alumnos para que cambien su comportamiento. El o la profesor/a jefe cita al apoderado/a y al alumno/a y se da un plazo para que se produzca el cambio. Se dejará registro del compromiso en la hoja de vida del alumno/a. Cualquier falta grave del alumno transforma el compromiso en condicionalidad.

14.3 SANCIONES PARA FALTAS MUY GRAVES

Suspensión de clases:

Procederá, cuando habiéndose aplicado previamente otras sanciones menores no se hubiere obtenido la enmienda del alumno, o cuando la gravedad de la falta así lo aconsejara. La suspensión deberá ser oportunamente notificada al apoderado/a de manera escrita. Esta sanción implica la marginación de toda actividad del colegio por el tiempo señalado en la sanción. Después de aplicada la suspensión el alumno debe presentarse con su apoderado y la entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida del alumno. Esta medida en caso de situaciones muy graves y/o gravísimas puede extenderse en primera instancia a un máximo de 5 días hábiles.

Cambio de curso:

Medida aplicada por miembros del equipo Directivo. El apoderado debe ser notificado en entrevista personal por algún miembro del cuerpo Directivo del colegio.

Suspensión de salidas pedagógicas, paseos y/o gira de estudio:

Esta sanción implica la marginación de salidas pedagógicas, paseos o talleres por el tiempo señalado en la sanción. Se establecerá en qué actividades se aplicará la suspensión y esta deberá ser oportunamente notificada al apoderado/a de manera escrita.

14.4 SANCIONES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

Condicionalidad:

Documento escrito, suscrito entre el alumno, su apoderado y el colegio en el cual se identifica los hechos que dieron origen a la sanción, la conducta de cambio esperada y el plazo para el cumplimiento de éste donde se revisará el levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. El plazo de la aplicación de la sanción no puede ser mayor a 6 meses y será revisada al final de cada semestre, independiente del plazo establecido.

Si estando el alumno en calidad de condicional, cometiera una infracción muy grave o gravísima el colegio podrá no renovar la matrícula para el año siguiente.

Asistencia a clases sólo para rendir evaluaciones:

Suspensión de clases, asistiendo el alumno/a solo a rendir sus evaluaciones. Esta medida se aplicará cuando exista algún peligro a la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa y no se pueda aplicar la expulsión y cancelación de matrícula, por no poder matricularse el alumno en otro establecimiento, de acuerdo al calendario escolar.

No renovación de matrícula:

Si estando un alumno en calidad de condicional, cometiera una infracción muy grave o gravísima, el colegio procederá a sancionar no renovándose la matrícula para el año siguiente. Lo anterior

posterior a haber aplicado el procedimiento establecido en el presente reglamento para la aplicación de sanciones.

Esta medida disciplinaria se hace efectiva el año escolar siguiente y se debe comunicar en un período que haga posible que el estudiante sea matriculado en otro establecimiento.

Expulsión y cancelación de matrícula:

Es una medida aplicada por la Dirección del colegio, que busca proteger la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa. Procede sólo en casos de faltas gravísimas. No podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. No se puede aplicar estas sanciones por causa del rendimiento académico de los y las estudiantes.

Causales cancelación de matrícula o expulsión:

Procede sólo en casos de faltas gravísimas cuando se realizan actos que afectan gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Se entiende que afecta gravemente la convivencia escolar o se atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar cuando:

- a) El o los hechos suponen una afectación directa de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa. Ej. Agresión con arma de cualquier tipo, vulneración de la privacidad por redes sociales, injurias o calumnias por medios de difusión social, y socialización (compartir o vender) de drogas o alcohol dentro del colegio, bombas (incluidas las de ruido), crear un clima de amedrentamiento, etc.

- b) El o los hechos generan un clima que impide o dificulta el desarrollo integral de los y las estudiantes, o del proceso educativo. Ej. Acoso reiterado, hechos que generan conmoción general en el colegio, realizar tomas, impedir el acceso de alumnos, incitar a tomas, dañar la infraestructura o recursos educativos del colegio, generar caos en el funcionamiento del colegio, etc.

14. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas. Estas medidas son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos a través de un proceso reflexivo, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Deberá registrarse en la hoja de vida y expediente del estudiante cuál fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de la misma.

Podrán aplicarse como medidas formativas entre otras:

14.1 Diálogos Formativos:

Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del colegio (directivos, docentes, psicóloga/o, psicopedagoga, encargada convivencia escolar) a través de una pauta, con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.

14.2 Acompañamiento del encargado de convivencia, orientador y/o psicólogo/a:

Quienes apoyarán al alumno/a y su familia, y en conjunto evaluarán la necesidad de apoyo psicológico en el colegio, o en caso de ser necesario una derivación a un profesional o institución externa.

14.3 Derivación:

A instituciones especialistas tales como COSAM u otros. La derivación será acompañada por el seguimiento y apoyo en la participación del alumno/a en su tratamiento.

14.4 Participar:

En talleres del colegio de habilidades socio afectivas, manejo de emociones y/o control de impulsos.

Tutorías: Acompañamiento para ayudar a resolver situaciones que le aquejan a los estudiantes.

Mediación¹:

Como resultado de un proceso reflexivo, sea este personal, grupal o a través de una mediación, el o la estudiante realiza alguna de estas acciones:

- a) Restituir lo dañado.
- b) Disculpas al ofendido.
- c) Disculpas públicas.
- d) Servicio en beneficio de la comunidad: La actividad a desarrollar por el o la estudiante tiene relación con la falta que ha cometido e implica hacerse responsable a través de un esfuerzo personal. Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala, hermostrar el jardín, reparar mobiliario, ayudar por un día a un auxiliar, etc.
- e) Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones de el o la estudiante que cometió la falta, asesorado/a por un/a docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del colegio, según sus aptitudes, tales como: apoyar a estudiantes menores en sus tareas, colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.
- f) Servicio pedagógico complementario: Son acciones que permiten al alumno o alumna comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar, tales como: realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, registro de observación de una clase, de un recreo u otro momento de la vida escolar, realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la falta cometida.
- g) Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un o una profesor/a. Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por el encargado de convivencia.
- h) Exponer sobre prevención del bullying, convivencia escolar, normativa interna del colegio, temas educativos u otros temas que se considere adecuada de acuerdo a la edad de la estudiante y la falta cometida.

¹ Regulada en el capítulo de Convivencia Escolar

15. PROCEDIMIENTOS

15.1 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA APLICACIÓN DE SANCIONES

El siguiente procedimiento será utilizado en caso de cualquier falta sancionada por el presente Reglamento. Esto sin perjuicio de los protocolos específicos que se definen para ciertos casos especiales.

Además, será aplicado en forma supletoria en todos los casos de procedimientos y protocolos especiales, en todo aquello que no sea regulado por dichos procedimientos y protocolos.

En todos los procedimientos se deberá proceder conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- a) Derecho a la presunción de inocencia.
- b) Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- c) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- d) Derecho a que el procedimiento sea claro.
- e) Derecho a que el establecimiento resguarde la reserva.
- f) Derecho a que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

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

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

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

El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente:

- a) Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta, o ésta sea superada o subsanada a juicio del encargado de convivencia o la Dirección.
- b) La primera forma de corrección ante una falta será siempre el diálogo. El docente, encargado de convivencia, funcionario o auxiliar que constate la falta, conversará con el alumno, para hacerlo recapacitar sobre la acción realizada, que ponga fin a la misma, que entregue su versión sobre los hechos acaecidos y de acuerdo a la gravedad de la falta, se aplicarán los procedimientos correspondientes. En caso de tratarse de un funcionario

administrativo o auxiliar, comunicará la falta a algún docente del alumno o a un encargado de convivencia.

- c) Si el /la estudiante presenta agresividad contra objetos, personas o hacia sí mismo, el adulto más cercano podrá contener con un abrazo físicamente al estudiante, reduciendo la movilidad de brazos y piernas, para proteger su integridad física o la de otros miembros de la comunidad educativa.
- d) La falta podrá ser denunciada por alumnos, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el o la profesor/a jefe, entrevista formal con un encargado de convivencia o directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. El uso de otra vía, incluida la Agenda Escolar, no será considerado como denuncia formal.
- e) En las faltas gravísimas los funcionarios del colegio deben informar al encargado de convivencia Escolar, en un plazo de 8 horas de transcurrida la falta.
- f) En caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el alumno, con otros alumnos, docentes, funcionarios o terceros presentes, para verificar la veracidad.
- g) Durante cualquier fase del procedimiento, el colegio podrá citar a entrevista personal al alumno o alumnos involucrados en una falta, y sus apoderados, siendo obligatoria la asistencia.
- h) Ausencia del apoderado: En caso que el apoderado o el alumno no concurren más de 2 veces a una convocatoria de entrevista, el colegio podrá enviar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. Esta notificación deberá ser efectuada por carta certificada en el caso que el proceso sancionatorio pueda concluir en la expulsión o cancelación de matrícula del alumno, o no exista correo electrónico registrado.

15.2 Distinciones según tipo de falta:

Leve

Puede ser aplicada por profesores/as y encargados de convivencia. Se le notifica al alumno/a que la sanción quedará registrada en su la hoja de vida cuando corresponda. El alumno puede solicitar que se reconsidere la sanción de manera verbal al ser informado de la misma.

Grave, muy grave y gravísimas

Puede ser aplicada por el encargado de convivencia o directora del colegio.

Toda falta muy grave y gravísima debe ser informada al encargado de convivencia Escolar, en un plazo máximo de 8 horas de transcurrida la falta.

Se citará al apoderado y al alumno/a para notificarles el inicio del proceso y posibles sanciones.

Se realiza un análisis de los hechos. En caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el alumno, con otros alumnos, docentes, funcionarios o terceros presentes.

Asimismo, serán

escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

Una vez que se han analizado los antecedentes y se determina que hubo infracción, se notifica la sanción al alumno/a y a su apoderado/a y se les informa que tienen derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar.

15.3 Recurso de apelación

Si la sanción fue aplicada por profesores/as o el encargado de convivencia, para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse, en forma escrita a la directora del colegio en un plazo de 3 días hábiles, desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 3 días hábiles para contestar.

Si la sanción fue aplicada por la directora, el apoderado puede apelar por escrito al Consejo de Profesores/as, en un plazo de 5 días hábiles, quien deberá manifestarse sobre la materia también en un plazo de 5 días hábiles.

15.4 Procedimiento para la no renovación de matrícula y expulsión

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la directora deberá:

- a) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- b) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento: La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento.

Esta decisión, junto a sus fundamentos y el derecho a apelar, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán apelar a la medida dentro de quince días de su notificación, ante la directora, 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.

Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente a la familia y al alumno. La directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

El colegio podrá también aplicar la medida de suspensión investigativa de clases durante un procedimiento para la aplicación de sanciones, hasta 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual para el mejor desarrollo de la investigación.

Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones:

- a) Edad, desarrollo psico-afectivo y circunstancias personales, familiares y sociales de el o la estudiante.
- b) El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

Circunstancias atenuantes

- a) Haber observado una buena conducta anterior.
- b) Ser inducido por otro estudiante (mayor en poder o madurez psico-afectiva) a cometer una falta.
- c) Ser capaz de reconocer la falta.
- d) Haber corregido o reparado el daño.
- e) Apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del colegio.
- f) Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- g) Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en el buen juicio del alumno.

Circunstancias agravantes

Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado.

- a) Reincidencia en la ejecución de la falta.
- b) Haber actuado con premeditación.
- c) Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- d) Cometer una falta para ocultar otra.
- e) Aprovechar condiciones de debilidad de otros para cometer hechos.

- f) Negar la falta a pesar de la evidencia.
- g) Culpar e involucrar injustamente a otro.

16.-CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

Acciones de reconocimiento para los y las estudiantes que se retomaran a partir del año 2022.

Mensual

- a) 1 nota acumulativa por asistencia 100%. 1 vez en cada uno de los siguientes ramos: matemáticas, lenguaje, historia y ciencias; en los meses de: marzo, abril, mayo, agosto, septiembre y octubre
- b) 1 nota acumulativa por puntualidad 100%. 1 vez en cada uno de los siguientes ramos: matemáticas, lenguaje, historia y ciencias; en los meses de: marzo, abril, mayo, agosto, septiembre y octubre.

Semestral se entregará diploma por:

- a) Hoja de vida solo con anotaciones positivas.
- b) Excelencia Académica a estudiantes Pre-Kinder a 4º Medio.
- c) Esfuerzo y superación de Pre-kínder a IV Medio.
- d) Mejor Compañero Pre-Kinder a 4º Medio.
- e) Estudiante destacado en actividades que representen al colegio como: debate, competencias deportivas y/o artísticas.
- f) Anual a estudiantes de 4º Medio
- g) Premio C.N.S.C. Se entrega a los y las estudiantes que durante su permanencia en el colegio se han destacado por hacer vida los valores propuestos en nuestro PEI.
- h) Premio a la trayectoria se entrega a estudiantes que han sido fieles a nuestro Proyecto y han permanecido desde Kínder.
- i) Premio al Esfuerzo y Superación.
- j) Premio Excelencia Académica.
- k) Premio Mejor Compañero.

17.-MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Los funcionarios del colegio están sujetos a las obligaciones impuestas en sus contratos de trabajo y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. No obstante, lo anterior se considerará infracción leve al presente Reglamento, por parte de los funcionarios/as, las siguientes conductas:

- a) Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
- b) Manifiesta conductas afectivas de pareja en el colegio.
- c) Es grosero/a en sus actitudes y/o vocabulario con cualquier persona del colegio.
- d) Se burla de un alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa.
- e) No cumple, o aplica mal los procedimientos establecidos en el reglamento Interno para la aplicación de sanciones.
- f) NO MANTENER COMUNICACIÓN POR RRSS CON ESTUDIANTES QUE TRANSGREDAN LOS LÍMITES DE ESTUDIANTE ADULTO

Se considerará infracción grave al presente Reglamento, por parte de los funcionarios/as, las siguientes conductas:

- a) Consume o trafica cigarrillos, alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
- b) Ingresa al Establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
- c) Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- d) Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales.
- e) Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
- f) Instigar, promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas dentro y fuera del colegio que se relacionen con personas, con actividades y/o espacios del colegio, tales como protestas, paros y “tomas” del establecimiento, daños materiales al mismo y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.
- g) Causa lesiones físicas intencionalmente a miembros de la comunidad escolar.
- h) Instiga, participa u ocultar a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio.
- i) Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes.
- j) Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.

Será utilizado el siguiente procedimiento en caso de alguna de las faltas enumeradas:

Se deberá proceder conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- a) Derecho a la presunción de inocencia.
- b) Derecho a ser escuchados y a presentar descargos.
- c) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- d) Derecho a que el procedimiento sea claro.
- e) Derecho a que el establecimiento resguarde la reserva.
- f) Derecho a que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

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

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

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

El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente:

Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta. La falta podrá ser denunciada por alumnos, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista formal con un directivo de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. En caso de que la acusación sea en contra de un directivo, esta deberá ser presentada ante el sostenedor del colegio.

Se iniciará, por parte de la dirección del colegio, un proceso de investigación el cual será notificado al funcionario, realizándose las entrevistas que sean necesarias con diferentes miembros de la comunidad educativa para aclarar los hechos.

Asimismo, será escuchada la versión del funcionario y se acogerán los antecedentes que este pudiera aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estime pertinente.

Una vez que se han analizado los antecedentes y se determina que hubo infracción, se notifica la sanción y se le informará que tiene derecho a apelar.

Acreditado que sea el hecho en las faltas leves se sancionará con amonestación verbal y registro en la hoja de vida del funcionario. En el caso de las faltas graves esta será considerada como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y podría ser sancionado conforme al artículo 160 número 7 del Código del Trabajo.

18.-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

18.1 FUNDAMENTACIÓN

Este Manual de Convivencia, está basado en los Principios que emanan de Nuestro Proyecto Educativo Institucional, por lo tanto, vela por hacer realidad un ambiente en que se promueven los valores de respeto, solidaridad y justicia, viviendo un clima sereno, respetuoso buscando enfatizar el cuidado de las relaciones interpersonales de todos los miembros de la Comunidad Educativa y de los bienes que están a su servicio.

- Los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional sólo pueden lograrse en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de las personas y estamentos que lo conforman, por lo que este Manual tiene como finalidad entregar el marco general de las normas básicas establecidas para una convivencia armónica, que permita lograr los objetivos educacionales propuestos. La protección del clima escolar incide directamente en la calidad de los aprendizajes.
- Tenemos la convicción que el aprendizaje cognitivo se ve fortalecido por el ejercicio de valores como el respeto a las diferencias, la solidaridad, la tolerancia, la colaboración y estilo de resolución no violenta de conflictos. Por consiguiente, todas las normas contenidas en este manual serán de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
- La ley general de Educación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docentes, asistentes de la educación, las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los colegios reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto.

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes.

18.2 CONSEJO ESCOLAR

- a) Es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones con labores concretas como:
- b) Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del colegio (medidas y programas) conducentes a la prevención y el mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
- c) Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
- d) Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar y/o profesores/as designados.
- e) Tomar conocimiento de los casos y resolver según sea el mismo.
- f) Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
- g) Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El Consejo debe ser informado de:

La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución por el sostenedor.

Mínimo se deben realizar 4 sesiones ordinarias durante el año.

El Consejo Escolar estará integrado por:

- a) El/la sostenedor/a o su representante
- b) Un/a docente elegido por sus pares
- c) Un/a representante de los asistentes de la educación,
- d) El/la presidente/a del Centro de Estudiantes
- e) El/la presidente/a del Centro de Padres.
- f) Se pueden agregar representantes de otros estamentos si así lo establece la dirección.
- g) El Consejo será el encargado de determinar cuánto tiempo durarán los integrantes en sus cargos.

