



**REGLAMENTO INTERNO SOBRE REGULACIONES DE FUNCIONAMIENTO,
CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTOS GENERALES.**

COLEGIO SERENA AÑO 2025

Nota: En el presente documento se utilizan inclusivamente términos como docente, profesor, niño, alumno, hijo, apoderado para referirse a mujeres y hombres, con el fin de evitar la saturación gráfica que dificulta la lectura.

Rev. 2. 2025

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN DEL COLEGIO SERENA	5
1.1. Visión, misión, valores, principios y fines de nuestro colegio.	6
1.2. principios orientadores de la disciplina escolar en el colegio.	8
CAPÍTULO II: PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAM. INTERNOS	8
CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
3.1 Derechos y deberes de los estudiantes	14
3.2 Derechos y deberes de los padres de familia y apoderados.	16
3.3 Derechos y deberes de los docentes.	20
3.4 Derechos y deberes de los asistentes de la educación.	22
3.5 Derechos y deberes del equipo directivo.	23
CAPÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GRAL. DEL ESTABLEC.	24
4.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	24
4.2 Régimen de jornada escolar	25
4.3 Horario de funcionamiento del establecimiento	25
4.4 Asistencia y puntualidad	25
4.5 Procedimiento frente a la suspensión de actividades.	26
4.6 Materiales, útiles y uso de dispositivos tecnológicos	27
4.7 Comportamiento y lenguaje en el colegio y fuera de él	28
4.8 Organigrama del Colegio Serena	30
4.9 Roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.	30
4.10 Mecanismos de comunicación entre los apoderados y el colegio	33
CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	34
5.1 Reglamento de admisión y matrícula	34
CAPÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	41
6.1 Presentación personal y uso de uniforme escolar	41
CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	44
7.1 Prevención de riesgos	44
7.2 Seguro escolar.	45

7.3	Protocolo accidentes escolares	45
7.4	Capacitación y estrategias de información por vulneración de derechos y su prevención.	45
7.5.	Protocolo de acción frente a vulneración de derechos	46
7.6	Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	47
7.7	Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	47
7.8	Protocolo para abordar situaciones relacionadas a droga y alcohol.	47
7.9	Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	48

CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

50

8.1	Regulaciones técnico pedagógicas	50
8.1.1	Consejo de profesores	51
8.1.2	Reuniones con fines técnico- pedagógicos colaborativas para promover la mejora continua	52
8.2	Régimen de trabajo lectivo	53
8.3	Regulaciones sobre evaluación y promoción	53
8.4	Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	54
8.5	Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	56

CAPÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

58

9.1	Descripción de conductas esperada aplicable a todas las edades y etapas de escolaridad	59
9.2	Descripción precisa de las acciones u omisiones que serán consideradas conductuales según su gravedad	60
9.3	Faltas leves a la buena convivencia escolar	60
9.4	Faltas de mediana gravedad a la buena convivencia	61
9.5	Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas leves y medianamente graves, medidas sancionatorias y reparatorias	62
9.6	Faltas graves a la buena convivencia escolar	62
9.7	Faltas de extrema gravedad a la buena convivencia escolar.	64
9.8	Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas graves, de extrema gravedad, medidas sancionatorias	66
9.9	Obligación de denuncia de delitos.	67

9.10	Denuncia por acoso escolar físico o psicológico. Bullying	69
9.11	Denuncia de ciberacoso, cyberbullying y grooming	70
9.12	Causales de sanción a la función de apoderado y procedimiento de aplicación	71
9.13	Procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de medidas y las instancias de revisión correspondientes.	72
9.14	criterios y atenuantes para establecer una sanción.	76
9.15	Procedimientos de apelación	76
9.16	Notificación y constancia	78
9.17	Acciones consideradas conductas destacadas y sus reconocimientos	78

CAPÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

10.1	La Buena convivencia escolar.	84
10.2	Política de prevención permanente en convivencia escolar.	84
10.3	Composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia Escolar	85
10.4	Encargado de Convivencia Escolar.	87
10.5	Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	88
10.6	Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.	88
10.7	Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.	89
10.8	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	91
10.9	Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.	92

CAPÍTULO XI: APROBACIÓN MODIFICACIONES ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ÍNDICE ANEXOS

CAPÍTULO I : DEFINICIÓN DEL COLEGIO SERENA

ANTECEDENTES GENERALES

El Colegio “SERENA” es un Establecimiento Educacional de administración y financiamiento privado, que imparte Educación General Básica y Educación Media, Humanístico-Científica.

Es un centro educativo laico y sin distinciones ideológicas-partidistas. Fomenta la democracia como forma de convivencia social y destaca los valores de tolerancia, inclusión e igualdad.

La asignatura de Religión es optativa para el alumno y la familia. Su calificación no incide en su promoción ni en la permanencia del alumno en el Colegio.

Su Misión está orientada a formar personas moral y socialmente íntegras; y optimizar preferentemente el desarrollo de las competencias intelectuales de sus estudiantes.

El Colegio SERENA surge en el ambiente educacional serenense en 1968. Su domicilio fundacional está ligado a la calle Subercaseaux, N°590, en una casona ubicada en la Población Quinta, obra del Plan Serena, que prestó servicio escolar hasta diciembre del año 1985.

En este Centro se atendió inicialmente a 150 niños y niñas, distribuidos desde Kinder a Cuarto Básico. Fue en el año 1976 que egresa la primera promoción de Sexto y en 1984, la primera de Octavo.

Actualmente sus actividades escolares se concentran en Calle Huanhualí N° 730, lugar que alberga a su alumnado de Primer Año Básico a Cuarto Año Medio. De este local egresa en 1992 la primera promoción de Educación Media, formada por 16 jóvenes estudiantes, damas y varones. A la fecha, alrededor de 600 estudiantes han egresado de sus aulas, continuando estudios preferentemente en universidad locales, de la V Región y Santiago.

La representante legal es la Profesora Normalista Srta. Julia Yolanda Burgos Araya, quien además es la Asesora Académica de la institución.

Las características del Colegio pueden resumirse en tres conceptos básicos: Disciplina Institucional, Ética Profesional y Proceso Educativo de Calidad, cuyo producto ha sido una sólida formación personal y un elevado nivel académico de sus educandos.

La dotación docente está integrada por profesores unidos por el compromiso educativo, la voluntad e iniciativa para alcanzar asociadamente la Misión Institucional, y por el respeto entre sus miembros, Con estos recursos se ha logrado un trabajo efectivo y eficaz, avalado por resultados de evaluaciones nacionales y por los ex -alumnos que cursan distintos niveles de estudio en la educación superior o que desempeñan sus funciones profesionales a lo largo del país, lo que a su vez ha conformado una institución educativa confiable para el sistema, para los padres y para los alumnos.

1.1. VISIÓN, MISIÓN, VALORES, PRINCIPIOS Y FINES DE NUESTRO COLEGIO

NUESTRA VISION

Aspiramos a proyectarnos y ser reconocidos como una institución de excelencia en el servicio educativo; confiable en los procesos y resultados; comprometida con el aprendizaje e ideales educativos de todos los alumnos y sus familias, y respetuosa de la diversidad de los integrantes que conforman esta comunidad escolar.

NUESTRA MISION

Ofrecer una educación de calidad a nuestros alumnos y alumnas, con el propósito de formar personas moral y socialmente íntegras; y optimizar el desarrollo de sus potencialidades, preferentemente intelectuales, que les faciliten su proyección social y su prosecución de estudios a nivel universitario, poniendo a su disposición un equipo de profesionales docentes, inspirados en la búsqueda del perfeccionamiento humano y de la excelencia académica.

OBJETIVOS DE ESTE REGLAMENTO

- Promover y desarrollar, en todos los integrantes de esta comunidad educativa, valores, principios, actitudes y hábitos conducentes a crear un clima de sana convivencia escolar, que propicie el estudio, el trabajo, la comunicación y el entendimiento entre sus miembros.
- Señalar las disposiciones reglamentarias por las cuales deben regirse los alumnos, tanto en el ámbito valórico como académico, entendiéndose que ambas dimensiones son necesarias para su aceptación social, en general, y escolar, en particular.
- Regular la interacción colegio-hogar sobre normas que apoyan el desarrollo personal, social y escolar del estudiante y la función que cabe cumplir a los padres y apoderados.
- Fijar los procedimientos para sancionar las conductas que no sean coherentes con las normas del presente Reglamento.

Las situaciones no previstas en el presente reglamento deben ser expuestas y revisadas por la Dirección del Establecimiento, junto al Comité de Buena Convivencia y el Consejo de Profesores, para lo cual se tratará de vincular con situaciones similares con la finalidad de brindar protección a los integrantes de la comunidad educativa, siempre velando por el interés superior del niño y del cumplimiento del Proyecto Educativo y, en última instancia, por la Secretaría Regional Ministerial de Educación o la Superintendencia de Educación Región Coquimbo.

Fundamento Legal:

Este Manual de Convivencia se ha elaborado tomando en cuenta el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes y el resto de la comunidad escolar. Se establece de acuerdo a la normativa chilena vigente y a los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los principales cuerpos legales que respaldan este manual incluyen, pero no se limitan a:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N° 20.370: Regula los niveles de educación parvularia, básica y media, estableciendo los derechos y deberes de la comunidad educativa, la calidad y equidad educativa, y promoviendo la inclusión y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en el proceso educativo.
- Ley N° 21.039 Ley de Aula Segura: Especifica medidas disciplinarias rápidas y efectivas para actos de violencia que comprometen la seguridad de los estudiantes y el personal, integrándose a las disposiciones de la Ley General de Educación en cuanto a la gestión de la convivencia escolar y la disciplina.
- Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N°19.070.
- Ley del Seguro Escolar N° 16.744.
- Ley N° 20.536 Sobre violencia escolar.
- Ley N° 20.609 Antidiscriminación.
- Decreto N° 215 Sobre el Reglamento del uso de uniforme (MINEDUC, 2009).
- Ley N° 19.617 Delitos Sexuales.
- Ley N° 20845 de Inclusión.
- Circular N° 812 derecho de Identidad de Género (21/12/2021).
- Resolución Exenta N° 707 14/12/2022 sobre los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.

1.2 PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA DISCIPLINA ESCOLAR EN EL COLEGIO

- La disciplina es un proceso de descubrimiento, ajuste y consolidación de un modo de vida personal, legítimo y socialmente deseable.
- Las normas delimitan un razonable marco para la acción personal y convivencia social, facilitando claridad y comprensión para todos los miembros de la comunidad educativa.
- Las decisiones se basan en hechos y acuerdos adoptados, asegurando un proceso justo y transparente.
- Las normas son perfectibles y sujetas a revisión periódica, incorporando la retroalimentación de la comunidad educativa para su mejora continua.
- El respaldo de una norma es un valor, un hábito, una actitud, un comportamiento y/o un elemento de tradición institucional, reforzando su relevancia y aceptación.
- La disciplina escolar es un bien común, un componente necesario para la buena convivencia.
- Las normas excluyen la incertidumbre y la arbitrariedad, y crean un ambiente de confianza y seguridad en la convivencia humana.

CAPÍTULO II: PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS.

Los reglamentos internos de los establecimientos, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

1. Dignidad del Ser Humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño,

en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente

2. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos, reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerban la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

3. No Discriminación Arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme

a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

4. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

5. Justo y Racional Procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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

6. Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

7. Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de La Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

8. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y tutores gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar. Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deberán igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos.

9. Autonomía y Diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

10. Responsabilidad.

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir tan bien determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

CAPITULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

3.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 1: SON DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

1. Desenvolverse en un ambiente físico y psicológico saludable y a recibir la formación integral y de calidad en conformidad con los recursos humanos, tecnológicos, materiales y pedagógicos con que cuenta el colegio.
2. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltrato psicológico.
3. Plantear sus opiniones, requerimientos y argumentos mesuradamente y ser escuchados con respeto y diligencia por la dirección, orientación, jefatura de curso o personal del colegio.
4. No ser discriminados por ningún motivo, asegurando un trato igualitario para todos los estudiantes.
5. Pedir respeto y trato digno tanto de profesores, como de compañeros y personal del colegio en general.
6. Que se respete su libertad personal y de conciencia, incluyendo sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme a la normativa vigente y al Manual de Convivencia.
7. Solicitar que se registren las acciones o méritos relevantes en su Hoja de Vida y ser distinguidos públicamente por sus características personales o logros académicos, artísticos, deportivos, culturales o extracurriculares.
8. Que se respete la identidad de género que cada miembro de la comunidad educativa expresa.
9. Participar activamente en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
10. Ser informados durante el inicio del año escolar sobre el Manual de Convivencia y el Reglamento de Evaluación, Promoción y Asistencia Escolar.
11. Conocer sus calificaciones y las pautas evaluativas en un plazo no mayor a diez días hábiles.
12. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, conforme a la normativa vigente.
13. La condición de alumna embarazada no será impedimento para permanecer en el establecimiento, según lo establecido en el reglamento correspondiente.
14. Estudiar en una infraestructura segura y de calidad que cumpla con las normas vigentes de seguridad escolar.