El Consejo Escolar deberá constituirse dentro de los primeros 3 meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realicen.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. En todo caso el carácter resolutivo del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del sostenedor al inicio de cada año escolar.

18.3 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Conforme a lo establecido en la Ley existirá un encargado de convivencia escolar, que será responsable de:

- a) La implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar.
- b) Liderar la creación y puesta en marcha del plan de gestión.
- c) Velar por la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes.
- d) Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y o según las necesidades de la comunidad educativa
- e) Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser profesor/a de asignatura, profesor/a jefe, o coordinador/a de ciclo.
- f) Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

El nombramiento y funciones del encargado de convivencia deberá constar por escrito ya sea en su contrato de trabajo o en un anexo del mismo, o cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

18.4 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR - ANEXO N° 10

El colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, donde están descritas las actividades que buscan promover la buena convivencia en el colegio.

En dicho plan se definen acciones, proyectos e iniciativas donde se agendan las actividades, sus objetivos, fecha, lugar y responsable de su ejecución y se considerarán las medidas de prevención tratadas más adelante.

18.5 HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

La ley define acoso escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento 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 causando maltrato, humillación o temor de

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

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quién cometa el maltrato, se puede clasificar en:

- a) Maltrato entre alumnos
- b) Maltrato de alumno a adulto
- c) Maltrato de adulto a alumno
- d) Maltrato entre adultos de la comunidad

a) Maltrato entre alumnos

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

b) Maltrato de alumno a adulto

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de un adulto de la comunidad educativa.

c) Maltrato de adulto a alumno

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante), apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

d) Maltrato entre adultos de la comunidad

- Maltrato de funcionario del colegio hacia apoderado

Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno

- Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto, el profesional afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo al profesional en el espacio escolar.

- Maltrato entre apoderados

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato podrá presentar las acciones legales que estime conveniente.

18.5 FALTAS CONTRA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Faltas leves

- a) No dejar participar en actividades escolares o recreativas a otro alumno.
- b) Esconder cosas a otro.
- c) Hablar mal de alguien.

Faltas graves

- a) Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- b) Insultar a alguien.
- c) Romperle cosas a otro.

Faltas muy graves

- a) Cometer actos que causen temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia, en relación a su persona, honra o propiedad.
- b) Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- c) Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno, ex alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa
- d) Organiza acciones que denostan a un miembro o ex miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del colegio

- e) Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Faltas gravísimas

- a) Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- b) Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- c) Causar lesiones intencionalmente graves (ej. Fracturas) o menos graves (ej. Cortes) a miembros o ex miembros de la comunidad escolar.
- d) Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- e) Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de ruido o humo.
- f) Comete alguna de las conductas constitutivas de ciberacoso o cyberbullying tales como: grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
- g) Envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gordo/gorda a ...”
- h) Crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- i) Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- j) Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

19. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Las sanciones han sido elaboradas bajo los principios de proporcionalidad y legalidad, estas tienen un carácter educativo y punitivo. Son un instrumento al alcance de él o la profesora/a, de convivencia, Directivo y del propio alumno para motivar y provocar cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada, por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el/la alumno/a.

Se busca que los y las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas de convivencia escolar medidas formativas o sanciones, pero también se pueden aplicar en paralelo sanciones y medidas formativas.

Deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante cuál fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de la misma.

19.1 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Leves

Amonestación verbal

Amonestación escrita

Comunicación al apoderado

Graves

Citación y firma de compromiso con el apoderado

Muy graves

Suspensión de clases

Cambio de curso

Suspensión de salidas pedagógicas y giras de estudio

Gravísimas

Condicionalidad de la matrícula

Cancelación de matrícula

Expulsión

Medidas formativas

Se considerarán medidas formativas para ser aplicadas en caso de infracciones a la convivencia escolar las mismas detalladas en el capítulo de "Faltas, sanciones, procedimientos y reconocimientos".

19.2 PROCEDIMIENTOS

Etapas del proceso

- a) Recepción
- b) Indagación y estudio
- c) Cierre
- d) Determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida
- e) Seguimiento
- f) Procedimiento si la agresión fue física con resultado de lesiones.

Recepción del caso

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que este en conocimiento de una posible situación de maltrato, debe informarla inmediatamente a el o la Encargada de Convivencia quien dejará constancia escrita de la información recibida.

El o la Encargada de Convivencia Escolar, resguardará, en todo momento, la intimidad e identidad de los niños/as involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la Comunidad Educativa.

Si el afectado fuere un estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un o una profesor/a o funcionario del colegio, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Indagación y estudio

El encargado de convivencia recabará y analizará los antecedentes en un plazo de 3 días hábiles prorrogables por 3 días más en caso de faltas muy graves y gravísimas.

Dentro de ese plazo deberá:

Entrevistar al alumno afectado y notificar a sus padres y/o apoderados personalmente en entrevista o telefónicamente según la gravedad del caso, donde se le informará de la situación y explicará las acciones que está tomando el colegio, debiendo quedar constancia de la entrega de información.

Entrevistará al posible o posibles agresores y citará a sus padres o apoderado para informar la situación y el procedimiento que se está siguiendo.

Conversará con el alumno agresor para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de consciencia respecto de lo sucedido.

También es posible que entreviste a terceros, alumnos, funcionarios del colegio o apoderados, pudiendo disponer también de otras medidas que estime necesaria para su esclarecimiento.

Toda entrevista deberá quedar registrada en el libro de acta de la Encargada de Convivencia Escolar.

En caso de existir un acuerdo entre las partes que restaure el daño causado, este hecho deberá ser considerado para tomar la decisión de cerrar el caso o ser una atenuante.

Cierre

Finalizadas las acciones indagatorias el encargado de convivencia escolar determinará si archiva el caso o procede a aplicar una sanción. En los casos de faltas leves y graves será el mismo encargado de convivencia quien aplicará la sanción e informará a los padres de la resolución y del derecho a apelar.

En los casos de faltas muy graves o gravísimas el encargado de convivencia entregará los antecedentes a la dirección para que esta resuelva la sanción aplicable a el o los agresores.

En el informe deberá proponer medidas formativas y/o sanciones contenidas en este reglamento. Podría darse la situación que tanto agredido como agresor se hayan maltratado mutuamente, lo que debe quedar registrado en el informe que emite el encargado de convivencia para que se definan para ambos las medidas a aplicar.

Recibido el informe, la directora tendrá 2 días para decidir si se aplican sanciones y/o medidas formativas y reparatorias propuestas en el informe.

- a) Si la sanción fue aplicada por profesor/a o el encargado de convivencia, para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse, en forma escrita a la directora del colegio en un plazo de 3 días hábiles, desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 3 días hábiles para contestar.
- b) Si la sanción fue aplicada por la directora, el apoderado puede apelar por escrito al Consejo Escolar, en un plazo de 5 días hábiles, quien deberá manifestarse sobre la materia también en un plazo de 5 días hábiles.

Las medidas a adoptar antes situaciones de maltrato ya descritas pueden tener 3 tipos de salidas: Aplicar solo la sanción que corresponde según este reglamento.

Aplicar solo medidas formativas registradas en este reglamento.

Aplicar en paralelo sanción y medida formativa.

Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones:

- Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares y sociales de el o la estudiante.
- El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

Circunstancias atenuantes

- a) Haber observado una buena conducta anterior.
- b) Ser inducido por otro estudiante (mayor en poder o madurez psicoafectiva) a cometer una falta.
- c) Que se demuestre efectivamente la no intencionalidad en cometer la falta.
- d) Ser capaz de reconocer la falta.
- e) Haber corregido o reparado el daño.
- f) Apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del colegio.
- g) Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- h) Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en el buen juicio del alumno.

Circunstancias agravantes

Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado.

- a) Reincidencia en la ejecución de la falta.
- b) Haber actuado con premeditación.
- c) Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- d) Cometer una falta para ocultar otra.
- e) Aprovechar condiciones de debilidad de otros para cometer hechos.
- f) Negar la falta a pesar de la evidencia.
- g) Culpar e involucrar injustamente a otro.

Una de las medidas formativas más relevante para casos de maltrato es que, a través del diálogo personal o a través de una mediación el agresor pueda reflexionar sobre las consecuencias que tuvo su acción en la víctima, y que de este proceso reflexivo puedan surgir voluntariamente medidas reparatorias que sean significativas para el agredido.

Si los y las estudiantes llegan a un acuerdo que resuelve y repara la situación conflictiva se informará, en el plazo de un día, a los padres de ambas partes para que conozcan esta situación.

Seguimiento

- De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.
- Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredidos y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo.

Como medidas de seguimiento, el encargado de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:

- a) Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
- b) Chequeo de las relaciones de los alumnos involucrados en la situación.
- c) Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
- d) Entrevista mensual con los alumnos involucrados.
- e) Chequear si el estudiante agredido requiere de apoyo psicológico para tomar medidas.

De todas las acciones realizadas se debe dejar registro por escrito.

Procedimiento si la agresión fue física con resultado de lesiones.

- Si el o alumno/a pudiera necesitar atención médica urgente, se aplicará el protocolo de accidentes escolares y se actuará de acuerdo a lo que este establece según la gravedad de las lesiones.
- Se contactará telefónicamente a los padres y/o apoderado/a del afectado con la finalidad de informarles la situación y solicitarles que concurren al colegio o al centro médico donde fue trasladado el alumno.
- El o la Encargada de Convivencia Escolar iniciará en forma inmediata el proceso de indagación para esclarecer de los hechos y se seguirá con el procedimiento antes detallado.

20. DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Por las características de estos mecanismos son considerados como idóneos para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias y formativas.

La Mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (funcionario capacitado), para que, desde una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpables ni medidas, sino

busca -desde un enfoque formativo-, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores proponen las bases para un acuerdo entre las partes.

Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante, lo anterior, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo que, en estos casos, la Mediación no será el único procedimiento que se aplicará; ya que, en paralelo, deben existir procedimientos investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una Mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de Mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

A modo de referencia no serían mediables temáticas tales como:

- Disputas con armas
- Problemas por drogas
- Abuso sexual
- Conflictos que superan la capacidad de los mediadores por su complejidad

Puede efectuarse un proceso de mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias partes involucradas.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

En general, pueden ser mediables los siguientes hechos y conflictos, entre otros:

- La exclusión de uno una estudiante de las actividades del grupo curso.
- Burlas ocasionales o permanentes entre estudiantes de un mismo o distinto nivel.
- Golpes fortuitos o intencionados, independiente de su gravedad.
- Utilización de material o sustracción de los mismos sin la autorización de su dueño.
- Insultos u ofensas referidas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Descalificaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello cualquier medio.
- Cualquier otra situación de convivencia escolar que se produzca en virtud de la interacción de los miembros de la misma y que requiera la resolución por parte de la institución educativa, etc.

La mediación puede ser solicitada por cualquier estudiante de la comunidad educativa que esté atravesando por un conflicto interpersonal con otro u otros estudiantes; asimismo, la alternativa de mediación puede ser sugerida a las

Cabe mencionar que los principales principios que rigen este mecanismo son los siguientes:

- Voluntario; todas las personas que participen de una mediación lo hacen por decisión propia y no por imposición.
- Confidencial; todo lo que se converse en el espacio de la mediación es información confidencial, la cual no se puede revelar en otra instancia (Consejos de Profesores, reuniones técnicas, etc.); la confidencialidad solo se quiebra si el mediador detecta alguna vulneración de algún derecho de un participante.
- Imparcial; todos los participantes tienen el derecho de acceder a un espacio donde sus posiciones sean abordadas y trabajadas desde una postura imparcial.

No importando el resultado del proceso de mediación, deberá quedar constancia de haberse realizado un proceso de mediación. Si alguno de los invitados a participar en una mediación no quiere participar, la mediación se dará por concluida sin que esto sea considerado en contra del estudiante.

Si la mediación termina con acuerdo, este documento debe contener solo los acuerdos y compromisos asumidos, no entregando información sobre lo conversado en el proceso, éste debe ser firmado por todos los participantes y el mediador a cargo.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Además de la mediación existen otras estrategias o mecanismos que permiten abordar colaborativamente los conflictos tales como la conciliación, negociación y arbitraje.

21.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Entendiendo que el colegio tiene una función formativa y que las sanciones frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica reducen el problema a faltas y sanciones, siendo este un tema que debe abordarse desde diferentes ámbitos, es que se vuelve indispensable contar con estrategias de información y capacitación que permitan prevenir todo acto de maltrato y violencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa.

Dentro de las acciones que realiza el colegio para prevenir el maltrato y promover una buena convivencia consideramos:

- Desarrollo de ECUS, encuentros de Cursos en Enseñanza media, como herramienta de conocimiento mutuo, desarrollo de habilidades comunicativas, resolución de conflictos y consolidación de lazos afectivos,
- Taller de formación de mediadores de 5° año básico a 3° medio, para desarrollar en grupos de estudiantes habilidades comunicativas y de resolución de conflictos,
- Actividades de difusión del tema “El Nuestra: colegio libre de Bullying”,
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución colaborativa de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Informar a todos los miembros sobre el protocolo de maltrato escolar.

Tratar en los consejos de curso o en orientación temas tales como:

- Qué es el bullying y el cyberbullying.
- Qué es la discriminación.
- Debates sobre cada tema.
- Señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.
- Establecer compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucra a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.
- Talleres sobre Comunicación y autoestima.
- Programa de habilidades sociales.

Estos temas también serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas.

22. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ANEXO N° 8

Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa

22.1 MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD MENTAL

Nuestro colegio tiene plena consciencia sobre la importancia de la salud mental durante la niñez y adolescencia de nuestros alumnos por eso trabajamos en ir desarrollando estrategias que impacten positivamente en el bienestar y la salud mental de los y las estudiantes.

Por lo anterior, estamos permanentemente generando actividades que permitan contar con un ambiente escolar positivo que cuide de la salud mental de todos nuestros alumnos para tener en nuestro colegio un ambiente protector en el ámbito de la salud mental.

Con el objetivo de detectar precozmente a estudiantes que estén en situación de riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental se desarrollan entre otras las siguientes acciones:

- En alumnos
 - En apoderados
 - En funcionarios.
-
- a) Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).
 - b) Capacitación a adultos claves y pares líderes de las escuelas para la identificación de estudiantes en riesgo.
 - c) Coordinación con centros de salud de referencia de Salud para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.
 - d) Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los y las estudiantes.
 - e) Actividades que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
 - f) Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo.
 - g) Programas preventivos dirigidos a docentes, paradocentes, padres y apoderados que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.

- h) Capacitación en identificación y manejo de niños, niñas y jóvenes en riesgo.
- i) Programas de capacitación que entreguen herramientas y protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.

Procedimiento en caso de intento de suicidio y de suicidio. Qué hacer tras un intento de suicidio

- a) Contactar a los padres y el alumno.
- b) Manifestar preocupación y ofrecer ayuda.
- c) Preguntar qué información puede ser transmitida a profesores/as y alumnos del colegio.
- d) Preguntar si la ayuda (profesional) está disponible para el alumno.
- e) Comunicarse todas las noticias a todo el personal del colegio e informarles dónde pueden encontrar apoyo.
- f) Preparar la vuelta al colegio.
- g) La vuelta al colegio debe ser analizada con los padres, el orientador escolar, psicólogo o psiquiatra que prestó apoyo, los y las profesores/as y el alumno.

Qué hacer tras un suicidio

- a) La directora del colegio deberá tomar medidas para coordinar la crisis de forma inmediata.
- b) La directora debería primero verificar los hechos y estar seguro de la causa oficial de la (el mejor modo de obtener información oficial es a través de los padres).
- c) La información sobre la causa de la muerte no debería ser revelada a los alumnos hasta que la familia haya sido consultada.
- d) Buscar asesoramiento profesional o ayuda.
- e) Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con el personal del colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad, el personal sea informado sobre los pasos a seguir y dónde encontrar más información.
- f) También es importante informar al personal sobre donde puede conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Si no hay un soporte disponible en el colegio, trabajar junto con servicios de ayuda externa.
- g) Los colegios deben ofrecer al alumnado la oportunidad para expresar sus emociones e identificar estrategias para manejarlas, con lo que el colegio pueda volver a centrarse en su objetivo principal que es la educación.
- h) El alumnado debe haber sido informado sobre cómo pueden conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera del mismo (servicios de ayuda).
- i) Cuidar de los y las estudiantes es un aspecto importante para la prevención. Esto favorece el proceso de duelo y reduce los riesgos de conductas imitativas.
- j) El suicidio de un estudiante puede provocar que los medios de comunicación pongan mucha atención y énfasis en el suceso. Por lo tanto, es importante preparar un comunicado dirigido a los medios y designen a un portavoz del colegio. Es importante advertir a todo el personal

que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios y aconsejar a los alumnos que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

Las redes sociales, se han convertido rápidamente en los principales medios de comunicación por lo que hay que aprovechar la colaboración que se tiene con los alumnos clave con el objetivo de poder identificar y vigilar las redes sociales más relevantes.

Situaciones relacionadas con conductas autolesivas y de riesgo

De acuerdo al Ministerio de Salud las conductas autolesivas son “actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida”. Este tipo de acciones lleva a consecuencias que pueden ir desde provocar lesiones menores o graves, hasta generar la muerte, ya sea de manera intencional o no.

Estrategias de prevención frente a conductas autolesivas

La prevención de conductas autolesivas se relaciona con fortalecer conductas de autocuidado y conciencia en relación al bienestar emocional. Estos aspectos se trabajan en las clases de orientación y/o desarrollo personal.