15. Respetar y ser respetados por la comunidad durante los horarios de clases, fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y ordenado.
16. Derecho a un debido proceso en todas las acciones disciplinarias, asegurando imparcialidad y transparencia.
17. Asociarse libremente para fines lícitos que fomenten el desarrollo personal, académico o social.
18. Solicitar atención especial en contenidos y evaluaciones en casos justificados, como enfermedades prolongadas, situaciones familiares especiales o representación del colegio en actividades extracurriculares.
19. Apelar por escrito a la dirección del colegio ante sanciones impuestas por faltas graves que no constituyan delitos.

ARTÍCULO 2 : SON DEBERES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

1. Los alumnos tienen el deber de “brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases, estudiar...cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno”.
2. Cumplir con la normativa establecida en el Reglamento Interno y el Reglamento de Evaluación, Promoción y Asistencia Escolar.
3. Asistir diaria y puntualmente a clases.
4. Cumplir y respetar los horarios y el calendario del establecimiento.
5. Cumplir con todas las exigencias académicas.
6. En caso de una ausencia debidamente justificada, el estudiante tendrá un máximo de dos días hábiles, una vez que se haya reintegrado a clases, para entregar el certificado correspondiente a Inspectoría General.
7. Seguir las orientaciones del profesorado y los asistentes de la educación, actuando con respeto y consideración hacia ellos.
8. Permitir el trabajo sistemático de clases, no usando celulares, ni ningún otro aparato personal u objeto distractor.
9. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros en el aula.
10. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales, integridad e intimidad de cada uno de los miembros de la comunidad.
11. Aceptar las diferencias individuales. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa. Se consideran prácticas discriminatorias: expresiones homofóbicas, xenofóbicas, burlas de cualquier tipo, uso de apodos, persecución y bullying (acoso – intimidación) entre otras.

12. Participar activamente de las instancias recreativas y extraprogramáticas calendarizadas por el establecimiento.
13. No utilizar un lenguaje vulgar, soez y grosero o que vulnere la dignidad de las personas. Usar su uniforme correctamente, y tener una presentación personal de acuerdo a lo indicado en este reglamento.
14. Utilizar el diálogo en la solución de conflictos y controversias.
15. Respetar el medio ambiente natural y cultural.
16. Respetar la propiedad privada.
17. Cuidar, usar y proteger los bienes e instalaciones del colegio.
18. Cumplir estricta y rigurosamente las medidas de seguridad establecidas para laboratorios, talleres y otros espacios escolares.
19. Permanecer en el establecimiento toda la jornada, solo su apoderado puede venir a retirarlo del Establecimiento educacional en horarios de clases, siempre solicitando autorización a Inspectoría General.

3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y APODERADOS.

Los padres de familia son los principales aliados del colegio en la educación de sus hijos e hijas. Juntos, colegio y hogar, hacen posible que se logren las expectativas mutuas de formar personas con sólidos principios personales, sociales y académicos.

El padre, la madre, un familiar o un tutor que firme el contrato de prestación de servicio, es la persona, quien asume los derechos y deberes de apoderado establecidos en este Reglamento, no obstante podrá delegar expresamente tal función en otras personas – una titular y una suplente - cuyos antecedentes deben estar registrados en la Ficha de Datos Personales del Alumno. Esta Ficha es documento oficial del Colegio.

El apoderado titular, para uno o más de un alumno, será interlocutor oficial con el personal directivo, docente y asistente, respecto de la vida escolar, retiros y autorizaciones de salidas del Colegio de su pupilo o pupilos. En ausencia del apoderado titular lo reemplazará, con los mismos derechos, un suplente debidamente identificado en la Ficha de Datos Personales.

Apoderado Suplente: Persona mayor de edad, que secunda al apoderado titular, en caso de ausencia de éste, y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza su calidad de tal.

ARTÍCULO 1: SON DERECHOS DE LOS APODERADOS.

1. Quedar oficialmente inscritos como apoderados al momento de matricular al estudiante. Asimismo, se registrará al apoderado suplente.
2. Recibir información regular sobre el progreso académico y el bienestar de sus hijos, así como sobre el funcionamiento de la institución educativa.
3. A ser escuchados y a participar en el proceso educativo en los ámbitos correspondientes, contribuyendo al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con la normativa interna del establecimiento. Estos derechos se ejercerán a través del Centro de Padres y Apoderados, entre otras instancias.
4. Ser informado de toda situación de acoso, hostigamiento o maltrato, en que haya participado el pupilo, como autor o víctima.
5. Asistir a actos o eventos artísticos, deportivos o culturales en que se presente su hijo, pupilo cuando sea invitado a ellos.
6. A un trato respetuoso y prudente en la comunicación verbal y/o escrita por parte de todos los miembros de la comunidad escolar

ARTÍCULO 2: SON DEBERES DE LOS APODERADOS

1. Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento. Además, deben apoyar activamente el proceso educativo de sus hijos, cumplir con los compromisos establecidos con la institución educativa de manera oportuna, respetar su normativa interna y tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Involucrarse en la formación de una adecuada adaptación social del estudiante, promoviendo conductas positivas orientadas hacia el autocuidado, la autovaloración, la autocrítica y el desarrollo de habilidades sociales que fomenten una convivencia e integración satisfactorias en la comunidad escolar.
3. Contribuir activamente a mantener el buen prestigio del colegio y asumir una función de apoyo en la línea conductual, valórica y pedagógica del establecimiento.
4. Priorizar la asistencia de sus hijos a clases, programando las actividades personales y familiares, como viajes, consultas médicas, dentales, psicológicas u otras, fuera de los días y horarios de clases.
5. Informar a la Inspectoría sobre el consumo de medicamentos de su pupilo durante la jornada escolar, dejando constancia de la situación médica respectiva. En caso de que el alumno necesite tomar medicamentos, será responsabilidad del apoderado suministrarlos.
6. Asistir a entrevistas programadas mediante la agenda virtual, correo electrónico u otros medios habilitados, cuando se requiera su presencia, en días y horarios

acordados con docentes, personal directivo u organismos internos del establecimiento. En situaciones extraordinarias la asistencia debe ser inmediata o, en su defecto, en el plazo más breve posible.