Del mismo modo, se aborda a través de charlas informativas a padres y funcionarios del Colegio en relación a la temática de bienestar y salud mental.

1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Cuando un alumno del Colegio presente conductas autodestructivas (tales como realizar cortes a sí mismo, autoasfixiarse, autoagredirse, automedicación, autorasguños, autogolpes, entre otros) ya sea en el establecimiento escolar o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido fuera del establecimiento previo a su venida al Colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Si la conducta autolesiva ocurre en el Colegio, el primer adulto que tome conocimiento de la situación deberá acompañar al estudiante a enfermería. Del mismo modo, deberá informar de inmediato lo sucedido a la psicóloga del Colegio y dejar un registro escrito (declaración) en relación a cómo detectó la autolesión y la conversación sostenida con el alumno al respecto. En ningún momento el estudiante podrá quedar sin la supervisión de un adulto.
2. La enfermera evaluará y dará la atención que corresponda. Si de acuerdo a la evaluación realizada el alumno amerita ser enviado a un centro de salud, se procederá de acuerdo al protocolo de enfermería.

3. En caso que la situación no amerite que el alumno sea llevado a un centro de salud, la enfermera se contactará telefónicamente con el apoderado para informar en relación a la situación médica del alumno, solicitando el retiro de éste de manera inmediata. Antes de ser retirado del Colegio, la psicóloga se entrevistará con el padre, madre y/o apoderado para entregar información con respecto al área emocional.
4. Si el alumno cuenta con tratamiento psicológico y psiquiátrico externo, el Colegio solicitará que el profesional tratante se comunique a la brevedad con la psicóloga del establecimiento, para determinar las condiciones de reingreso a clases del alumno, de acuerdo a su estado de salud. Estas condiciones deberán ser enviadas en un informe escrito, indicando la evaluación de las conductas de riesgo del alumno, así como las medidas de contención, protección y adecuaciones que se pudieran requerir por parte del Colegio, explicitando que está en condiciones de reintegrarse de manera presencial a clases. El Colegio evaluará si las condiciones de reintegro a clases establecidas por el psiquiatra del alumno, pueden ser cumplidas por el establecimiento. En caso que esto no suceda el alumno no podrá reintegrarse.
5. Si el alumno no cuenta con tratamiento psicológico y psiquiátrico, el Colegio pedirá una evaluación externa de estos especialistas, en un plazo no mayor a 15 días, la cual es imprescindible para el reintegro del alumno al Colegio. Los especialistas deberán enviar un informe escrito con los puntos mencionados anteriormente.
6. El padre, madre y/o apoderado deberán asistir a la brevedad a reunión con la psicóloga y coordinadora académica, para informar con mayor profundidad las condiciones en que se encuentra el alumno y establecer planes de acción de apoyo a este. Los acuerdos de estas reuniones serán informadas a enfermería, profesores de asignatura, profesores reemplazantes y todos aquellos profesionales que trabajan directamente con el estudiante.
7. Si el Colegio recibiera información por parte de terceros en relación a una autolesión o posible autolesión de un alumno, la psicóloga informará a los padres de este por medio de una entrevista presencial. Si los padres confirmaran esta información, se procederá de acuerdo a los puntos anteriores.
8. En caso de que el alumno que haya cometido una autolesión, haya informado de esto a otros alumnos, pudiendo por lo tanto estar afectados por esta situación, el Colegio informará a los respectivos padres, con el objetivo de entregar medidas de contención y apoyo. En las intervenciones recién mencionadas se mantendrá confidencialidad de la información sensible sobre el alumno y/o su familia. Sólo se dará información general sobre el incidente y no se darán detalles de él. Se comunicará a los compañeros del alumno afectado donde pueden recibir apoyo y con quién pueden hablar si lo requieren (Departamento de Orientación y Psicología y/o Psicólogas del Equipo PIE, según corresponda).
9. Los especialistas externos deberán enviar informes sistemáticos (trimestrales y/o semestrales) en relación a la evolución del alumno y tomar contacto con el Colegio si se requiriera. En caso de que esto no se cumpla, los apoderados serán los responsables

de obtener y presentar los documentos requeridos y coordinar la comunicación con los especialistas.

10. En caso de que el apoderado no cumpla con las indicaciones de tratamientos externos, estando el bienestar del alumno y/o el ambiente de convivencia afectado por esta situación, esto quedará registrado en la hoja de vida del alumno. De igual forma, se evaluará si esto constituye algún tipo de vulneración de derechos, pudiendo el Colegio realizar la denuncia correspondiente.

23.-REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y COLEGIO

El colegio reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los alumnos y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

23.1 Centro de Estudiantes

Su finalidad es servir a todos los miembros de la comunidad educativa, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de la organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar de los cambios sociales y culturales.

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- a) Promover las instancias y oportunidades para que los alumnos manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de las relaciones interpersonales.
- c) Orientar la acción de sus organismos y actividades hacia la consecución de los fines establecidos en este Reglamento.
- d) Representar las aspiraciones y necesidades de sus miembros ante las autoridades y organismo correspondiente.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relaciona de acuerdo con su reglamento.
- g) Participar en los Consejos Escolares del establecimiento con la asistencia del Presidente o un representante.

- h) La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento educacional.
- i) Para poder optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:
- j) Tener a lo menos un año de permanencia en el colegio en el establecimiento al momento de postular.
- k) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción al reglamento.

La directiva estará constituida por un presidente/a, un vicepresidente/a, un secretario/a ejecutivo, un secretario de actas y un secretario de finanzas. Serán atribuciones del presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes ante la dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

El Centro de Estudiantes tendrá un/a asesor/a directo perteneciente al cuerpo docente de establecimiento para orientar el desarrollo de actividades.

De las elecciones

Se denominará como “elecciones” al proceso en el cual todos los alumnos desde quinto año básico hasta cuarto año de enseñanza media que componen el registro de matriculados es convocado para elegir de forma universal, unipersonal, secreta e informada a la directiva del Centro de Estudiantes. Cada alumno tiene derecho a un voto, para elegir a la lista de su preferencia.

23.2 Centro de padres y apoderados

El Centro de Padres y Apoderados está regulado por la ley 19.418 como una organización sin fines de lucro.

Objetivos Generales:

- a) El Centro de Padres y Apoderados, es un Organismo que representa a la familia y por lo tanto vincula al establecimiento educacional con los hogares de los alumnos. Funciona en el mismo establecimiento, comparte y colabora con las propuestas educativas y sociales del colegio.
- b) Asimismo es un apoyo para la Dirección del colegio. Dirige sus acciones con plena observancia de las atribuciones pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la cohesión de sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolares.

Objetivos específicos:

- a) Vincular estrechamente el hogar con el colegio, de manera que se faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar al Centro de Padres y Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- b) El Centro de Padres y Apoderados no persigue ni se propone fines sindicales o de lucro, ni aquellos de entidades que deban regirse por un estatuto legal propio. Estará prohibida toda acción de carácter político partidista.
- c) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- d) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- e) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- h) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes les señalen.
- i) El Centro de Padres podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración. Las rentas que perciba de esas actividades sólo deberán destinarse a los fines de la asociación o a incrementar su patrimonio.

Serán miembros del Centro de Padres y Apoderados, los padres y apoderados que cumplan con los requisitos establecidos en sus estatutos y estén matriculados en el establecimiento

El Directorio del Centro de Padres y Apoderados tendrá una duración máxima de 2 años en sus cargos, debiendo ser ratificada en el segundo año de funcionamiento, por medio de un sufragio universal en la Asamblea General.

Para ser miembro del Directorio, se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tener 12 meses cumplidos como apoderado del colegio.

Son funciones del Directorio del Centro de Padres y Apoderados:

- a) Dirigir el Centro de Padres y Apoderados de acuerdo a sus fines y funciones, administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar a los Padres y Apoderados ante la Dirección del colegio, la comunidad escolar.
- c) Elaborar planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlo entre sus miembros.
- d) Rendir cuentas a la Asamblea General Ordinaria que corresponda, de la inversión de los fondos y de la marcha del Centro Apoderados durante el período que ejerza sus funciones.
- e) Estimular la participación de los Padres y Apoderados en las actividades del colegio.
- f) Convocar a reuniones con los Delegados de Curso, previa citación por lo menos 3 días antes.
- g) Designar comisiones para las tareas específicas de sus actividades.

La calidad de miembro del Directorio se pierde:

- a) Por incumplimiento de sus funciones del presente Reglamento Centro de Padres y Apoderados
- b) Por fallecimiento
- c) Por ausencias o imposibilidad definitiva de asistir a las reuniones. Se entiende por ausencia o imposibilidad definitiva los casos que un miembro del Directorio no asista a sesión por un período de tres reuniones consecutivas.
- d) Por dejar de tener un hijo o pupilo en el colegio.
- e) En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva de un miembro para el desempeño de su cargo, este será asumido por el subrogante que durará en sus funciones el tiempo que falte para completar su período.

Delegados de Curso

Los Delegados de Curso serán aquellos que hayan sido elegidos democráticamente por los Padres y Apoderados de cada curso. Serán los que representen a cada curso cuando sean citados por parte del Directorio del Centro de Apoderados a las reuniones que correspondan.

Por cada curso del colegio existirá un Sub-Centro de Padres y Apoderados, el que estará integrado por la totalidad de los padres del curso.

Su directiva estará compuesta por un presidente, un secretario, un tesorero y un delegado ante el Centro de Padres y Apoderados.

A los Sub-Centros corresponderá, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Apoderados.

Cada una de las directivas de los Sub-Centros permanecerán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. En la primera reunión de apoderados de cada año escolar, cada curso elegirá la directiva del Sub-Centro y al Delegado que los representará ante el Directorio del Centro de Padres y Apoderados.

24. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno debe ser aprobado conforme a los procedimientos que determine el colegio, y debe actualizarse a lo menos una vez al año.

Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.

La elaboración y las modificaciones del reglamento interno deben ser consultadas al Consejo Escolar.

La actualización del Reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

El Reglamento Interno debe ser publicado en el Sitio Web del establecimiento, y/o estar disponible en el recinto educacional, para el conocimiento de la Comunidad Escolar. De igual forma deberán mantener el Reglamento Interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine. Al momento de la matrícula o renovación de ella, se le deberá entregar, a los padres o apoderados, copia del Reglamento Interno en papel o digital, dejándose constancia de ello, mediante la firma correspondiente del padre o apoderado según corresponda.

Los establecimientos deben mantener en el local escolar una copia actualizada del Reglamento Interno vigente, indicando: nombre del colegio, el año académico en curso, el logo del colegio, y debe estar numerado y foliado.

En el caso de que exista una versión del reglamento en la página web del colegio y/o impreso diferente al de la página del Ministerio de Educación, será este último el que debe ser aplicado.

24.1 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Es tarea la directora del colegio velar por la socialización del protocolo en la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que el conocimiento del instrumento forme parte del proceso de inducción de nuevos/as profesores/as y realizándose anualmente con todos los funcionarios una actividad para profundizar el conocimiento del reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

La difusión y análisis del presente reglamento de convivencia escolar, se hará de acuerdo a la siguiente metodología:

- a) Entrega a los apoderados de una copia al momento de matricular a sus hijos.
- b) Análisis de los contenidos de este: durante la primera reunión de apoderados.
- c) Análisis de los contenidos de este con los alumnos a inicios del año escolar, en consejos de curso.
- d) Publicación en murales del colegio, de los contenidos importantes del mismo.
- e) En Consejo de Profesores se da a conocer el Manual de Convivencia Escolar por el cual el colegio se regirá.
- f) Publicación completa en página web.

ANEXO Nº 1
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE MAIPÚ

1. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el colegio.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumno/as, apoderado/as, asistentes de la educación y administrativos/as) para su correcta interpretación y aplicación.

2. OBJETIVOS

- Realizar una planificación eficiente y eficaz para la comunidad escolar en su conjunto, que permita generar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del colegio que permita operar de forma ordenada y segura.
- Proporcionar a las y los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas

2. *COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)*

Es responsabilidad de la directora del colegio el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

3. *QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR*

- a) Directora del colegio.
- b) Al menos 1 representante del profesorado escogido por ellos.
- c) Representantes de los y las estudiantes de cursos superiores (de preferencia correspondiente Centro de Alumnos
- d) Preside el Comité la directora del colegio.

4. *MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.*

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar, a fin de lograr una cultura preventiva desarrollando actitudes y conductas de protección y seguridad.

El Comité deberá sensibilizar a los diversos estamentos y hacerlos participar en el PISE. Asimismo, deberá diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el plan integral de seguridad escolar del establecimiento.

5. *FUNCIONES PREVENTIVAS DE CADA ESTAMENTO EN EL PISE*

- a) Al inicio del año escolar se enviará una comunicación pidiendo a los apoderados/as que indiquen por escrito y bajo firma quiénes son las personas que estarán autorizadas para retirar a sus hijos en caso de un siniestro. (Se tendrá un registro especial para estos fines). Esta información debe ser actualizada anualmente por el apoderado o en otro momento si fuera necesario.
- b) Convivencia Escolar, en su rol de control de una eventual evacuación, debe disponer de la nómina de todos los y las estudiantes del colegio, la cual debe contener nombre completo, nombre de los padres y/o adultos autorizados para el retiro de los y las estudiantes, dirección y teléfonos de contacto.
- c) Se entregará información a los apoderado/as para que ellos tomen conocimiento y apoyen esta gestión. Sobre todo, cada vez que se realice una actividad masiva señalando vías de evacuación, cómo proceder y/o pedir ayuda.
- d) Se realizarán campañas para sensibilizar a la comunidad en la cultura de la prevención.

6. ROL DE LA DIRECTORA:

- a) Informar a la Comunidad Escolar sobre el Plan de Seguridad Escolar o a quien delegue.
- b) Conformar y presidir el Comité de Seguridad Escolar.
- c) Establecer y mantener una permanente coordinación con los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.
- d) Controlar la óptima aplicación y desarrollo de los programas de capacitación y sensibilización.
- e) Aplicar y evaluar el Plan de Seguridad Escolar.
- f) Corregir y actualizar permanentemente el Plan de Seguridad Escolar.

7. ROL DEL PROFESOR/A:

- a) Reconocer las zonas de peligro de su entorno y conversarlas con sus alumnos.
- b) Elaborar propuestas para la solución de lugares conflictivos.
- c) Inspeccionar la unidad educativa junto a los y las estudiantes para determinar sus riesgos y recursos.
- d) Solicitar a los y las estudiantes trabajo sobre los riesgos y recursos del entorno.

8. ROL DE LA O EL ESTUDIANTE:

- a) Revisar el Plan Integral de Seguridad junto a sus profesores/as.
- b) Participar ordenada y responsablemente en los ejercicios de simulacro.
- c) Determinar riesgos y recursos en la escuela.

9. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

- a) Al escuchar la alarma interna todos los integrantes del colegio dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- b) Será él o la encargado/a de convivencia quien active la alarma cuando la evacuación sea dentro de las dependencias del colegio.
- c) En caso de tener que evacuar el colegio o sea necesario llamar a Bomberos o Carabineros, será la Dirección o Sub-dirección quien dará la instrucción para evacuar y que se realice la llamada.
- d) Se deberá conservar y promover la calma durante todo el proceso de evacuación.

- e) Todos los integrantes del colegio deberán estar organizados en fila y obedecer la orden de él o la encargado/a de convivencia correspondiente.
- f) No se debe correr, gritar ni empujar.
- g) Se debe evitar llevar objetos en las manos.
- h) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- i) Una vez en la Zona de Seguridad, se debe permanecer ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

10. LOS PROFESORES DEBEN:

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Permanecer atentos a las instrucciones de él o la encargado/a de convivencia de básica y media, donde cada uno será el coordinador de su nivel.
- c) En caso de que se le indique, deberá dirigir la evacuación de los y las estudiantes a la Zona de Seguridad asignada.
- d) Revisar que no quede ningún alumno en la sala.
- e) Llevar el libro de clases con él.

11. SI LOS APODERADOS/AS SE PRESENTAN AL COLEGIO PARA HACER RETIRO DE SUS HIJOS/AS EL PROCEDIMIENTO SERÁ EL SIGUIENTE:

- a) No deben ingresar al establecimiento, hasta que la dirección lo indique.
- b) Cuando ingresan al colegio deberán Indicar al personal destinado para estos efectos su cédula de identidad, el nombre y curso de su hijo y firmar la planilla que se ha confeccionado para este efecto. Los efectos personales de los y las estudiantes deberán ser retirados posteriormente todo esto de acuerdo a la gravedad de la emergencia.
- c) Será responsabilidad de cada apoderado/a haber entregado, al comienzo de año escolar, el nombre y cédula de identidad de las personas que pueden retirar al alumno/a del colegio.
- d) La entrega del alumnado a los apoderado/as se hará en forma ordenada guiada por Convivencia Escolar y profesores/as jefes de los cursos, llevando un registro de los retiros.
- e) La secretaria llamará telefónicamente a los transportes escolares (furgones) para que retiren a los y las estudiantes, lo cual debe quedar registrado en el libro de salida de alumnos.
- f) Los y las estudiantes del transporte escolar permanecerán en el lugar indicado y con el adulto que corresponda hasta que llegue el furgón.
- g) El alumnado que no sea retirado deberá permanecer dentro del establecimiento a cargo de él y la profesor/a jefe y/o encargado/a de convivencia que corresponda, aquellos que se desplazan en forma independiente (solos) deben quedar registrados en una lista adicional.
- h) Detectados los y las estudiantes de los cursos que aún no han sido retirados los encargados de convivencia deben llamar a sus hogares.