7. Asegurarse de presentar el Seguro Escolar Estatal proporcionado por el colegio en el Servicio de Urgencia del hospital público en caso de que ocurra un accidente que requiera atención médica. En caso de optar por atención privada, los costos correrán por cuenta de los padres o apoderados.
8. Presentar a la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de dos días hábiles después de la atención del alumno, los certificados extendidos por especialistas que contengan el diagnóstico, tratamiento y plazos prescritos, relacionados con dificultades de salud física, de aprendizaje o psicológica de sus hijos, con el fin de considerar la aplicación de evaluación diferenciada. Entregar un reporte escrito sobre el avance del tratamiento.
9. Solicitar por escrito a la Dirección del Colegio, al menos, con veinte días de antelación, autorización para que su hijo pueda ausentarse de las actividades lectivas por un período superior a cinco días hábiles, para regularizar las evaluaciones programadas en el período de ausencia. En este caso, el apoderado asumirá las medidas para la nivelación de los aprendizajes del alumno. La justificación de la solicitud será registrada en el Libro de Autorizaciones y no será considerada para el requisito de asistencia.
10. Justificar personalmente o vía correo electrónico a profesor de asignatura, profesor jefe e Inspectoría la inasistencia o atraso de su hijo a una evaluación antes de su aplicación. La justificación deberá ser respaldada por un certificado de salud extendido por un profesional especialista y entregado a Inspectoría a más tardar 24 horas después de la evaluación. Esta prueba será reprogramada por el profesor de asignatura, según lo establece nuestro reglamento de evaluación.
11. Justificar la inasistencia de su hijo/a ante Inspectoría mediante un certificado emitido por un especialista dentro de un plazo de 48 horas. Se aclara que los llamados telefónicos no serán considerados como justificación para efectos de aplicar el porcentaje de asistencia requerido para la promoción ni para los beneficios establecidos en este Reglamento.
12. Conocer los horarios de entrada y salida de los alumnos y retirar al alumno personalmente o por intermedio del apoderado suplente dentro de los 15 minutos posteriores a la finalización de cada jornada y/o actividad extraordinaria, de acuerdo con el horario establecido. En caso de solicitar el retiro durante el transcurso de la jornada, tanto el apoderado titular como el suplente deben retirarlo personalmente y firmar el Libro respectivo.

13. Marcar claramente vestuario, útiles de trabajo y objetos personales con el nombre y apellido de su hijo para evitar pérdidas o confusiones.
14. Mantenerse permanentemente informado de la vida escolar de su hijo, revisando la plataforma notasnet, o comunicándose por los canales establecidos con los profesores, dentro del horario de atención del profesorado.
15. Tomar conocimiento con su firma y fecha de las citaciones, calificaciones, informaciones que se les haga llegar y de actas o documentos que contengan acuerdos, entrevistas o compromisos de carácter pedagógico o administrativo.
16. Responsabilizarse económicamente por los daños a las instalaciones o equipamiento del colegio, ocasionados por su pupilo(a) o el curso, en aquellos casos en los que no sea posible identificar individualmente a los responsables.
17. Informar por escrito de toda situación de acoso, hostigamiento o maltrato, en que haya participado su pupilo, como autor o víctima.
18. Asumir la responsabilidad por los actos o medidas de reparación derivados de faltas cometidas por su hijo o pupilo, que resulten del incumplimiento de la normativa del colegio, ya sea dentro o fuera del horario de funcionamiento del mismo.
19. Solicitar entrevista con Dirección, Subdirección, Equipo de Convivencia Escolar, Profesores Jefes o de Asignaturas, a través del correo institucional del destinatario, con 24 horas de anticipación, indicando el motivo de dicho encuentro. La confirmación de la fecha y hora de la entrevista se proporcionará el mismo día en que se reciba la solicitud por correo electrónico, siempre y cuando esta se haya realizado dentro del horario de funcionamiento del colegio.
20. Tener un trato respetuoso y prudente en la comunicación con todos los miembros de la comunidad educativa: profesores, personal asistente y administrativo, alumnos, padres y apoderados.
21. Abstenerse de ingresar a las salas de clases en los horarios en que profesores y alumnos están cumpliendo actividades pedagógicas, a no ser que haya una citación de por medio y quién cita se encargará de llevarlo al lugar de reunión.
22. Controlar la calidad de la alimentación de su pupilo, de acuerdo a la Ley número 20.606 sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad.
23. Los padres deben informar por correo electrónico a inspección si autorizan que su pupilo sea recogido por otro familiar o pueda retirarse solo del establecimiento en lugar de ser recogido por ellos al finalizar la jornada escolar.
24. Respetar el conducto regular establecido por el colegio para aclarar cualquier inquietud relacionada al proceso educativo de su hijo o pupilo.

1) Profesor de asignatura

2) Profesor Jefe.

- 3) Inspector General
- 4) Orientadora
- 5) Encargado de Convivencia Escolar
- 6) Subdirección Académica
- 7) Dirección

25. En caso de problemas de aprendizaje u otros, los apoderados se comprometen a considerar las sugerencias del colegio, realizar las evaluaciones con especialistas, seguir el tratamiento si es necesario y enviar los informes dentro de los plazos acordados. Esto debe coordinarse con el profesor jefe, profesor de asignatura, psicólogo, orientadora o subdirección académica.
26. Presentar los informes emitidos por especialistas al inicio de cada año y entregados por el apoderado durante el mes de marzo.
27. Los apoderados y apoderadas se comprometen a estar informados de que el Colegio no cuenta con proyecto de integración escolar. Por lo tanto, cualquier necesidad educativa del alumno o alumna que requiera condiciones especiales, como individualización de la enseñanza o personal de apoyo, deberá ser informada y complementada por ellos mismos. El colegio brindará apoyo a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), tomando en cuenta las sugerencias de los especialistas que los atienden.

3.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.