12. ACCIONES A SEGUIR POR APODERADOS/AS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL COLEGIO

- a) Deberán seguir todas las instrucciones de la Dirección del colegio quien es la encargada de comunicar las acciones a seguir.
- b) No deben ir a buscar a su hijo a su sala, entorpecerá el flujo normal de evacuación y provocará el pánico.

Terminado el procedimiento de evacuación se dejará registrada y archivada la situación acontecida la cual quedará firmada por la directora, Carabineros o Bomberos a cargo del procedimiento, el cual debe tener una posterior evaluación para prevención de riesgos.

13. EN CASO DE SISMO

- a) Los y las estudiantes que estén en la sala de clases deben alejarse de ventanales y lugares de almacenamiento en altura, protegerse debajo de escritorios y allí esperar la orden de salir de la sala a la Zona de Seguridad o se agrupan junto a él o la profesor/a en la pizarra.
- b) Solo cuando él o la encargado/a de convivencia ordene la evacuación hacia Zona de Seguridad establecida, se debe abandonar la sala por la ruta de evacuación autorizada.
- c) Luego de 2 minutos se tocarán cinco veces más la misma bocina y ese será el momento de salir en fila de acuerdo a las indicaciones de él o la profesor/a que esté en ese momento dando clases, hacia la zona de seguridad que le corresponde a cada curso.
- d) En la sala, biblioteca y laboratorios el o la profesor/a debe abrir la puerta en forma inmediata y quedarse afirmándola para que no se cierre y en cuanto salgan todos del lugar debe salir él o ella junto a los y las estudiantes y dirigirse a la zona segura.
- e) Los y las estudiantes que al momento de la emergencia están en otro lugar del colegio deben hacer lo mismo y dirigirse a la zona de seguridad indicada para ese sector detallado en los planos que se encuentran en todas las instalaciones del colegio.
- f) Una vez dada la señal y hayan salido de sus salas se debe permanecer en la Zona de Seguridad hasta que él o la encargado/a de la evacuación, luego de haber realizado una evaluación de las condiciones del colegio, indique si se puede o no volver a las salas de clase con él o la profesor/a.
- g) No se debe reingresar a las salas de clases hasta que el coordinador lo ordene.

14. EN CASO DE INCENDIO

- a) La persona que detecte el lugar del foco deberá avisar inmediatamente a cualquier autoridad del colegio (Dirección, UTP o Encargado/a Convivencia Escolar).
- b) La dirección del colegio llamará en forma inmediata a Bomberos Teléfono 132
- c) Los encargados de convivencia y auxiliares en forma inmediata concurrirán al lugar del amago o fuego declarado, iniciando el apagado del siniestro con los extintores.
- d) Si el siniestro está declarado, cualquiera de los coordinadores dispondrá que se corten los suministros de electricidad y gas.
- e) Si el fuego es de carácter de siniestro grave solo Bomberos debe intervenir, el personal y apoderados no deben de exponerse a ningún riesgo.
- f) Se debe identificar las rutas de evacuación que darán seguridad al alumnado o ruta hacia la Zona de Seguridad. Ej: lado opuesto del foco.
- g) El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando él o la encargado/a de la unidad del cuerpo de Bomberos, Director o Comandante a cargo, entregue conforme, las dependencias del edificio que estaban involucradas.
- h) En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los y las estudiantes y personas ocupantes del establecimiento, a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de evacuar el colegio, según corresponda puede ser estacionamiento o casa de peregrinos.
- i) Al salir del colegio los coordinadores deben cerciorarse que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- j) En caso de no poder regresar, se informará a los padres y apoderados la necesidad de retirar a los y las estudiantes.

Acciones a seguir por el/la Docente

- a) Si es avisado/a o si se encuentra en el lugar de la emergencia, debe evacuar a los y las estudiantes hacia la Zona de Seguridad, de acuerdo a las indicaciones.
- b) Si no se activa una alarma de evacuación, deben permanecer en el lugar en que se encuentra.
- c) Deben mantener la calma, no debe dar aviso de la situación al alumnado, solo iniciar la evacuación cuando sea avisada y en la forma más tranquila y efectiva posible.
- d) Deberán esperar las instrucciones de la Dirección una vez ubicados en su ZS.

Los y las estudiantes

- a) Si detectan humo sospechoso deben informar de inmediato a un o una profesor/a, auxiliar o adulto que encuentren.
- b) En caso de incendio no deben actuar en forma personal, deben esperar las instrucciones.
- c) Deben esperar atentamente las indicaciones de él o la profesor/a o encargado de convivencia a cargo dependiendo del lugar en el que se encuentre, sala de clases, laboratorios o patios.

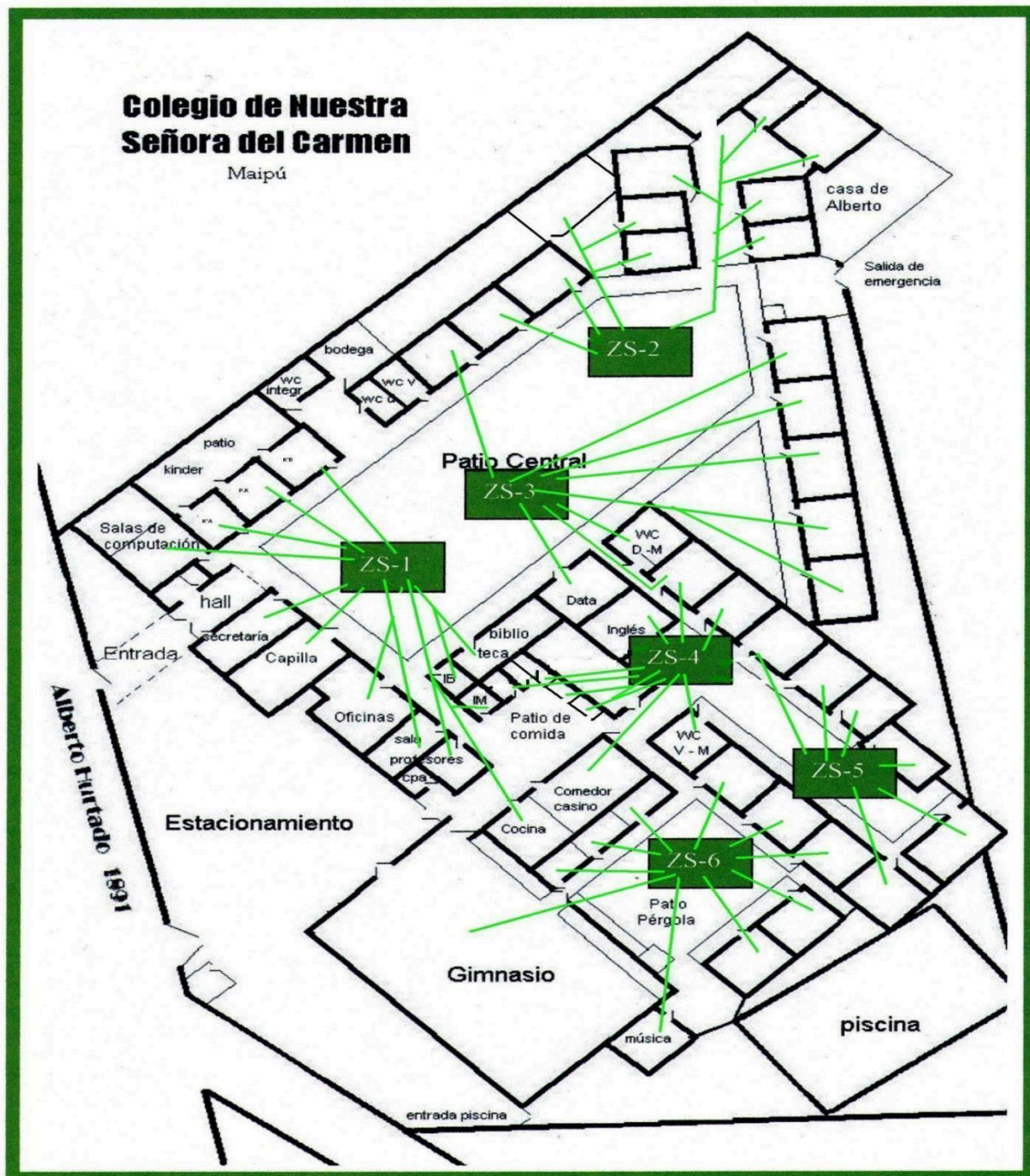
15. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

La directora o quien lo subrogue procederá de la siguiente manera:

- a) Ordenará iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- b) Informará lo sucedido a Carabineros de Chile (N°133) para que personal especializado registre el lugar.
- c) Ordenará que se corte la energía eléctrica, y suministro de gas, y alejarse de los vidrios.
- d) Se procederá según lo dispuesto en las normas generales de evacuación establecidas en el punto 10.

10. UBICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD:

Anexo N° 4



 Ubicación de las 6 Zonas de Seguridad contempladas en el plano general.

16. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

- a) Durante la Semana de la Seguridad, se realizan diferentes actividades de acuerdo al calendario entregado por el MINEDUC.
- b) Se realizarán simulacros periódicamente para que los y las estudiantes estén siempre preparados ante un hecho de esta naturaleza y hagan suya la cultura de la seguridad, así conocerán el plano del colegio y sus respectivas Zonas de Seguridad.
- c) Se entregará información a los apoderado/as para que ellos tomen conocimiento y apoyen esta gestión. Sobre todo, cada vez que se realice una actividad masiva señalando vías de evacuación, como proceder y/o pedir ayuda.
- d) Se realizarán campañas para sensibilizar a la comunidad en la cultura de la prevención.
- e) Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento.
- f) El Comité de seguridad del PISE coordinará los ejercicios de simulacros, para poner en práctica todas las etapas del programa.
- g) Los ejercicios deben acercarse a la realidad lo máximo factible para recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo.
- h) Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

ANEXOS

VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Este Plan tiene vigencia a contar de marzo 2025 y será revisado anualmente, durante el mes de enero de cada año.

El plan integral de seguridad escolar que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución 2.515 exenta del Ministerio de Educación publicada el 05 de junio de 2018.

Última Actualización: noviembre 2021

ANEXO Nº 2
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES
DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE MAIPÚ

El objetivo del presente documento es establecer las políticas de prevención y protocolos de actuación necesarios para prevenir y abordar situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes del colegio.

Las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los y las estudiantes.

Nuestro colegio promueve el buen trato por lo que buscamos garantizar los derechos de nuestros estudiantes, considerando necesario abordar la temática de maltrato infantil definiendo los procedimientos internos en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

Los principios que guían este protocolo son:

Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, lo que implica una consideración primordial al bienestar de él o la estudiante ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.

Generación de estrategias que tengan el foco en la protección de los niños, niñas y adolescentes, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos profesionales del colegio.

Uso y tratamiento reservado de la información de los y las estudiantes involucrados en sospechas de vulneración de derechos.

Los objetivos principales del presente protocolo son:

- Contar con un criterio unificado y claro en relación con los procedimientos ante casos de sospechas de vulneración de derechos que se presenten.
- Establecer el rol que los miembros del colegio tienen en la prevención del maltrato infantil y

detección de las sospechas de vulneración de derechos.

Se entenderá por vulneración de derechos

Las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los y las estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Nos encontramos frente a situaciones de vulneración de derechos, sin que la enumeración sea taxativa, en los casos de negligencia parental, maltrato físico y psicológico. Para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes se actuará según lo dispuesto en el protocolo específico para ese tipo de situaciones.

Situaciones de vulneración de derechos

a) Descuido o trato negligente

Es entendido como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres o personas responsables del bienestar de él o la estudiante, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo de él o la estudiante. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación.

b) Maltrato²

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño, niña o adolescente un daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

Físico

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en él o la estudiante.

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Psicológico

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño/a y/o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las

² En los casos de maltrato psicológico o físico entre los y las estudiantes se procederá según lo dispuesto en el reglamento Interno.

necesidades afectivas de los y las estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

En ocasiones el maltrato físico y/o psicológico proviene de la misma familia de él o la estudiante, lo que es denominado como violencia intrafamiliar, situación que reviste características especiales que deben ser consideradas al momento de intervenir.

PROCEDIMIENTO

Detección

Consideraciones para quien entregue el primer apoyo a él o la estudiante:

- a) Si él o la estudiante realiza un relato espontáneo se le debe acoger y escuchar sin interrumpir, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- b) Se deberá transcribir a la brevedad en una hoja de registro lo relatado por él o la estudiante.
- c) No se debe interrogar a él o la estudiante sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- d) Se debe aclarar a él o la estudiante que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- e) Se resguardará la intimidad de él o la estudiante en todo momento.
- f) Manifestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- g) Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- h) En caso de lesiones el profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas de él o la estudiante debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria.
- i) Ante señales físicas o quejas de dolor, NO se debe examinar al niño/a y/o adolescente, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- j) En el caso que la revelación del ilícito la realice el afectado a un tercero, sea éste un par de él o la estudiante, entiéndase, a un compañero de curso o del colegio, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar.

- k) Frente a la sospecha de que pueda existir una vulneración de derechos, el funcionario deberá informar a la Dirección del colegio para que evalúe si la sospecha tiene fundamentos **suficientes y activar el presente protocolo.**

Intervención

El funcionario del colegio que tome conocimiento o sospeche de una situación que vulnere los derechos de un o una estudiante, debe comunicar la situación a él o la encargado/a de convivencia quien redactará un informe y lo entregará a la Dirección el mismo día con todos los antecedentes que tenga conocimiento.

La Dirección del colegio, dentro del plazo de 24 horas deberá efectuar una reunión con él o la encargado/a de convivencia, el equipo psicosocial y con quien haya detectado la posible vulneración de derechos para analizar los antecedentes.

Dentro del mismo plazo indicado anteriormente, la Dirección del colegio tomará contacto con el apoderado de él o la estudiante para informar de la situación detectada y recabar más antecedentes.

El encargado de convivencia escolar dejará registro escrito de los relatos o testimonios, recopilará antecedentes administrativos y cualquier otro de carácter general que pueda colaborar en la investigación y/o medidas que se puedan adoptar posteriormente, evitando cualquier emisión de juicios personales.

Si se sospecha que la vulneración de derechos podría estar siendo ejercida por la madre, padre o el adulto que está a cargo y con quien vive él o la estudiante, se deberá presentar la correspondiente denuncia a Tribunales de Familia para solicitar una medida de Protección, y a Carabineros o al Ministerio Público para la investigación del delito.

En caso que se vincule como presunto ofensor a un funcionario del colegio, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los y las estudiantes, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores sin perjuicio de la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado/a, en tanto se clarifiquen los hechos.

En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido (en caso que sea un funcionario), pidiendo disculpas y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.

Todo funcionario del colegio requerido por Dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación y los otros que le sean solicitados. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que se ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un

incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos.

No es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger a él o la estudiante, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

Judicialización de casos

Existe la obligación de denunciar en un plazo de 24 horas desde que se tiene conocimiento de una vulneración de derechos para los directores/as, encargado/a de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a él o la estudiante o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Artículo 175 del Código Penal, letra e).

La denuncia debe ser presentada ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia o Carabineros).

Asimismo, deberán denunciar en los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar de él o la estudiante, como pueden ser: ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con él o la estudiante.

Esta denuncia debe ser presentada en Los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor de él o la estudiante.

Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes.

Los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse en casos de vulneración de derechos serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

SEGUIMIENTO

Se realizará un proceso continuo y sistemático, a cargo de la encargada de convivencia escolar, que permita obtener retroalimentación permanente de la familia sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado a él o la estudiante resguardando sus condiciones de protección.

Deberá dejarse registro escrito de las acciones realizadas durante esta etapa del procedimiento.

Es obligación del colegio resguardar la intimidad e identidad de él o la estudiante en todo momento, asegurándose que esté siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos para evitar la revictimización.

Cierre

Una vez implementado el protocolo y cerciorándose que la situación por la que se activó el proceso ya fue debidamente subsanada y él o la estudiante se encuentra fuera de riesgo, se da por terminado y se cierra el procedimiento.

Prevención

Con el objeto de evitar y/o detectar a tiempo situaciones de vulneración de derechos se trabajará permanentemente a través de diferentes actividades con los diferentes miembros de la comunidad escolar para generar conciencia sobre las conductas que son consideradas como vulneración de derechos y la importancia de las acciones que cada uno puede hacer desde su rol en la comunidad ya sea desde la prevención, detección o denuncia.

ANEXO Nº 3
**PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE
CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS
ALUMNOS/AS**

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE MAIPÚ

El objetivo de este documento es establecer las políticas de prevención y protocolos de actuación necesarios para prevenir y abordar el abuso sexual de los y las estudiantes del colegio.

Las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los y las estudiantes.

DEFINICIÓN Y CONTEXTO DE ABUSO

El abuso sexual es una de las formas en que se presenta el maltrato infantil.

Violencia sexual

Se entiende por violencia sexual cualquier forma de contacto físico de carácter erótico entre un adulto y un niño/a o adolescente, con o sin acceso carnal. Puede realizarse sin el consentimiento de la víctima a través de la fuerza o la intimidación, así como también con el consentimiento de la víctima al ser seducida por el abusador. Del mismo modo, se considera abuso sexual cuando un adulto consciente en participar en una relación de carácter erótico propuesta o insinuada por un/a niño/a o adolescente. Así también, los comentarios eróticos dichos por un adulto a un niño o niña constituyen una agresión sexual.