Los docentes son actores claves como formadores y educadores. Desde su diaria cercanía con los y las estudiantes cumplen un rol fundamental en términos de cuidar y promover la convivencia, en coordinación y colaboración con los demás actores que integran la comunidad educativa, a través de relaciones basadas en el respeto y la dignidad.

ARTÍCULO 1: SON DERECHOS DE LOS DOCENTES:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
3. Proponer iniciativas que considere útiles para el progreso del establecimiento.
4. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
5. Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala; descritas en el reglamento interno.

6. Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
7. A no ser discriminado/a arbitrariamente.
8. La libertad de opinión y de expresión.
9. Acceder oportunamente a la información institucional.
10. A un debido proceso y defensa.
11. Al descanso, al disfrute del tiempo libre.
12. Derecho a la protección de la salud.
13. Disponer de los espacios y medios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.

ARTÍCULO 7: SON DEBERES DE LOS DOCENTES:

1. Estimular a los alumnos hacia el aprendizaje de habilidades, procedimientos, conocimientos y actitudes consignados en los respectivos programas de estudio.
2. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente los aprendizajes derivados de los objetivos de aprendizaje y de los objetivos transversales.
3. Preparar anticipadamente el ambiente, los materiales y recursos necesarios para las clases.
4. Respetar el horario de inicio y término de clase. El profesor(a) es el último que se retira de la sala.
5. Mantener la disciplina del curso durante las clases.
6. No usar dispositivos telefónicos móviles en horas de clases.
7. Mantener durante las clases la planificación diaria.
8. Planificar las evaluaciones y calificaciones.
9. Retener el celular de los alumnos durante las clases si es necesario.
10. Monitorear el desempeño del estudiante y evaluar diferenciadamente cuando sea establecido oficialmente.
11. Mantener el aseo y orden de la sala de clases.
12. Proteger el buen uso de los recursos audiovisuales.
13. Mantener al día, durante la jornada, el libro de clases digital con la información de clases, asistencia, y los registros correspondientes.
14. Dar facilidades a los alumnos(as) en sus evaluaciones, trabajos y autorizaciones, cuando representen al colegio en eventos externos.
15. Registrar los atrasos en el libro de clases digital.
16. Poner a disposición del personal encargado todos los instrumentos de evaluación y el material didáctico para su supervisión.
17. Revisar o retroalimentar con los alumnos los contenidos tratados (Objetivos de aprendizajes) antes de la aplicación de cualquier tipo de prueba escrita.

18. Entregar anticipadamente a los alumnos la pauta por la cual se registrará la evaluación de un trabajo, disertación, representación o la evaluación en una asignatura.
19. Atender las diferencias individuales de sus alumnos.
20. Elaborar material que respete las normas de ortografía y redacción, cuya información sea lógica, coherente y secuencial.
21. Solicitar autorización a Dirección por cualquier cambio de actividades, cuyo tiempo afecte el desarrollo de clases.
22. Estar informado y contextualizado con las líneas curriculares y las disposiciones reglamentarias del colegio.
23. Procurar una revisión oportuna de tareas, guías, ejercicios de libros, etc.
24. Entregar oportunamente las evaluaciones a los alumnos, (Reglamento de Evaluación)
25. Aplicar permanentemente durante el proceso de enseñanza aprendizaje procedimientos informales y semiformales de evaluación de proceso y variadas formas de evaluaciones formales.
26. Administrar las pruebas atrasadas directamente o con la ayuda de otros profesores.
27. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
28. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes.
29. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
30. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
31. Actualizar sus conocimientos periódicamente.

3.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Los asistentes de la educación se relacionan e interactúan de manera directa y cotidiana con todos los estamentos de la comunidad escolar, así como también conocen y están presentes en los diferentes espacios del establecimiento escolar y de las relaciones que se dan en el día a día. Esta cercanía los sitúa en un espacio muy relevante para el cuidado y mejoramiento de la convivencia en sus comunidades escolares.

ARTÍCULO 1: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
3. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.
5. Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento de acuerdo con el PEI.
6. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.

7. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
8. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
9. Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
10. Derecho a un debido proceso y defensa.
11. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
12. Derecho a la protección de la salud.
13. Derecho a la seguridad social.

ARTÍCULO 2: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Colaborar de manera responsable y participativa con la labor que ejerce diariamente el profesor/a.
2. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
3. Reconocer su área de trabajo y respetar la de los demás.
4. Tener lealtad con los principios y valores de la comunidad educativa.
5. Apoyar la gestión pedagógica y de buena convivencia de la escuela.
6. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan y brindar trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Concurrir puntualmente a su trabajo, en los días y horas fijadas; permaneciendo en él, durante toda la jornada, dedicándose al desarrollo de las labores asignadas.
8. Mantener una comunicación oportuna con los superiores, docentes y otros funcionarios sobre eventos novedosos o irregulares detectados en el cumplimiento de sus tareas.
9. Hacer respetar, propiciar y supervisar el cumplimiento de las normas del manual de convivencia en conjunto con los estudiantes, profesores y directivos, potenciando el desarrollo del trabajo en equipo.
10. Colaborar activamente indicando a los/as estudiantes los aspectos de su conducta, que son positivas y diferenciándolos de aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la comunidad educativa.

3.5 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 1: DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

1. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
3. Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
4. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
5. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.

6. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
7. Derecho a un debido proceso y defensa.
8. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
9. Derecho a la protección de la salud.
10. Derecho a la seguridad social.

ARTÍCULO 2: DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

1. Liderar el establecimiento a su cargo.
2. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
3. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
4. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
5. Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
6. Gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
7. Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
8. Someterse a perfeccionamiento profesional de manera continua.
9. Fomentar el desarrollo profesional de los docentes.
10. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
11. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
12. Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa con el debido proceso.
13. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.
14. Escuchar, considerar y atender las solicitudes de los docentes, asistentes y funcionarios en general.

CAPÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

4.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Nuestro Colegio, es un Establecimiento Educacional que imparte Educación General Básica y Educación Media, Humanístico-Científica.

1. Educación General Básica : 1° a 8° Año Básico
2. Enseñanza Media I° a IV° Año Medio

4.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Régimen Semestral con Jornada Escolar Completa

4.3 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Serena abre sus puertas con su personal administrativo de lunes a viernes a partir de las 07:15 hrs. Los estudiantes podrán ingresar al establecimiento desde ese horario, utilizando la calle Huanhualí 730 y a partir de las 07:45 por la calle Ramón Ángel Jara 1489. Se aclara que el personal del Colegio no se hace responsable de la custodia de los alumnos que lleguen antes del horario indicado o después del término de la jornada de la tarde, con un máximo de 15 minutos de espera. El colegio cierra sus puertas a las 18:00 Hrs.