Exhibicionismo

Es un tipo de abuso en el cual el abusador/a obtiene placer sexual a través de exhibir sus genitales a la víctima y de la reacción provocada en ésta.

Explotación sexual infantil

Una categoría de abuso sexual infantil en la que el abusador/a persigue un beneficio económico y que engloba la prostitución y la pornografía infantil. Se suele equiparar la explotación sexual con el comercio sexual infantil.

Es importante señalar que la legislación chilena considera delito cualquiera de las formas anteriormente señaladas (independiente de si hay o no lesiones) y que está tipificado en el Código Penal en distintos tipos: violación, estupro, abuso sexual (propio e impropio).

Esta consideración de delito ubica a los agentes educativos entre aquellos que están obligados a la denuncia, de manera coordinada con distintas autoridades tanto dentro como fuera del establecimiento.

Los educadores pueden entrar en contacto con la situación de abuso en cualquiera de sus fases, lo que en definitiva será determinante para intervenir con distintos grados de acción (escucha, investigación, denuncia) en coordinación con la familia y/o las autoridades pertinentes, tales como Tribunales de Familia, Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

Cabe señalar también que predominantemente existe una relación de “conocidos” entre quien abusa y el niño(a) o adolescente, por lo que la intervención estará oculta por un manto de secreto y una actitud de no abierta denuncia por parte de la posible víctima, lo que significa que el colegio proveerá las condiciones necesarias para cautelar el mejor manejo de estos indicadores, siempre en pos de la protección del alumno/a.

CASO A: CUANDO EL ALUMNO/A COMUNICA ANTECEDENTES DE UN POSIBLE ABUSO SEXUAL.

Paso 1: Escuchar y Acoger al alumno/a.

Al enfrentar esta situación cualquier miembro del equipo, ya sea docente o asistente de la educación deberá:

- Mantener la tranquilidad y una escucha activa sin interrumpir ni hacer preguntas, hasta que termine su relato.
- Se debe realizar a la brevedad un registro literal, amplio y minucioso de los dichos o relatos entregados por el niño/a o adolescente, con su vocabulario y sin interpretaciones recordando que el primer relato de los hechos es de vital importancia.
- No exponer al alumno/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al alumno/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a o joven, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla a la directora del colegio.
- En caso de que el relato hable de interacciones de abuso sexual, intentar conocer el nombre del adulto o adolescente involucrado y del período de los hechos. Si el estado del alumno/a impide cualquier exploración, no profundizar ni presionar; tampoco pedirle que ejemplifique los actos ocurridos a quien está entregando su relato.
- No iniciar una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.

- Si el alumno/a pide que se guarde el secreto, no prometer aquello y decirle que buscaremos juntos la mejor manera de ayudarlo/a, considerando la posibilidad de que podría ser necesaria la ayuda de otras personas y que en ese caso se le comunicará.
- Valorar su valentía de haberlo contado. Mostrarle que se le cree y que necesitará y se le proporcionará ayuda.
- Preguntarle quién de su familia cree que debería saber los hechos relatados, con el fin de protegerlo/a y ayudarlo/a. (Esto es una manera indirecta de saber si los padres tienen conocimiento).
- Señalarle al alumno/a que como colegio ejerceremos las acciones necesarias para protegerlo/a de aquí en adelante y cautelar su seguridad.
- Acoger y contener emocionalmente al alumno/a.
- Señalarle que impediremos que la persona que ha señalado como agresor/a vuelva a estar en contacto con él/ella.
- Si el alumno/a expresa sentimientos de culpa por lo sucedido o por haber hablado, señalarle que, aunque no lo hubiese dicho, ya nos habíamos dado cuenta de la necesidad de conversar con él/ella algún tema importante y/o delicado.
- Si el alumno/a expresa temor por la reacción que puedan tener sus padres (u otras personas), decirle que él/ella no es culpable de lo ocurrido y que le ayudaremos para ser entendido/a. Decirle que quien hizo esto se equivocó y que será sancionado por ello.
- No realizar un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.

Paso 2: Identificación y comunicación de la situación al profesional encargado dentro del colegio

El funcionario que tiene antecedentes de un posible abuso sexual deberá comunicar la situación en el más breve plazo a el o la encargado/a de convivencia escolar y a un funcionario del cuerpo directivo del colegio, a través de un reporte que quedará por escrito. El equipo directivo evaluará la situación, y será el encargado de realizar los procedimientos que contempla este protocolo, ya sea manejo de la sospecha, denuncia directa a Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y denuncia en el Tribunal de Familia en caso de requerirse además protección, evaluación médica inmediata y citación a los padres dentro de los 5 días desde que se informó al equipo directivo la sospecha de abuso.

Si se sospecha que el posible abuso podría estar siendo ejercida por la madre o padre, se deberá presentar la correspondiente denuncia a Tribunales de Familia para solicitar una medida de Protección, y a Carabineros o al Ministerio Público para la investigación del delito.

La directora del colegio debe denunciar el hecho antes de transcurridas 24 horas desde que tuvo conocimiento de la situación a los Tribunales de Familia, Carabineros o el Ministerio Público.

Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. Estos organismos son el Tribunal de Familia para solicitar una medida de protección y el Ministerio Público o Carabineros para la denuncia del ilícito.

Paso 2.1: Servicios médicos

En casos de un relato que implique alusión a daño físico reciente, se le comunicará a los funcionarios antes mencionados y se procederá a llevar al alumno/a a un centro de salud, para su evaluación clínica y constatación de lesiones. El alumno/a será acompañado por algún miembro del equipo directivo, más una persona de su confianza. Paralelamente un miembro del equipo docente u orientación, designado por la Dirección del colegio informará a los padres de la situación y de las acciones tomadas. En cualquier caso, se solicitará al centro asistencial emitir un informe o un parte de las lesiones constatadas, si las hubiese.

Paso 2.2: Manejo inicial

En caso de un relato que no consigne daño físico reciente, se le comunicará a una de las personas antes indicadas para que determine el manejo inicial. Este manejo implica consignar lo referido por el funcionario que tuvo acceso al relato del alumno/a, su conducta y el contexto familiar de protección. Se procederá a citar a los padres o apoderados/as para expresar los signos y síntomas observados y la necesidad de una evaluación especializada.

En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se deberá presentar la correspondiente denuncia a Tribunales de Familia para solicitar una medida de Protección, y a Carabineros o al Ministerio Público para la investigación del delito.

En este proceso de manejo inicial, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección del niño o la niña.
- Preservar su intimidad y la de su familia.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 2.3: En caso de Abuso Intraescolar

Si la denuncia recae sobre un funcionario/a del colegio la directora deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, hasta que concluya la investigación de fiscalía manteniendo

siempre la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los y las estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Se le notificará al funcionario la denuncia que hay en su contra, manteniéndose la reserva que el caso merece.

Sin perjuicio de lo anterior, la directora es responsable de denunciar formalmente ante la Justicia en un plazo de 24 horas desde que tome conocimiento de la comisión del delito o existan sospechas fundadas de un posible abuso.

En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido pidiendo disculpas y exigir respeto por la honra de la persona afectada.

Si la denuncia recae sobre un alumno/a del colegio, teniendo en consideración que todos los y las estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, todas las acciones que se realicen deben resguardar la integridad de los y las estudiantes, asegurando el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar hasta haber esclarecido los hechos.

La directora dentro de las 24 horas siguientes a tomar conocimiento de la denuncia, citará por separado a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la situación y definir con ellos la estrategia a seguir, acordando si el apoyo de profesionales expertos para analizar los hechos serán los del colegio o particulares, así como el seguimiento que se realizará del caso.

Paso 3: Manejo en función de la gravedad y seguimiento.

El manejo dependerá de cada situación en particular. El equipo de convivencia apoyará directamente a la familia en un seguimiento periódico, realizando un análisis de la situación, basado en los indicadores que detectaron, y recabando la información que fuere necesaria.

Dentro de este proceso informará del estado de avance, a Dirección y al educador/a a cargo del nivel al que asiste el alumno/a.

CASO B: CUANDO EXISTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL EN UN ALUMNO/A.

Paso 1: Identificación y comunicación de la situación

Con el fin de detectar posibles situaciones de abuso sexual que no hayan sido denunciadas abiertamente, se mantendrá una actitud permanente de atención al comportamiento de los y las estudiantes. La observación estará dirigida a identificar cambios emocionales y actitudinales, disminución del nivel de atención y concentración, disminución de resultados académicos, interacciones sociales inapropiadas y/o aislamiento social, juegos con temática sexual, aumento de

síntomas somáticos, comportamientos regresivos, alteraciones del sueño, presencia de heridas y/o hematomas, producciones gráficas, plásticas y literarias sugerentes.

Frente a la sospecha de que pueda existir una situación de abuso sexual, el docente deberá informar al equipo de convivencia escolar.

Paso 2: Exploración y comunicación a los padres

El equipo de convivencia escolar realizará en un plazo de 3 días hábiles una evaluación inicial de la situación. Si se determina que la sospecha tiene fundamentos suficientes, los resultados serán entregados a la Dirección, quien informará a los padres. Se continuará el procedimiento con los mismos pasos descritos para el caso A.

PREVENCIÓN

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los de protección con el objetivo de evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para esto todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos. Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual. Cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con una visibilidad desde el exterior.

Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento. Aquel profesor/a que use como medio de comunicación con sus alumnos/as un correo electrónico este debe ser profesional. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información. Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las salidas pedagógicas o deportivas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

En cuanto a la selección del personal:

- a) Toda persona contratada por el colegio debe aprobar una evaluación psicológica la cual acredite su idoneidad para trabajar en el colegio.
- b) Las personas a cargo del proceso de selección deben solicitar y chequear exhaustivamente las referencias laborales del postulante.
- c) Se solicitará a los postulantes el certificado de antecedentes como parte de la documentación para elaborar su contrato.
- d) El colegio a través de su directora, chequeará a cada postulante en el Registro Nacional de Pedófilos incorporado en el registro de condenas, el cual se extrae de las oficinas del registro civil.

ANEXO Nº 4

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS

A DROGAS Y ALCOHOL

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE MAIPÚ

INTRODUCCIÓN

El establecimiento considera que el uso y/o consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos y alumnas genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Nuestro colegio hace eco de la necesidad de proveer a nuestros/as estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que son tan nocivas y perjudiciales para nuestra sociedad. La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos y todas.

PROCEDIMIENTO, PLAZOS Y RESPONSABLES

Es obligación de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna, usando los canales habilitados conforme a lo dispuesto en el presente protocolo, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.

En los casos que se encuentre algún tipo de drogas o alcohol en posesión de un alumno/a o en algún lugar del colegio, se deberá guardar sin ser manipulado hasta ser entregado a Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones.

SOSPECHA DE CONSUMO Y/O MICROTRÁFICO

Por sospecha se entiende cuando:

- Un alumno/a, profesor/a, apoderado/a u otro miembro de la comunidad educativa relata que un alumno/a consume, trafica, porta o micro-traffic drogas, sin contar con pruebas concretas.
- Existen cambios de comportamientos de los y las estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían estar evidenciando consumo de drogas y/o alcohol.

Frente a un posible consumo de parte de algún alumno/a, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a él o la encargada/o de convivencia quien deberán recopilar antecedentes, entrevistar al alumno/a y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno y en la hoja de vida del Alumno del Libro de Clases.

Además, deberán citar al apoderado/a el mismo día en que se inicie el proceso de recopilar antecedentes y evaluar la situación y se le informará personalmente por medio de entrevista en la cual a su vez se indagará sobre los antecedentes que éste posee él y la estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

El colegio tiene un plazo de 10 días hábiles para realizar la investigación desde el día en que toma conocimiento de la sospecha de consumo y/o microtráfico para determinar si procede la aplicación del Reglamento Interno y/o la obligación de denunciar el hecho a Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones.

Se deberá velar permanentemente por el respeto a la intimidad y confidencialidad a la que tiene derecho él y la estudiante el que será considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario.

De todas las acciones realizadas durante el proceso antes descrito se deberá dejar registro en la hoja de entrevistas y libro de clases.

DETECCIÓN DE CONSUMO, PORTE Y/O MICROTRÁFICO

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo o microtráfico (certeza), en el recinto del colegio (esto incluye, por ejemplo, aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas y campo deportivo) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, salidas pedagógicas o deportivas, se procederá de la siguiente forma:

Quien tome conocimiento de la situación deberá informar inmediatamente al encargado/a de convivencia escolar y en conjunto se dirigirán con él y la estudiante y todos sus objetos personales a convivencia escolar, cuidando de no manipular las sustancias halladas hasta entregarlas a Carabineros o Policía de Investigaciones.

El o la encargada de convivencia informará a uno de los integrantes del equipo directivo la situación, y durante el mismo día deberá iniciar la recopilación de antecedentes, entrevistar al alumno/a y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno y en la hoja de vida del Alumno del Libro de Clases.

Se debe citar de manera inmediata (en el momento que él y la estudiante es llevado a convivencia escolar) al padre, madre o apoderados al detectarse el consumo o microtráfico donde, en la entrevista se les informará de la situación y se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

En esta entrevista se les deberá comunicar a los padres o apoderado/as de la obligación legal que tiene el establecimiento de denunciar la posible comisión de un delito.

La directora del colegio deberá, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho de consumo o microtráfico, realizar la respectiva denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

Se deberá velar permanentemente por el respeto a la intimidad y confidencialidad a la que tiene derecho él y la estudiante.

El alumno/a es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente.

En paralelo a la investigación interna y/o externa, el colegio prestará apoyo al alumno/a ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica de él y la estudiante así como aquella del resto de la comunidad escolar.

El Dpto. de Orientación ante el tráfico, microtráfico o porte actuará acompañando al/los estudiante/s y sus familias y en virtud del principio de inocencia, pues existe la posibilidad de que el estudiante esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujeto activo del delito, en esta situación se derivará a OPD, para brindar medidas de protección.

El Dpto. de Orientación organizará un plan de acción que incluye un proceso de acompañamiento al estudiante y familia, en caso de requerir terapia se realizará una evaluación psicológica con consentimiento del apoderado/a y con estos antecedentes se procederá a derivar en caso de ser necesario.

Es importante tener siempre presente que si bien existe la obligación de denunciar a las autoridades los delitos que afectaren a los alumno/as o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el plazo de 24 horas permite al colegio tener el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación permitiendo abordarla con el tacto pedagógico que corresponde y cumplir a la vez con la obligación legal.

PREVENCIÓN

Dentro de los objetivos como comunidad educativa, está la de establecer en los y las estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para los y las estudiantes. Por lo anteriormente mencionado la prevención considera:

- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los y las estudiantes.
- La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación y apoderados por parte de equipos especialistas.
- La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

- Trabajo en Unidades de Orientación que promueven actitudes y conductas de autocuidado y desarrollo de vida saludable, incluyendo prevención de consumo de drogas y alcohol.
- Inclusión curricular sobre consumo de drogas y efectos asociados como el deterioro del desarrollo neurológico en niños y adolescentes por consumo precoz y problemas sociales, familiares y personales derivados del consumo.
- Actividades de difusión del tema “Vida saludable y libre de consumo de drogas para todos”
- Difusión de Ley N° 20.000 por medio de charlas a estudiantes.
- Talleres para padres sobre Autocuidado y desarrollo de vida saludable.

ANEXO Nº 5

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE MAIPÚ

PROCEDIMIENTOS

En los casos de accidentes dentro de las dependencias del colegio:

1. Deberá prestar asistencia él o la profesor/a responsable del él o la estudiante al momento del accidente, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
2. Se debe informar a enfermería de lo ocurrido. Se puede solicitar que un o una estudiante se dirija a Convivencia Escolar a dar cuenta de la emergencia.
3. Enfermería prestará atención primaria al accidentado y evaluará la gravedad de la lesión.
4. Los y las estudiantes de prebásica y primero básico deben asistir siempre acompañados por una Educadora o Asistente para ser atendidos en enfermería.
5. Ya evaluado el nivel de urgencia, se actuará según lo siguiente:

En caso de accidente leves

Se entienden por estos a los cortes superficiales, erosiones, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía. Se realizarán los primeros auxilios.

Posterior a la atención, enfermería definirá si él o la estudiante vuelve a clases o si es derivado a su casa para lo cual serán contactados sus padres o apoderado/a.

Es obligación de los apoderados/as presentarse al colegio y hacer retiro de él o la estudiante y llevarlo al centro médico pertinente o a su casa.

Si él o la estudiante se mantiene en el colegio, enfermería se comunicará telefónicamente con los padres avisándole lo sucedido y dejando registro en la bitacora de enfermería.

Importante recordar que el colegio no está autorizado para administrar ningún medicamento, a excepción de situaciones específicas detalladas más adelante.

En caso de accidentes de carácter menos grave o moderado

Se entiende por estos a aquellos que requieran atención médica, como esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, entre otros, se entregarán los primeros auxilios, se llamará a los padres y/o apoderados para que asistan al colegio para trasladar al menor al CRS de Maipú.

Es obligación de los apoderados/as presentarse al colegio y hacer retiro del alumno y llevarlo al centro médico pertinente.

Si la necesidad de atención es imperiosa, el colegio asumirá la responsabilidad de trasladar a él o la estudiante al CRS más cercano al Establecimiento para que reciba la atención médica correspondiente y la directora o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

Se dejará registro en la ficha de él o la estudiante las llamadas realizadas. Detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

En caso de accidente grave:

Se entiende por estos aquellos en se debe concurrir a un centro de urgencias en forma inmediata, como fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos, caídas con golpes en la cabeza y pérdida del conocimiento, quemaduras u otros que revistan un estado de gravedad, para lo cual se procederá a realizar la llamada de una ambulancia que realice el traslado de él o la estudiante al Centro de Urgencias más cercano o Hospital El Carmen de Maipú y simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados para acordar los pasos a seguir. Si la necesidad de atención es imperiosa, el colegio asumirá la responsabilidad de trasladar a él o la estudiante al Centro Atención de Salud de Urgencia más cercano al Establecimiento para que reciba la atención médica correspondiente y la directora o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

Se dejará registro en la ficha del alumno los llamados realizados, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

Enfermería cuenta con la Registro Escolar personal de cada alumno, la que se completa por los apoderados al matricular al alumno. Es deber del apoderado mantener esta ficha actualizada e informar personalmente al encargado de convivencia sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto u otros, durante el año.

En esta ficha se registrarán las gestiones que se realizan cada vez que él o la estudiante requiera atención por accidentes o enfermedades repentinas.

Procedimiento frente a una enfermedad repentina:

En caso de identificar los síntomas de una enfermedad repentina en un o una estudiante durante la jornada escolar, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia

que parezca, deberá dar cuenta a él o la profesor/a encargado/a del curso si están en clases o encargado/a de convivencia si esto ocurre durante el recreo o período de almuerzo. Posteriormente será enviado a enfermería donde se le prestará la ayuda que requiera y se comunicará al apoderado/a para informar el estado de salud de él o la estudiante y la solicitud del posible retiro si se determina que no puede continuar hasta el término de la jornada de clases. Es obligación de los apoderados/as presentarse al colegio y hacer retiro del alumno y llevarlo al centro médico pertinente.

Los criterios generales para retirarse del colegio, entre otros recurrentes, pueden ser: fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza que requieran observación y toda situación de salud que la enfermería considere necesaria.

Si el apoderado no puede concurrir al Establecimiento y el estado de salud del menor empeora y ponen en riesgo la vida del niño, la directora o quien la subrogue evaluará el traslado de éste, al centro de salud indicado en la ficha médica o al más cercano. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados/as del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas:

La participación de cada alumno en una salida oficial del colegio debe ser conocida y autorizada por el apoderado/a, mediante el envío al colegio de la respectiva colilla con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la colilla desprendida de la circular original y en casos excepcionales se aceptará la autorización vía correo electrónico. Si él o la estudiante no presenta oportunamente esta colilla con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el colegio, en alguna otra actividad académica.

Para participar en la actividad, el alumno debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.

Es de responsabilidad del apoderado/a informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate.

De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado/a informar al colegio de cualquier tratamiento y/o medicación con que se encuentre el alumno. El colegio podrá no autorizar la participación del alumno que esté bajo tratamiento o medicación, que comprometa su salud.

En caso de un accidente o enfermedad repentina durante una salida pedagógica se seguirá el protocolo detallados anteriormente distinguiendo las acciones a seguir según la gravedad de la lesión o enfermedad.

Consideraciones Generales

El seguro escolar es un beneficio que tienen todos los alumnos y que debe ser utilizado en consultorios, hospitales u otras instituciones del servicio público.

Si un apoderado decide llevar a su hijo a un centro de atención privado deberá asumir el con los gastos emanados de la atención prestada en dicha institución.

Bajo ninguna circunstancia un o una estudiante enfermo, o que haya sufrido un accidente, podrá retirarse del colegio sin la compañía de un adulto.

Deberá registrarse el nombre y hora de quién retiró a él o la estudiante del colegio. Asimismo en caso de haber trasladado a él o la estudiante a un centro de urgencia, cuando llegue su apoderado/a se le informará sobre los procedimientos que se han aplicado y se dejará registro de la persona que entregó la información de lo sucedido y de quien la recibió y se queda a cargo de él o la estudiante.

Para atender a los alumnos/as que presenten alguna enfermedad crónica que precisa tratamiento durante el horario escolar, como por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras, el padre, madre o apoderado/a debe acudir a convivencia escolar personalmente a firmar la solicitud y autorización para el tratamiento, entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Así mismo deberá entregar el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

En los casos que los alumnos/as que presenten alguna enfermedad aguda que precisa durante unos días la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicado por un especialista. En este caso, el padre, madre o apoderado/a debe acudir a convivencia escolar personalmente a entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento Así mismo deberá entregar el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de convivencia escolar.

No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

La autoagresión no constituirá accidente de acuerdo a lo informado por el Hospital El Carmen de Maipú, debiendo el apoderado/a hacerse cargo de los costos que derivan de la atención.

Actuación frente a accidentes con sustancias químicas peligrosas en el laboratorio:

En los casos que se vierta o derrame alguna sustancia dañina sobre un o una estudiante él o la profesor/a a cargo deberá colocarlo inmediatamente bajo la ducha ubicada en el laboratorio para

estos efectos y enviar a otro u otra estudiante para que dé el aviso a enfermería. A continuación se aplicarán las normas generales del presente protocolo.

Actuación ante una enfermedad común

En casos de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares, si él o la estudiante está autorizado para tomar medicación y se encuentra el certificado correspondiente junto con su medicamento, en convivencia escolar se le administrará y podrá volver a clases con una comunicación. Se observará al alumno, y, si no hay mejoría, se contactará a los padres o apoderado para que sea retirado.

Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los alumnos/as y a la comunidad escolar, es importante destacar que él o la estudiante no debe ser enviado al colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

Los y las estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:

- Fiebre
- Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
- Complicaciones respiratorias
- Peste o sospecha de ésta
- Indicación médica de reposo en domicilio
- Convalecencia

El colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia de él o la estudiante en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infecto contagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

Los alumnos/as enfermos o convalecientes no deben asistir al colegio aun cuando deban rendir evaluaciones o pruebas. Al respecto se aplicará el Reglamento Interno donde se regula el procedimiento para recuperación de pruebas por inasistencia

Año 2021 se ha incorporado un seguro COVID 19 que los Padres y Apoderados deberán hacer efectivo una vez que su hijo (a) se ha contagiado deben ingresar al siguiente correo: estudiantesCovid19fonasa.cl ,para activar dicho seguro que permanecerá mientras dure la pandemia y podrán usar los estudiantes que pertenezcan a FONASA en cualquier tramo, como una manera de ayudar a cubrir los gastos médicos que se generen al contagiarse.

ANEXO Nº 6

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE MAIPÚ

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD

El colegio promueve el autocuidado en los y las estudiantes. Para ello, se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad, tales como:

- Trabajo en Unidades de Orientación que promueve actitudes y conductas de autocuidado y desarrollo de vida saludable, incluyendo: valores y normas referidas al desarrollo sexual sano y responsabilidad parental.
- Inclusión curricular sobre desarrollo de la sexualidad humana.
- Talleres para padres sobre desarrollo de la sexualidad humana, con apoyo de especialistas.
- Desarrollo de “Encuentro Padres y madres con los hijos/as e hijo” con el objetivo de promover vida saludable y autocuidado a través de mejorar la comunicación y promover el diálogo asertivo sobre el desarrollo de la sexualidad.

CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE

- Ante el conocimiento o sospecha de que alguna estudiante está embarazada, se le informará a él o la profesor/a jefe y a la orientadora del colegio para que realicen una primera entrevista de acogida a la estudiante que será madre, para luego reunirse con su familia y brindar el apoyo que requieran. Así mismo se les entregará orientación sobre las redes de apoyo existentes en la comuna.
- Se procederá del mismo modo cuando exista conocimiento o sospecha que algún estudiante será o es padre.
- Toda estudiante que esté en situación de embarazo, recibirá por parte de todos los miembros del colegio apoyo a su proceso escolar y acompañamiento emocional tanto a la estudiante como a su familia.

- Los y las alumnas que sean padre, madre o estén embarazadas serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la alumna y de su hijo/a.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que las y los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- La Coordinación Académica, concordará con la y el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, las y los estudiantes será promovidos/as de acuerdo a su rendimiento académico.
- Cada vez que él y la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico, tarjeta de control o carnet de salud podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente la tarjeta de control, certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- Todas las medidas de apoyo y acompañamiento a los y las estudiantes padres, madres o embarazadas se irán estableciendo a través de un trabajo conjunto entre el o la estudiante, la familia y él o la profesor/a jefe, orientador/a y encargado/a de convivencia del colegio, quienes entregarán información sobre los programas e instituciones que prestan apoyo.

RESPECTO DEL PERÍODO DE EMBARAZO:

- La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar correspondiente.
- El/la estudiante deberá presentar la tarjeta de control, carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona correspondientes, cada vez que falte a clase por razones

asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor/a jefe.

- En el caso de la alumna, se debe velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de Educación Física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar certificado médico y realizar trabajos alternativos, según sea el caso. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición. Después del parto, las alumnas serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un período de al menos seis semanas (puerperio), tras el cual deberán retomar las actividades normalmente, previo certificado médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado al Profesor Jefe.

RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- El colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la directora del establecimiento educacional durante la primera semana de reingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc. También podrá amamantar en Enfermería.
- El colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- Respecto de deberes del apoderado/a:
- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La directora o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado/a solicitará la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado/a deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de él o la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

ANEXO Nº 7
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE MAIPÚ

Las salidas pedagógicas y giras de estudio se regirán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellos.

El presente protocolo se aplica como una extensión del Reglamento Interno. Por ello, las actividades realizadas en las salidas pedagógicas autorizados por Dirección y/o giras de estudio, son entendidas como parte de las actividades del colegio y se regirán por sus normas y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Las salidas pedagógicas son una instancia necesaria para el aprendizaje de él o los estudiantes que le favorece tanto en el ámbito del conocimiento como en lo social.
- Toda salida a terreno debe estar planificada por él o la profesor/a de asignatura e informada a UTP con un mínimo de 12 días hábiles de anticipación.
- En las salidas debe participar a lo menos 1 adulto por cada 18 estudiantes.
- El o la profesor/a debe enviar a los padres y apoderados, de acuerdo a la salida (si es dentro de Santiago, con tres días de anticipación, si es fuera de Santiago con 12 días de anticipación) una autorización tipo del colegio, informando: nombre de la actividad, lugar, horario, costo, fecha y persona del colegio que le acompañará.
- El apoderado/a deberá devolver firmada la autorización, al día siguiente, de lo contrario su hijo/a no podrá asistir, y permanecerá en el colegio a cargo de personal responsable.
- Una vez reunidas las autorizaciones deberán ser entregadas en convivencia escolar, si la salida es fuera de Santiago, la fotocopia es incluida con el formulario correspondiente, en el Oficio para la Dirección Provincial de Educación.
- El o la profesor/a a cargo de la salida entregará a la dirección, para que esta envíe al sostenedor información sobre la fecha, curso y lugar donde se realizará la salida.
- El o la profesor/a deberá pasar asistencia y registrarla como corresponde en el libro de clases.
- El o la profesor/a deberá retirar de convivencia escolar una carpeta con el formulario de seguro escolar que deberá utilizar en caso de accidente y firmar la salida de los y las estudiantes del colegio en el registro de salidas de estudiantes.
- La directora debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos:

la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo de profesores/as que irá a cargo de los y las estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día).

- Los estudiantes deberán portar tarjetas de identificación con su nombre, el nombre y número de teléfono de él o la profesor/a que está a cargo de la actividad, el nombre y dirección del colegio. Asimismo, el personal del establecimiento y los padres que acompañan en la actividad, deberán portar credenciales con su nombre y apellido.
- En caso de ocurrir un accidente, él o la profesor/a o encargado/a de convivencia que acompaña deberá comunicarse con el colegio para informar y coordinar los pasos a seguir, los que estarán en concordancia con la regulación de accidentes escolares que tiene el colegio.
- El colegio informará a los apoderados la situación de su hijo/a y procederá a indicar al responsable de la actividad en terreno los pasos a seguir. De ser necesario enviará al personal indicado para resolver la situación.
- En caso de falta disciplinaria durante la salida se aplicará el Reglamento Interno.
- Los y las estudiantes van y regresan al colegio con su profesor/a en su salida pedagógica.
- Una vez que vuelven al colegio los y las estudiantes, según lo planificado deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.
- En caso que uno una estudiante no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.
- Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún/a profesor/a del colegio.

GIRAS DE ESTUDIO

La gira de estudios es un viaje programado al final de segundo medio, con el propósito de adquirir y ampliar sus conocimientos, con respecto a una determinada zona del país o del extranjero.

La gira de estudios es una instancia para afianzar los valores de autodisciplina, responsabilidad y el cuidado entre ellos como compañero/as y amigo/as.

Podrán asistir sólo los y las estudiantes que tienen matrícula vigente al momento del viaje y sin condicionalidad por comportamiento.

Los y las estudiantes que van en gira, van bajo la tutela de él o la profesor/a jefe y acompañados por un docente del establecimiento que será elegido por la dirección, de una terna entregada de común acuerdo entre él o la profesor/a jefe y los y las estudiantes. Ambos docentes acompañan en todas

las actividades programadas y por tener la responsabilidad del grupo de estudiantes están liberados de los costos de la gira.

La directora debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo de profesores/as que irá a cargo de los y las estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día).

PREVIO A LA GIRA

Los apoderados y estudiantes deberán firmar una autorización escrita mediante la cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.

La dirección del colegio y el sostenedor son responsables de contar con todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, certificados de antecedentes penales, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, itinerario, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.

El programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección con 30 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.

Los padres serán responsables al momento de contratar los servicios de la gira, de salvaguardar que la empresa cuente con los seguros correspondientes, tales como transporte y asistencia ambulatoria.

En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los y las estudiantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. Se debe entregar a las familias de los/las estudiantes que viajan, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.

Las autorizaciones correspondientes deben quedar en la oficina de él o la encargado/a de convivencia del Establecimiento.

DURANTE LA GIRA

- Los y las estudiantes deben mantener una conducta intachable acorde con su calidad de estudiantes de nuestro colegio.

- No se podrá ingerir y/o portar sustancias que atenten contra la salud y la integridad de las personas y grupo, tales como alcohol, droga y otros.
- Las actividades programadas son obligatorias para todos los y las estudiantes y solo pueden ser modificadas por profesores/as.
- No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañados/as por un adulto y con la aprobación de la profesora o profesor a cargo quienes son los últimos responsables.
- La Gira de Estudio está sujeta a la normativa del Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- La Gira de estudio no durará más de 05 días hábiles.
- El apoderado deberá informar por escrito, al Profesor jefe, del uso de algún medicamento por parte de un o una estudiante.
- Los y las estudiantes no deben portar objetos de valor. Los y las profesores/as no se hacen responsables de eventuales pérdidas.
- Desde el momento de inicio de la gira, y hasta el término de ésta; el o la profesor/a jefe es el responsable final de esta actividad. Por lo tanto, los y las estudiantes asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
- En caso que, por alguna eventualidad como accidente clima u otro, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad, él o la profesor/a que dirija la delegación, cuenta con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen previa comunicación a la dirección del colegio. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
- El o la profesor/a jefe tiene la facultad de devolver a todo/a estudiante que infrinja alguno de estos puntos sin derecho a apelación. Previo aviso a su apoderado y dirección, el o la estudiante será devuelto en fecha, hora y lugar convenido, siendo responsabilidad de la familia la recepción de él o la estudiante y costos que estos genere.

ANEXO Nº 8

PROTOCOLO DE ACTUACIONES FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE MAIPÚ

Este protocolo establece las acciones y etapas del procedimiento ante denuncias situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar.

De todas las acciones que se realicen según el presente protocolo se deberá dejar registro escrito. En los casos en que la parte que participó de una entrevista o reunión se negare a firmar el documento donde se registró, se deberá dejar constancia de lo sucedido y se le enviará por mail copia al apoderado (adjuntar en el mail foto del libro o ficha donde se registró la reunión).

DETECCIÓN

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que esté en conocimiento de una posible situación de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre miembros de la comunidad educativa debe informarla inmediatamente a él o la encargada/a de convivencia quien dejará constancia escrita de la información recibida y comenzará un proceso de recopilación y análisis de los antecedentes del caso dentro del plazo de 3 días hábiles prorrogables por 3 días más en los casos de faltas muy graves y gravísimas.

PROCESO DE RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y SU ANÁLISIS

El o la encargada de convivencia deberá entrevistar al alumno afectado, al posible agresor, a compañeros u otra persona que pueda aportar información sobre lo sucedido, así como recabar cualquier otro tipo de antecedentes útiles para la investigación, como por ejemplo tener acceso a redes sociales, fotos o videos que tengan directa relación con la denuncia efectuada.

Simultáneamente al inicio de la recopilación de antecedentes del caso el o la encargada de convivencia deberá contactar a los padres o apoderados de las partes involucradas para ponerlas en conocimiento de la situación y explicar el procedimiento que se está llevando a cabo, así como las medidas que se adoptaron.

Tratándose de situaciones catalogadas en el Reglamento Interno como graves, muy graves y gravísimas se deberá mantener informada a la dirección del colegio de todas las acciones que se están realizando.

Recabados los antecedentes del caso y su análisis, él o la encargado/a de convivencia deberá determinar si cierra el caso o procede a establecer sanciones, conclusión que deberá quedar consignada en un informe escrito.

APLICACIÓN DE LAS SANCIONES:

Si las sanciones corresponden a faltas catalogadas como leves o graves en el capítulo de convivencia escolar de nuestro reglamento interno, él o la encargado/a de convivencia podrá aplicarlas. En los casos de sanciones por faltas muy graves y gravísimas, estas serán aplicadas por la directora.

NOTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN

Cuando la sanción es por una falta leve se puede informar al apoderado a través de la libreta de comunicaciones la que deberá volver firmada al día siguiente. En caso de no ser así se procederá a citar al apoderado para informar de la sanción. En ambas situaciones se deberá informar al apoderado del derecho a apelar.

En los casos de sanciones por faltas graves, muy graves o gravísimas se deberá notificar personalmente al apoderado e informar de su derecho a apelar.

APELACIÓN

Si la sanción fue aplicada por él o la encargado/a de convivencia, para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse en forma escrita a la directora del colegio en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 3 días hábiles para contestar.

Si la sanción fue aplicada por la directora, el apoderado puede apelar por escrito al Consejo Escolar, en un plazo de 5 días hábiles, quien deberá manifestarse sobre la materia también en un plazo de 5 días hábiles.

Siempre está la posibilidad, según las características propias del caso, realizar en paralelo al procedimiento sancionatorio trabajar con medidas formativas tales como el diálogo reflexivo y la mediación con el objeto de que el agresor tome consciencia de sus actos y sus consecuencias.

ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.

Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otro agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo.

Como medidas de seguimiento, él o la encargado/a de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:

- Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
- Chequeo de las relaciones de los y las estudiantes involucrados/as en la situación.
- Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
- Entrevista mensual con los y las estudiantes involucrados/as.

Acción	Responsable	Plazo asociado
Informar a él o la encargado/a de convivencia	Todo miembro de la comunidad educativa	En el momento de tener conocimiento
Recopilar y analizar antecedentes	Encargado de convivencia	3 días hábiles, prorrogables por 3 días más.
Emitir informe con conclusiones del procedimiento realizado	Encargado de convivencia	1 día hábil desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados
Aplicar y notificar³ la sanción al alumno y su apoderado si la sanción es por una falta leve o grave	Encargado de convivencia	1 día hábil desde que se emite el informe
Aplicar y notificar⁴ la sanción al alumno y su apoderado si la sanción es por falta muy grave o gravísima	Directora del colegio	2 día hábil desde que se emite el informe
Apelación en faltas leves y graves	Apoderado	3 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción
Apelación faltas muy graves y gravísimas	Apoderado	5 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción
Resolver la apelación	La Dirección del colegio o el Consejo escolar según corresponda	3 o 5 días hábiles según corresponda.
Cierre de caso y seguimiento	Encargado de convivencia, psicólogo u orientador	Plazo fijado por él o la encargado/a de convivencia al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas.

³ En caso que el apoderado o el alumno no concurriesen más de 2 veces a una convocatoria de entrevista, el colegio podrá enviar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.

⁴ En caso que el apoderado o el alumno no concurriesen más de 2 veces a una convocatoria de entrevista, el colegio podrá enviar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. Esta notificación deberá ser efectuada por carta certificada en el caso que el proceso sancionatorio pueda concluir en la expulsión o cancelación de matrícula del alumno, o no exista correo electrónico registrado.

MEDIDAS FORMATIVAS

Durante todo el proceso, desde que se toma conocimiento de la situación de posible maltrato o violencia, hasta el cierre del caso con la aplicación de la sanción y su seguimiento, los y las estudiantes involucrados/as en el caso podrán contar con el apoyo del establecimiento en cuanto a la aplicación de medidas formativas y de apoyo reguladas en este Reglamento Interno en el capítulo de “Faltas, sanciones, procedimiento, medidas formativas y reconocimientos”.

1. MEDIDAS PROTECTORAS

A continuación, se presentan una serie de medidas o acciones que tienen como finalidad involucrar y resguardar a los distintos actores intervinientes:

- a. **Hacia las familias:** Desde Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Escolar u otros estamentos del Colegio, se mantendrá un contacto permanente con los padres, apoderados y/o adultos responsables de los estudiantes, para informar de los avances del proceso investigativo y coordinar otros procesos de apoyo que el(la) estudiante y la familia requieran. Para ello, se realizarán llamados telefónicos y entrevistas en su modalidad presencial u online, dejando registro del encuentro en los documentos oficiales del colegio (ficha de entrevista), constatándose la fecha de la entrevista y la firma de ambas partes, es decir, entrevistado y entrevistador.
- b. **Hacia los estudiantes:** Durante todo el proceso en que se encuentre activo este protocolo el Colegio prestará:
 - Apoyos pedagógicos: con el objetivo que el(los) estudiante(s) no vea interferido su proceso de enseñanza y aprendizaje, la Coordinadora Académica de enseñanza básica o media, se reunirá con el apoderado del estudiante para definir en conjunto el tipo de apoyo requerido para el menor. En este caso, se podrá: reducir el horario de la jornada escolar, flexibilizar la asistencia a clases, entregar de manera semanal y/o quincenal material de estudio y trabajo al estudiante o su familia, prestar apoyo pedagógico presencial en compañía de profesores de asignatura y/o dar espacios de trabajo individual para el estudiante en dependencias del Colegio, pero fuera del aula u otro apoyo que sea sugerido por especialistas externos (psiquiatra, neurólogo). Este acuerdo deberá quedar registrado en los documentos oficiales del colegio (ficha de entrevista), constatándose la fecha de la entrevista y la firma de ambas partes, es decir, entrevistado y entrevistador.
 - Apoyo psicosocial: el Colegio prestará apoyo a través de la psicóloga de enseñanza básica, psicóloga de enseñanza media y psicóloga del Programa de Integración Escolar (PIE), según corresponda. Para ello, cualquier integrante de la comunidad educativa realizará la derivación correspondiente, explicitando el motivo de derivación. Las psicólogas deberán realizar una evaluación del estado emocional y afectivo del estudiante, y establecer un plan de trabajo con el estudiante, su familia y el curso. En caso de ser necesario, se derivará a especialistas externos para tratamiento psicológico, psiquiátrico u otro,

ofreciendo siempre la posibilidad de derivar a las instituciones con las que el Colegio tiene convenio (gratuito o a menor costo) o en su defecto, al servicio que los padres consideren apropiado. Esta derivación externa deberá quedar registrada en los documentos oficiales del colegio (ficha de entrevista), constatándose la fecha de la entrevista, los plazos para iniciar el tratamiento externo y la firma de ambas partes, es decir, entrevistado y entrevistador.

En caso de requerir otro tipo de derivaciones, tales como: Oficina de Protección de Derechos (OPD), Tribunales de familia u otros servicios locales, intervendrá la Trabajadora Social del Colegio. Realizando entrevistas con el apoderado y dejando registro de aquello en los documentos oficiales del Colegio.

Cabe mencionar que, todas estas medidas protectoras (pedagógicas y/o de apoyo psicosocial) están dirigidas a todos los estudiantes que se vean involucrados en situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física y/o psicológica, considerando la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante. Asimismo, estas medidas siempre deben resguardar el interés superior del estudiante y el principio de proporcionalidad.

El Inspector General resguardará, en todo momento, la intimidad e identidad de los(as) alumnos(as) involucrados(as), sin exponer su experiencia frente al resto de la Comunidad Educativa. Al estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso y se aplicará medidas preventivas destinadas a resguardar su integridad, las cuales se aplicarán según la gravedad del caso.

En caso de que la gravedad del caso lo amerite el Colegio activará el Protocolo de Vulneración de Derechos. Siempre se debe tener presente la obligación legal de la Dirección del Colegio y sus profesores(as) de denunciar la comisión de un delito en contra de un(a) estudiante dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento ante Carabineros, Policía de Investigaciones, o Ministerio Público.

El maltrato escolar dentro del Colegio puede involucrar a diferentes actores de la comunidad educativa; de este modo podríamos clasificarlo como:

- a) **Maltrato entre alumnos(as):** Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un(a) estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro(a) estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser: insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.
- b) **Maltrato de alumno(a) a adulto:** Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un(a) estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de un adulto de la Comunidad Educativa.
- c) **Maltrato de adulto a alumno(a):** El Colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la Comunidad Educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un/a estudiante), apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno(a).

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra un(a) estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño. La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

d) Maltrato entre adultos de la comunidad:

- Maltrato de funcionario(a) del Colegio hacia apoderado: Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario(a) del Colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno
- Maltrato de apoderado a funcionario del Colegio: Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física y/o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales y asistentes de la educación. Al respecto, el(la) funcionario(a) afectado(a) podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el Colegio las pertinentes para dar protección y resguardo al profesional en el espacio escolar, perdiendo la condición de apoderado(a) y solicitando la prohibición del ingreso al Colegio.
- Maltrato entre apoderados: El padre, madre o apoderado(a) que haya sido víctima de maltrato podrá presentar las acciones legales que estime conveniente.

Anexo Nro. 9

PROTOCOLO DE APLICACIÓN LEY AULA SEGURA. TOMA CONOCIMIENTO DE UNA CONDUCTA GRAVE O GRAVÍSIMA

Se considerará conducta grave o gravísima:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que afecten la infraestructura esencial.
- Uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
- Riña entre estudiantes.
- La toma del Colegio.

1.- Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la

comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.

2.- Un integrante del Comité de Convivencia Escolar, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso

de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas

(estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno.

Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la Información.

3.- En caso de presencia de lesiones físicas, la persona a cargo del caso, deberá dirigirse a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda.

4.- Si se determina la que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, el encargado/a del caso deberá presentar un informe a Dirección.

5.- Dirección deberá notificar el inicio de la investigación (10 días hábiles), y determinar si la suspensión es aplicable al caso mientras dure este proceso.

En caso que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será retirado de sus labores mientras dure

el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del Liceo.

6.- El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos, en un plazo de 5 hábiles desde que es notificado. (Para el caso de un adulto investigado también será de la misma manera)

7.- Luego de finalizado el proceso de investigación la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante (adulto si corresponde), estos luego de ser notificados tienen una segunda oportunidad de apelación (reconsideración), para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación.

8.- La Dirección del Colegio determinará si durante la apelación del apoderado en caso que existiera se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión. Además, deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán realizar su pronunciación de manera escrita.

9.- La Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante. En caso que la determinación de la Dirección del colegio sea cancelación de matrícula o expulsión, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

10.- Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo con el Reglamento Interno del Colegio.

ANEXO 10

NORMAS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Introducción

Teniendo presente que la Superintendencia de Educación aprobó el 26 de noviembre del año 2018 la circular N° 860, la cual establece instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios y para los colegios que tienen ese nivel de enseñanza; es que se hace necesario considerar un capítulo especial dentro del presente Reglamento Interno.

En atención a las características de la primera infancia y las particularidades del nivel de desarrollo que tiene los párvulos, este capítulo establece normas específicas para la regulación de los miembros de este nivel.

Hay que tener presente que a los alumnos de educación parvularia, así como a sus educadores, padres, madres y/o apoderados, los rige en su totalidad el presente Reglamento Interno, salvo las normas específicas establecidas en este capítulo.

Estructura

Nuestro colegio cuenta con la siguiente estructura en el nivel de Educación Parvularia:

- a) Primer nivel de transición (pre kínder) de 4 a 5 años de edad.
- b) Segundo nivel de transición (Kínder) de 5 a 6 años de edad.

Horarios

Los horarios de este nivel están descritos en capítulo sobre “Regulaciones técnico- administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento”.

Proceso de admisión

En cuanto al proceso de admisión para el nivel de educación parvularia, este se encuentra regulado en el capítulo sobre “Proceso de Admisión” del presente reglamento.

Se hace presente que el responsable de administrar el registro de matrícula y proceder al llenado del mismo, es el Encargado de Convivencia Escolar, en su ausencia el Inspector General y en ausencia de este último, el Director del

Colegio.

Uniforme

El uso del uniforme es obligatorio pudiendo asistir con buzo del colegio todos los días .

Niñas

Buzo y polera del colegio

Falda y blusa o polera

Calcetas plomas y zapatos negros.

En los meses de invierno pantalón de Parka o chaqueta de polar azul vestir o de polar

Parka o chaqueta de polar azul

Niños

Buzo y polera del

colegio

Pantalón

gris y

camisa

blanca.

Zapatos o

zapatillas

negros

El uniforme puede adquirirse donde sea más conveniente para cada familia por lo que no hay exigencia de marca o lugar de venta.

En el caso de alumnos migrantes, en consideración a la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar al colegio que no cuenten con el uniforme escolar.

Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

En atención a las particularidades que presenta el nivel.

a) Higiene

Es obligación para todo el personal docente y paradocente que trabaja con niños del nivel parvulario mantener un periódico lavado de manos, en particular antes de cualquier actividad alimenticia y luego de acompañar a un párvulo al baño. Los niños de este nivel no almuerzan en el colegio.

La educadora de cada nivel será la responsable de velar porque se cumplan las medidas de higiene y seguridad.

b) Salud

Se realizarán periódicamente actividades de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio las educadoras y sus asistentes realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.

En relación con el suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales.

Nuestro protocolo sobre accidentes escolares regula el suministro de medicamentos y el traslado de los niños a centros asistenciales.

En relación con el nivel parvulario se observará las siguientes particularidades:

La madre, padre y/o apoderado que solicite el suministro de medicamentos

tiene la obligación de presentar la receta médica, la cual debe contener los datos del niño, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

Salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas de los alumnos del colegio están reguladas en el respectivo protocolo. Sin embargo, se establecen las siguientes medidas adicionales para niños de educación parvularia.

Sin la respectiva autorización los niños no podrán participar en la salida; no

obstante, lo anterior el colegio tomará las medidas necesarias para la continuidad de su servicio educativo en el colegio.

La educadora a cargo deberá entregar a los niños sus respectivas tarjetas de identificación para cada párvulo con su nombre, número de teléfono de la educadora, nombre y dirección del colegio.

Los apoderados, padres y madres que participen en la salida deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

Una vez que vuelven al colegio los niños, según lo planificado, deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.

En caso que un párvulo no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado por su padre, madre y/o apoderado al colegio para que se tomen las medidas pertinentes.

Medidas disciplinarias

El presente Reglamento Interno estipula faltas y medidas disciplinarias generales, en el capítulo sobre “Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos”, y otras específicas de convivencia escolar en el respectivo capítulo.

En convivencia escolar sin embargo es diferente, ya que cuando nos referimos en este nivel a la alteración de la sana convivencia entre los niños, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño/a que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.** En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. **Por tanto, lo anteriormente expuesto en este párrafo, no solamente aplica a hechos o situaciones que tengan que ver con el ámbito de convivencia escolar, sino más bien en todo lo relacionado a medidas disciplinarias.**

Para la aplicación de medidas disciplinarias generales, se realizará el mismo procedimiento establecido en el capítulo sobre Faltas y Medidas Disciplinarias, **con aplicación exclusiva** en el diálogo reflexivo y la aplicación de medidas formativas, **excluyendo medidas disciplinarias propiamente tales, de conformidad a lo señalado anteriormente.**

MALTRATO ENTRE ADULTOS

En el apartado sobre “Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar” del capítulo sobre “Convivencia Escolar” del presente Reglamento Interno, están reguladas las situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad educativa y el procedimiento

(protocolo) para abordar estas situaciones.

Con lo anterior se cumple con la obligación de regular esta materia según lo establece la Circular N° 860: “Instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios”.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

Los funcionarios del colegio que conozcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a un alumno del colegio está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante

integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante), apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Ante cualquier situación de desregulación, agresión así mismo, educadoras, docentes, especialistas de la educación u otros párvulos:

1º Se abrirá bitácora con el registro de la acción observada.

2º Comunicar al apoderado lo sucedido vía agenda.

3º La educadora citará al apoderado, informando los acontecimientos e indicando la gravedad de la situación y tomar acuerdos.

4º Inspectoría emitirá un correo al apoderado dando cuenta que está en antecedente de la situación, solicitando más información si así lo requiere.

5º Inspectoría citará al apoderado, en caso de ser estudiante PIE participará el equipo de especialistas junto a la coordinadora.

6º Establecer límites de tiempos para entregar documentación pertinente al diagnóstico, iniciar tratamientos médicos, coordinar reuniones con especialistas externos.

7º Facilitar a los apoderados redes de apoyo.

8º Si el caso amerita en el intertanto se acordará con el apoderado, educadoras y especialistas del PIE, el ingreso o retiro diferido en estudiante.

9º En prevención y cuidado del párvulo se solicitará un cambio de muda para aquellas ocasiones que se necesite. En el mismo contexto deberá asistir un adulto responsable para su cambio. El colegio posee el espacio adecuado para el cambio de ropa .

10º Salida pedagógicas con niños TEA, para resguardar su seguridad e integridad se requerirá la compañía de un adulto responsable, si la necesidad de apoyo del estudiante TEA ,lo requiere.

Periodo de Adaptabilidad:

En el periodo de adaptabilidad del niño o niña se puede acordar con el apoderado un acorte de jornada, con el fin de que el estudiante de párvulo, se vaya adaptando a las diversas rutinas del nivel. Es el equipo de aula quien deberá presentar al apoderado un plan de trabajo que contenga fecha de inicio, avances y término del proceso.

Retiro de los niños y niñas durante la jornada en educación parvularia:

Los niños y niñas deben permanecer en el Centro Educativo hasta el término de la jornada, y sólo podrán ser retirados por su madre, padre y/o cuidador de forma presencial, únicas personas oficialmente facultadas para esto. El retiro puede ser total o parcial de la jornada y es una situación excepcional que

requiere de **justificación**.

En caso excepcionales, sólo podrán ser retirados por los adultos previamente autorizadas en la ficha de matrícula.