Las clases son de Lunes a Viernes desde las 08:15 Hrs a las 13:00 Hrs y de las 14:00 a 16:30 hrs. (El primer ciclo básico termina su jornada los días miércoles y jueves a las 15:30 Hrs.) .El día viernes la jornada semanal termina a las 13:00 Hrs. para todos los estudiantes. Estableciéndose este día viernes en la jornada de la tarde para la realización de actividades extra programáticas, retroalimentación y tutoría.

Los horarios establecidos para los recreos de lunes a jueves son los siguientes:

- Primer recreo: 09:40 a 09:55 horas.
- Segundo recreo: 11:20 a 11:35 horas.
- Horario de almuerzo: 13:00 a 14:00 horas.
- Recreo de la tarde: 15:30 a 15:45 horas.

El horario de recreo de día viernes es:

- Primer recreo: 09:40 a 09:55 horas.
- Segundo recreo: 11:20 a 11:35 horas.

4.4 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia puntual a clases es un requisito fundamental para todos los alumnos, desde 1º Básico hasta 4º Medio. El procedimiento para abordar los atrasos se detalla en el protocolo respectivo, el cual forma parte integrante de este Reglamento.

La asistencia a clases y actividades escolares programadas en horario habitual es obligatoria. Conforme al decreto 67 de 02/2018, en su Artículo 10, inciso 2), se establece que "serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia a clases establecidas en el calendario escolar".

Los alumnos que participen en actividades programadas en días y horas distintas a la jornada regular de clases, como salidas a terreno, visitas, tutorías o rendimiento de evaluaciones, deberán cumplir con las condiciones de asistencia, horario y presentación personal establecidas para dichas actividades.

** Los alumnos que por prescripción médica no puedan realizar clases de Educación Física deberán permanecer en el establecimiento hasta el término del período de clases, realizando trabajos teóricos de la asignatura u otras actividades de beneficio para su aprendizaje.

En caso de la clase de Educación Física, las y los alumnos deben salir y regresar en el bus desde el Colegio, no se permitirá la llegada ni el retiro del alumno directamente al recinto deportivo. En caso de atraso del estudiante, este permanecerá en el establecimiento, Inspectoría informara a profesor de asignatura sobre el atraso.

4.5 PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

La suspensión de actividades escolares será informada previo aviso a través de los medios de comunicación formal a madres, padres y/o apoderados y será en conformidad a las disposiciones del MINEDUC y a la planificación y calendarización de actividades extraprogramáticas.

En relación a los periodos de clases en las que el Colegio está sin estudiantes, el colegio organiza sus actividades anuales en conformidad al Calendario Escolar entregado cada año por el Ministerio de Educación y se acoge a las modificaciones que eventualmente pudiera realizar la Secretaría Ministerial de Educación respectiva.

De la suspensión de clases

Ante cualquier suspensión de clases, se debe hacer recuperación de las mismas según se indica en el artículo 5° del Calendario escolar 2025 con Resolución exenta N°2158 del 12 de diciembre del 2024.

Artículo 4° De la suspensión de clases: El establecimiento educacional que, por casos fortuitos o casos de fuerza mayor, se vea obligado a suspender sus actividades curriculares normales, el Sostenedor deberá informar por escrito a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con copia al respectivo Departamento Provincial de Educación, en un plazo no superior a 5 días hábiles junto con el plan de recuperación de clases, a través del Formulario N° 1 en original. Dichas clases de recuperación deben efectuarse antes de 8 semanas siguientes a la fecha de suspensión, con extensión de jornada o en día sábado. La información en SIGE se debe ingresar a más tardar al día siguiente de producida la suspensión.

1. En caso de corte de suministro de agua potable:

- a. Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases.
- b. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:
 1. Si a 01 hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través de redes sociales, y notasnet
 2. Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases. Previa indicación de Inspectoría, cada Profesor Jefe se comunicará con su directiva, con el fin de colaborar en la difusión de esta medida. Asimismo, se publicará en syscol y en redes sociales del Colegio. El procedimiento del despacho de los estudiantes debe ser a la brevedad, velando por mantener la higiene y salud de nuestros alumnos, por lo que solicita a apoderados o transporte escolar los retire del establecimiento en no más de una hora después que se ha informado la suspensión. El apoderado podrá autorizar el retiro de su pupilo por parte de otro apoderado o algún familiar vía correo a su profesor jefe con copia al inspector.

4.6 MATERIALES, ÚTILES Y USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

1. Los alumnos deben presentarse al inicio de cada jornada de clases con sus materiales y útiles necesarios. Los objetos recibidos después del inicio de las clases en ambas jornadas, no serán entregados durante el horario de clases, ya que esto interrumpiría el desarrollo de las mismas.
2. Los materiales u objetos que representen un riesgo para la salud o la integridad física del estudiante, sus compañeros, el personal del colegio, o que obstaculicen el desarrollo normal de las actividades escolares, y que no contravengan la legislación vigente, serán devueltos por Inspectoría al apoderado personalmente dentro de un plazo de 24 horas.
3. En caso de pérdida o deterioro de materiales, útiles y equipos, solicitados o no por la institución, el colegio no se hará responsable de compensar dichos objetos. No obstante, cualquier incidente de este tipo será sometido a una investigación interna. En el caso de que se identifique al responsable, éste estará obligado a reponer el objeto perdido o dañado por uno de características similares.
4. El uso de celulares o dispositivos tecnológicos (iPad, tablet, notebook, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos, etc.) está prohibido en las dependencias del colegio desde el ingreso del alumno hasta el final de la jornada diaria. La infracción a esta norma implica que cualquier docente confisque el dispositivo y lo entregue a Inspectoría. El apoderado será citado dentro de las 24 horas siguientes, para recuperar el dispositivo. El incidente será registrado en la Hoja de Vida del Alumno, con la firma del apoderado. Frente a la reiteración de esta falta, el celular será devuelto al apoderado por la Dirección

del Colegio, bajo firma de un documento que acredite su compromiso de velar por el cumplimiento de esta disposición. La persistencia en la falta implicará su devolución al término del primer semestre o del año escolar.