En caso de una emergencia, el adulto responsable podrá autorizar el retiro a otro adulto informando a la dirección del establecimiento educacional e identificando a la persona a través de la libreta de comunicaciones o llamado telefónico. El tercero autorizado deberá acreditar su identidad presentando su cédula de identidad otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile. En caso de personas extranjeras que no poseen este documento, deberán presentar su pasaporte. El equipo de aula registrará la salida en

cuaderno de novedades y **libro foliado de salida**.

El mismo procedimiento deberá aplicarse en caso de retiro anticipado de los párvulos, se deja registro del retiro en **libro foliado de salida**. En los casos de emergencia, retiro anticipado o atraso deberá dejarse constancia de la hora del retiro, el motivo y el adulto a cargo en el cuaderno de novedades.

Si el adulto responsable o el adulto autorizado para retirar al niño o niña, no se presenta o no lo hace en condiciones adecuadas para garantizar su seguridad (en estado de alteración emocional, señales de consumo de alcohol y/o drogas, por ejemplo), la directora del establecimiento educacional contactará inmediatamente a otra de las personas autorizadas para su retiro.

Si no se logra establecer comunicación con ninguna persona autorizada o con algún adulto de su familia para el retiro, se deberá comunicar la situación al director, quién deberá informar a Carabineros y adoptar las medidas que resulten convenientes para el bienestar del niño o la niña.

No se podrá autorizar para el retiro de los niños/as del establecimiento educacional a un menor de edad.

Inasistencias y atrasos

Nuestra Institución se encuentra comprometida a fortalecer las habilidades y competencias de nuestros niños y niñas, y para ello es fundamental contar con una asistencia permanente mayor al 75% en caso de los alumnos /as de los niveles medios (medio menor y medio mayor) y un 65% en los niveles de sala cuna. En caso de que el niño o la niña se ausente parcial o totalmente, el adulto responsable deberá informar de esta situación al equipo educativo o a la directora del establecimiento educacional durante la jornada a través de las vías de comunicación oficial establecidas (libreta de comunicaciones, correo electrónico y/o vía telefónica), haciendo llegar los documentos que respalden las ausencias cuando corresponda (certificados médicos, por ejemplo).

En casos de inasistencia sin ninguna información y/o justificación, educadora, equipo de aula o la directora del jardín infantil se contactará con el adulto responsable en un plazo máximo de 3 días hábiles, a través de acciones tales como las llamadas telefónicas, correos electrónicos, visitas domiciliarias u otras acciones, con el objetivo de conocer las razones de las inasistencias para resguardar en conjunto con la familia el bienestar del niño o niña, apoyando a la familia a través de redes internas y/o externas si fuese necesario.

Los atrasos también deberán ser justificados a través de la libreta de comunicaciones.

Para el ingreso de niños o niñas en un horario diferido, debe existir una coordinación previa entre la familia y el equipo educativo donde se acuerda el horario de ingreso, periodo de aplicación de la medida y motivo de éste. Esta información debe quedar registrada en el cuaderno de novedades del establecimiento o en la hoja de entrevista y adulto responsable debe consignar su firma. Además, en el "Registro General de Matrícula" en la columna de observaciones, se debe indicar esta información:

horario

de ingreso, periodo y motivo.

Suspensión de actividades:

Las suspensiones de actividades serán calendarizadas e informadas previamente a las familias a través de la libreta de comunicaciones. Las suspensiones podrán deberse a:

- a) Suspensión planificada de actividades para fortalecer el trabajo educativo (planificación, tarde de formación u otras).
- b) Suspensión de actividades por contingencia como cortes de servicios básicos, fumigación o cualquier otra situación que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de niños/as y trabajadoras/es.
- c) Capacitaciones generales del Colegio Nuestra Señora del Carmen de Maipú.
- d) Otros por caso fortuito o fuerza mayor o por motivo muy justificado y excepcional.

En cuanto a suspensiones emergentes, ya sea por corte de agua, fuga de gas u otros, serán evaluadas por la Dirección del Colegio Nuestra Señora del Carmen de Maipú, debiéndose resguardar la seguridad y bienestar de los niños/as y trabajadoras, tomando las medidas necesarias que permitan reponer la atención de niños/as lo antes posible.

Solicitud de materiales:

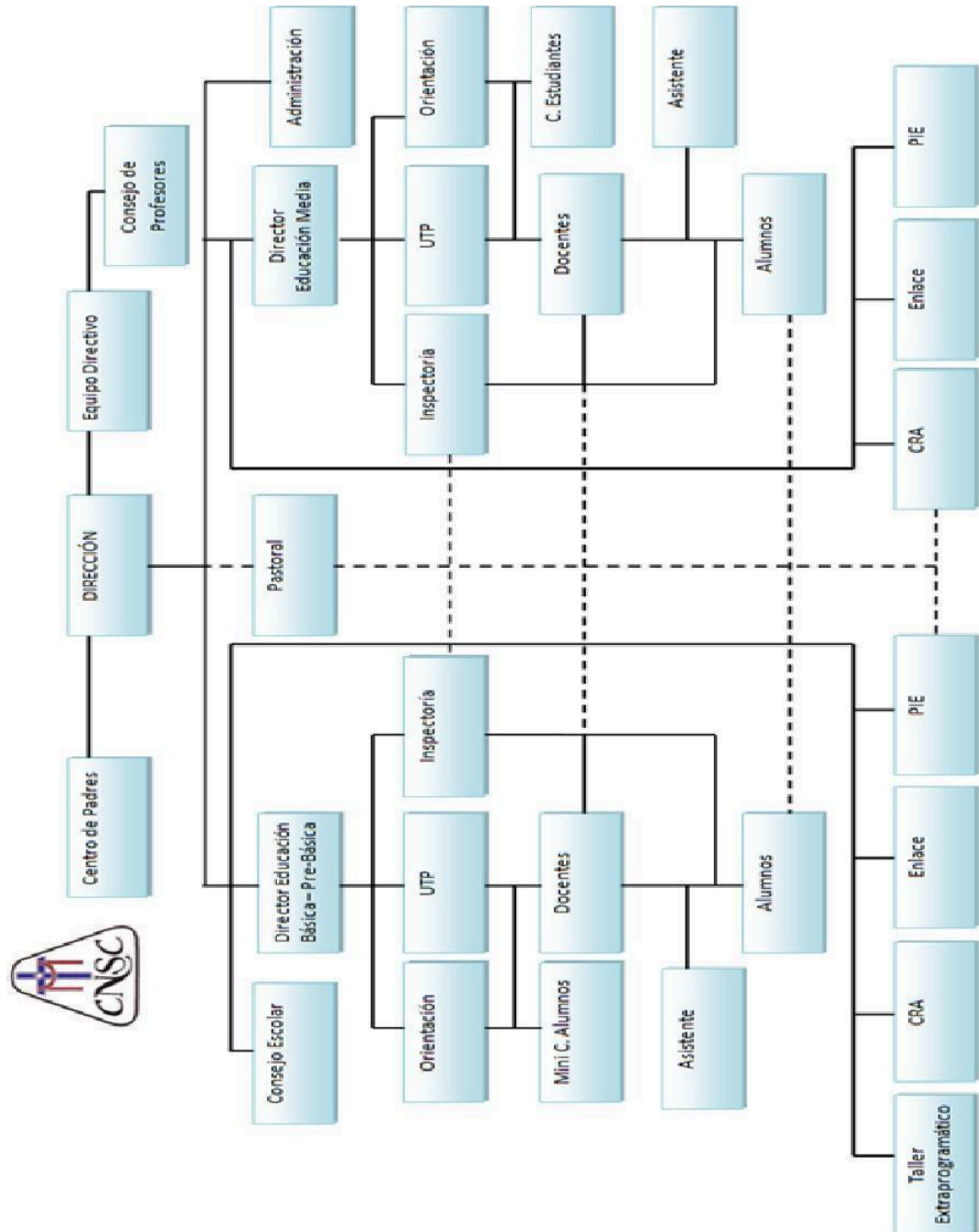
El nivel de educación parvularia entrega educación de calidad. El Colegio es un establecimiento cuya dependencia es ser particular subvencionado, con financiamiento compartido de los padres. Asimismo,

semestralmente se solicita lista de útiles o materiales para el trabajo educativo.

En cualquier caso, el Colegio Nuestra Señora del Carmen de Maipú no exige marcas específicas y los elementos solicitados deben ser pertinentes a la edad de los párvulos y al proyecto educativo.

11 ORGANIGRAMA

COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE MAIPÚ



Anexo 12 Plan

de Gestión de Convivencia Escolar

CONVIVENCIA ESCOLAR describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento para asegurar un ambiente

Objetivo General

Promover la Convivencia Escolar en la comunidad educativa del Colegio De Nuestra Señora del Carmen, mediante acciones concretas que permitan prevenir situaciones de violencia, favoreciendo un ambiente de respeto entre los actores educativos contribuyendo a los procesos de enseñanza- aprendizaje y clima escolar.

Objetivo Estratégico: Formar niños y jóvenes que conscientes de su dignidad como personas valoren así a los demás y se esfuercen en el respeto a todos.

Ámbito	Objetivo de Acción	Meta	Responsable	Fecha
Dignidad de la Persona	1.-Analizar, desde PEI, los conceptos de Misión y ambiente educativo y la dignidad de ser persona; para entender la razón del respeto a los demás.	Lograr que el 100% de los cursos trabajen el tema, cree y refuerce relaciones de respeto y amistad reduzca el nivel de agresiones de cualquier tipo. A través de Talleres, campañas del buen trato, presentaciones artísticas, etc.	Orientación y Convivencia Escolar.	Marzo a diciembre
	2.- El equipo directivo y los docentes promueven y exigen de manera transversal y cotidiana que los estudiantes respeten normas básicas de cortesía y civilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse, respetar turnos, no interrumpir, no hablar mal de otros,	Lograr que el 100% de los estudiantes y sus apoderados tomen conocimiento del reglamento de convivencia y lo trabajen en	Orientación y Convivencia Escolar.	Marzo y abril El trabajo se realizará en clases y en reunión de Apoderados.

	<p>escuchar con atención, utilizar lenguaje y modales adecuados, entre otros.</p> <p>3.- El equipo directivo y los docentes corrigen de manera sistemática las descalificaciones y faltas de respeto, tanto leves como graves, entre los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>conjunto con el colegio para lograr promover y mantener un buen ambiente de convivencia escolar.</p> <p>-Lograr que se registren las acciones de los estudiantes y estos las asuman para lograr un desarrollo adecuado de cada clase o actividad en la que participen nuestros estudiantes y así mejorar el clima de aula y de convivencia escolar.</p> <p>- Evaluar cada dos meses como ha sido el desempeño de los estudiantes y de sus Padres para lograr mejorar los aprendizajes y el clima de aula.</p>	<p>Profesores jefes, asignaturas, orientadores, psicólogos , Encargados de Convivencia.</p> <p>Planillas con información de la jefatura y C. Escolar</p>	<p>Marzo a Diciembre.</p> <p>Mayo, agosto y octubre entrega de cartas con felicitaciones y con los desafíos para los que aún no logran los avances esperados.</p>
	<p>Establecer un sistema de reconocimiento como estímulo a los estudiantes y cursos destacados y que entre ellos aprendan a</p>	<p>-Lograr que el 60% de los estudiantes y sus cursos se destaquen en cada semestre.</p>	<p>-Profesores Jefes y Convivencia Escolar.</p>	<p>-Agosto y Diciembre</p>

<p>El Bien Común</p>	<p>resolver sus conflictos abriendo así espacios para el surgimiento de líderes.</p>	<p>-Instalar un cuadro de honor en cada sala para publicar a los estudiantes destacados del mes.</p> <p>-Instalar un cuadro de honor para destacar a los cursos y estudiantes en el semestre.</p>		<p>-Mayo-Agosto y Octubre.</p> <p>Agosto y Diciembre.</p>
<p>Educación Integral</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formar jóvenes que se esfuercen en construir el Bien Común a través del dialogo, la verdad y la Justicia. 2. Mantener un contacto fluido entre los diferentes estamentos del colegio sobre las problemáticas 	<p>-Construir permanentemente desde Convivencia escolar y docentes en general, caminos de diálogo, escucha y análisis de situaciones complicadas, provocando así actitudes de aprendizaje y práctica del tema, mediante citas de apoderados, mediaciones y otras instancias que aporten a la resolución de los conflictos.</p>	<p>Profesores jefes, de asignatura, psicólogos, orientadores y Convivencia Escolar.</p> <p>Profesores y Equipo multidisciplinario.</p>	<p>Marzo a Diciembre</p>

	<p>estudiantes para asegurarse que reciban los contenidos y actividades preparadas para ellos en un ambiente de respeto, responsabilidad y buena convivencia.</p>	<p>-Registrar diariamente la asistencia y puntualidad para formar hábitos y conciencia social.</p> <p>-Destacar mensualmente a los estudiantes que logren el 100% en asistencia y puntualidad.</p> <p>-Apoyar la participación de los estudiantes en instancias externas al colegio ya sea con la</p>	<p>Convivencia Escolar entrega Boucher que valen un 7,0 acumulativo. Los profesores de asignatura lo registran en el libro de clases.</p> <p>Marzo, abril, mayo y junio. Agosto, septiembre y octubre. (deben ir en 1 de las cuatro asignaturas, lenguaje, matemáticas, ciencias e historia.)</p> <p>C. Escolar y Coordinadores en algunos casos.</p>	<p>Marzo a Diciembre.</p> <p>Marzo a Diciembre</p>
--	---	---	---	--

	<p>-Generar en la comunidad escolar una actitud permanente de autoprotección y responsabilidad personal y colectiva que permita un ambiente de seguridad en el colegio, el hogar, etc.</p>	<p>organización, transporte u otra acción que favorezca el buen desarrollo y desempeño de estos en las diferentes actividades a las que están invitados. Destacarlos frente a sus compañeros para lograr que otros se motiven a participar.</p>	<p>Profesores y C. Escolar</p> <p>C. escolar</p> <p>Organizadores del Evento y C. Escolar.</p> <p>C. escolar en la recepción del colegio</p> <p>C. escolar</p> <p>Profesores Jefes se comunicará</p>	<p>Marzo y revisar que estén instalados adecuadamente todo el año.</p> <p>Fechas se informan en reunión de apoderados.</p> <p>Marzo a diciembre</p> <p>Marzo</p>
--	--	---	--	--

		<p>(accidentes, sismos, etc)</p> <p>-Promover en los actos masivos el sistema de seguridad con que cuenta el colegio para que todos los miembros de la Comunidad sepan que hacer en caso de una emergencia.</p> <p>-Llevar un libro de retiro diario de estudiantes antes del término de la jornada y un cuaderno de visitas.</p> <p>-Contar con una planilla por curso para saber: Quien retira a los estudiantes diariamente del colegio, en caso de sismo de gran intensidad y si un estudiante se retira solo del establecimiento contar con la autorización para el año de su apoderado.</p> <p>-En invierno protocolo para las</p>	<p>con las directivas de curso de los apoderados para que certifiquen el buen estado de las estufas mediante un informe técnico, que deberá quedar en C. Escolar</p> <p>-Personal calificado, registro y recursos para la atención diaria de los estudiantes.</p>	<p>Mayo</p> <p>Marzo a Diciembre</p>
--	--	--	---	--------------------------------------

		<p>estufas instalado en cada sala.</p> <p>-Contar con una sala para atención de estudiantes con problemas de salud y con implementos de primeros auxilios.</p>		
<p>Cultura para la Paz</p>	<p>-Enseñar a resolver conflictos no con violencia sino transformándolos en experiencias de cambio positivo y provechosos a través de la “mediación escolar”.</p>	<p>-Facilitar el conocimiento y compromiso cada miembro de la Comunidad Educativa del R. Interno de Convivencia de tal manera que cada uno conozca sus derechos y deberes y pueda respetarlos íntegramente.</p>	<p>Profesores jefes, orientación y C. escolar.</p> <p>Profesores jefes, orientación y C. escolar.</p>	<p>Marzo y abril y al inicio de cada semestre.</p> <p>Marzo a Diciembre</p>

		<p>-Lograr que el 100% de los estudiantes que requieran ayuda para resolver conflictos, sean atendidos por personal calificado (P. Jefes, Psicólogos, Orientadores, C. escolar).</p> <p>-Mediar para que los conflictos que puedan aquejar a los estudiantes tengan una solución que les permitan avanzar en sus aprendizajes .</p> <p>-Aplicar el R. interno de Convivencia Escolar velando siempre por un proceso justo y adecuado a la edad de los estudiantes y a la gravedad de las acciones realizadas.</p> <p>-Buscar instancias para el aprendizaje</p>	<p>Profesores jefes, orientación y C. escolar.</p> <p>Dirección y Convivencia escolar</p> <p>Profesores jefes, orientación, C. escolar y equipo multidisciplinario.</p>	<p>Marzo a diciembre</p> <p>Cuando corresponda</p>
--	--	---	---	--

		de	resolución		
--	--	----	------------	--	--

		<p>pacífica de conflictos como: talleres, concursos, obras de teatro, actividades en los recreos de tal forma que descubran a través de la practica la mejor forma de relacionarse.</p> <p>-Llevar una bitácora de casos que se van dando para que a la luz de la resolución de estos conflictos se pueda ir mejorando con los que vengan en el futuro.</p> <p>-Llevar registro diario de atención de Apoderados que presentan un conflicto para buscar las mejores instancias de acuerdo al R. Interno y poder ayudar a resolverlos.</p> <p>-Llevar un registro de los apoderados que atienden diariamente los Prof. Jefes u otro Profesional que requiera entrevistar a un apoderado.</p>		
--	--	---	--	--