A pesar de la prohibición del uso general de dispositivos tecnológicos, se reconoce que su uso individual, junto con la conexión a internet correspondiente, puede representar una oportunidad para acceder a la información, fomentar la ejercitación y el aprendizaje. En este caso, y de manera excepcional, el profesor de asignatura permitirá que el estudiante o los estudiantes utilicen sus dispositivos tecnológicos siempre y cuando se haya informado previamente a Inspectoría lo siguiente:

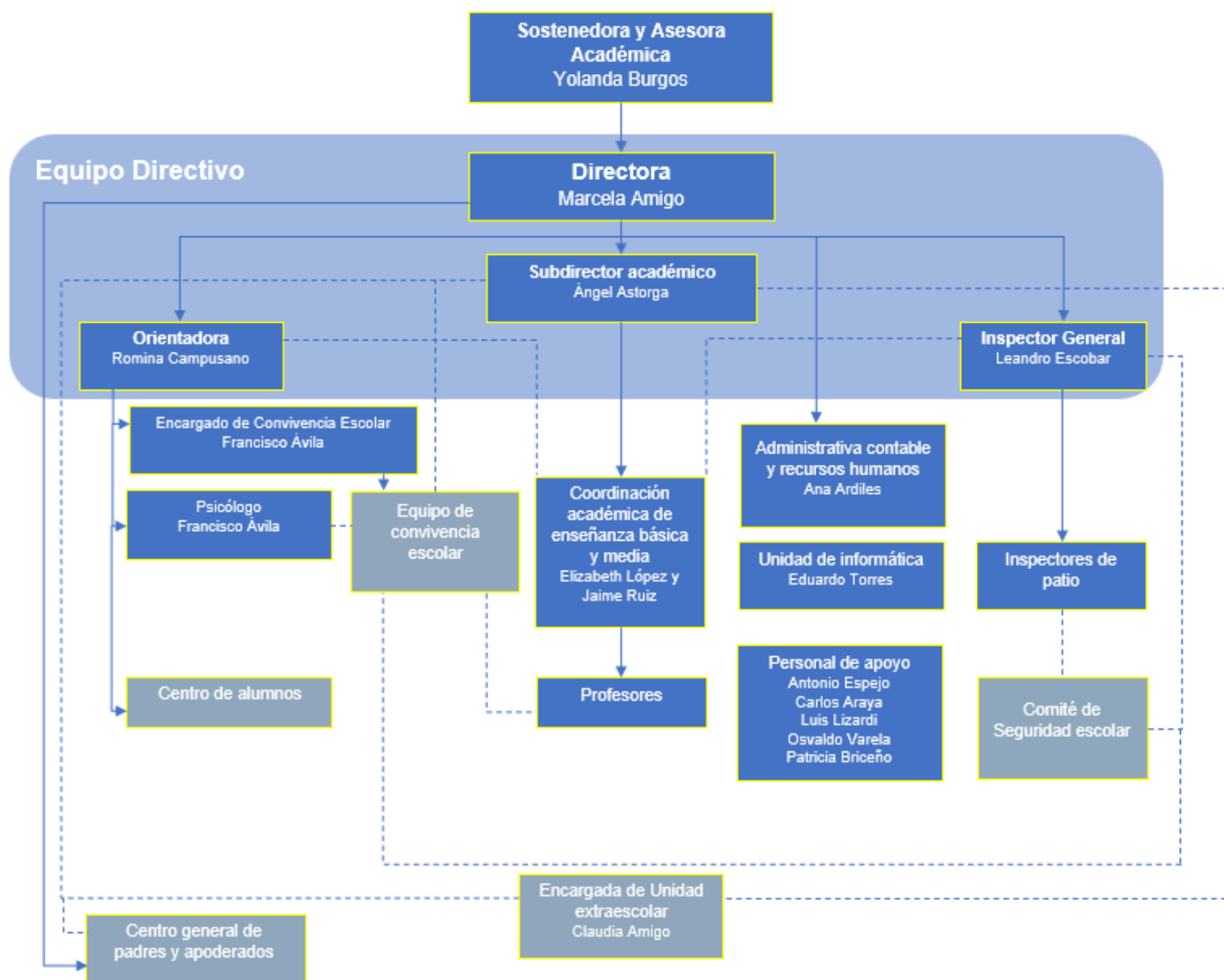
- 1) Que su uso se ajuste para alcanzar objetivos de aprendizaje específicos.
- 2) Que se utilizarán durante la hora de clase correspondiente.
- 3) Que su utilización será supervisada en todo momento por el profesor responsable.
- 4) El docente debe evidenciar que las actividades propuestas pueden ser desarrolladas sin exclusiones y en igualdad de condiciones por todos los estudiantes utilizando los recursos de enseñanza que posee el colegio y los solicitados en la lista de útiles escolares.
- 5) A partir del año 2021 se comenzó a utilizar la plataforma Classroom como apoyo virtual para asignaturas, la cual podrá ser el medio en el que el profesor aloje los recursos de aprendizaje e información de interés para el curso cuando lo requiera e informe a sus estudiantes. Paralelamente, a partir del año 2021 se implementó la plataforma Syscol, (notasnet para apoderados) la cual se accede desde la página oficial del colegio y que constituye el medio de comunicación oficial entre las diferentes áreas del establecimiento y los apoderados. Esta plataforma constituye el libro de clases digital el cual informará respecto a calificaciones, observaciones, comunicados oficiales y personales.
- 6) El Colegio cuenta con teléfono móvil (+569 6208 2878, +56951698950) y fijo (512673197, 512673198, 512673199-inspectoría-)para que los alumnos puedan comunicarse con sus padres o apoderados en caso de emergencia.
- 7) Los alumnos deberán conservar en buen estado los libros facilitados por biblioteca; materiales de laboratorio; el mobiliario escolar y materiales, equipos de uso didáctico e infraestructura.

4.7 COMPORTAMIENTO Y LENGUAJE EN EL COLEGIO Y FUERA DE ÉL

1. Los alumnos deben mantener un lenguaje y comportamiento respetuosos, evitando el uso de vulgaridades y groserías.

2. Los alumnos deben demostrar ser personas reflexivas y tolerantes al enfrentar las diferencias personales que puedan surgir en su convivencia diaria, evitando recurrir a la violencia física, verbal o psicológica.
3. Los alumnos deben abstenerse de participar en comportamientos y juegos que puedan causar lesiones a sí mismos, a sus compañeros, o dañar los bienes e instalaciones del colegio.
4. Los alumnos del Colegio Serena deben mantener una conducta ejemplar en todas las actividades públicas. Es importante destacar que conservan su identidad como estudiantes, tanto cuando llevan el uniforme del establecimiento como cuando no lo llevan, independientemente de si están participando en actividades educativas o no. Esto es válido sin importar el día u horario
5. Las muestras públicas de relaciones sentimentales entre los alumnos no son apropiadas durante actividades educativas, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
6. Los alumnos tienen el deber de mantener el prestigio de su colegio, incluyendo el respeto por sus símbolos institucionales.
7. Los alumnos tienen prohibido consumir cigarrillos, vapors, alcohol y drogas tanto dentro como fuera del colegio.
8. Los alumnos que asisten al Colegio deben permanecer en este, de acuerdo a su horario de funcionamiento y su salida debe ser autorizada por inspectoría.

4.8 ORGANIGRAMA DEL COLEGIO SERENA



4.9 ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES

ROL DE LA DIRECTORA: El rol de la Directora del Colegio implica liderar la gestión, supervisión y coordinación de todas las actividades educativas dentro del establecimiento. Este liderazgo abarca la dirección del personal docente, administrativo y estudiantil. La Directora guía el quehacer del colegio hacia la consecución de la excelencia académica y la formación integral, en línea con los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el reglamento interno.

Además, es responsable de asegurar el cumplimiento de los protocolos y procedimientos establecidos por la ley, así como de los requerimientos de los

organismos de fiscalización y los reglamentos internos del colegio. En situaciones excepcionales y no contempladas en el reglamento, la Directora es la máxima autoridad de apelación y toma de decisiones.

La Directora también tiene la responsabilidad de garantizar la idoneidad profesional del personal que desempeña funciones educativas dentro del colegio, así como en actividades relacionadas con éste.

ROL DEL SUBDIRECTOR ACADÉMICO: El Subdirector Académico tiene la responsabilidad de supervisar y garantizar la efectividad de la gestión pedagógica y curricular llevada a cabo por los docentes, con el objetivo de crear entornos de aprendizaje que promuevan el éxito de todos los estudiantes. Asimismo, se encarga de asegurar el cumplimiento de las normativas establecidas en el reglamento respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Además, el Subdirector Académico brinda apoyo en áreas adicionales a la enseñanza, como la supervisión pedagógica y la coordinación de programas de apoyo para el personal docente. Su labor se centra en proporcionar a los docentes los recursos y la orientación necesarios para mejorar su desempeño educativo, contribuyendo así al progreso académico de los estudiantes.

ROL DE LA ORIENTADORA: La Orientadora tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento del presente Reglamento, especialmente en lo relacionado con la convivencia escolar, así como de implementar programas de carácter preventivo y formativo. También se encarga de prestar acogida y apoyo a los alumnos que necesiten ayuda para superar problemas conductuales o personales. Además, colabora con los Profesores jefes en el desarrollo de los planes de formación y otros programas para prevenir conductas no deseadas en los alumnos y fomentar actitudes esperadas en ellos, de acuerdo con los principios y valores que el Colegio promueve. Finalmente, está a cargo del plan vocacional de los estudiantes.

ROL DEL INSPECTOR GENERAL: El Inspector General tiene la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de este Reglamento y sus protocolos. Supervisa el cabal cumplimiento de las normas, medidas, protocolos y aplicación de los procedimientos, ajustándose siempre a lo estipulado en este Reglamento. Además, se encarga de resguardar las condiciones de seguridad e higiene de los diferentes espacios del colegio para garantizar la adecuada realización de las actividades escolares. Los Inspectores de patio dependen directamente del Inspector General.

ROL DE ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: El encargado de convivencia escolar tiene la responsabilidad crucial de coordinar el equipo encargado de promover un ambiente escolar seguro y respetuoso. Supervisa el diseño e implementación del

Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la actualización del Reglamento Interno. Además, colabora estrechamente con el Consejo para la buena convivencia, fortalece estrategias para prevenir y abordar la violencia escolar, y promueve la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa. Su labor incluye también brindar apoyo individualizado a estudiantes y padres, organizar actividades formativas y talleres, Asimismo, registra todas las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar para evaluar su efectividad y mejorar continuamente el ambiente escolar.

ROL DEL PROFESOR JEFE: El Profesor Jefe es el docente asignado a un curso específico, y asume el papel de líder tanto de sus alumnos como de sus respectivos apoderados. Se espera que el Profesor Jefe participe activamente en todas las iniciativas del colegio relacionadas con la formación integral de sus alumnos. Su responsabilidad incluye promover entre los alumnos, profesores y apoderados del curso actitudes que fomenten una convivencia sana.

El Profesor Jefe se esfuerza por mantenerse informado sobre todos los aspectos relevantes que ocurran en su curso. Asimismo, cumple con el programa de entrevistas personales periódicas tanto con sus alumnos como con sus apoderados.

ROL DE PROFESOR DE ASIGNATURAS: Los profesores de asignaturas son responsables de aportar las competencias técnicas propias de la asignatura que imparten. Además, tienen la tarea de promover, generar y preservar la disciplina de los alumnos en el aula para el normal desarrollo de sus clases. Conocen el presente Reglamento y lo aplican criteriosamente, según las circunstancias, los protocolos y procedimientos establecidos. A través de su asignatura, los profesores educan a los alumnos para que internalicen los valores propuestos por el Colegio en el PEI y cumplan con las normas de comportamiento necesarias para fomentar una convivencia sana y un clima de trabajo adecuado que facilite el aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes.

ROL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: El rol de los asistentes de la educación abarca funciones de colaboración y asistencia en el ámbito educativo. Pueden ser profesionales, paradocentes o dedicados a servicios auxiliares. Los asistentes de la educación paradocentes son técnicos que brindan apoyo complementario al proceso educativo, incluyendo labores administrativas necesarias para el funcionamiento del establecimiento. Por otro lado, los encargados de servicios auxiliares se ocupan de labores de cuidado, protección, mantenimiento y limpieza del colegio, excluyendo aquellas que requieran conocimientos técnicos específicos.

4.10 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS PADRES Y APODERADOS Y COLEGIO SERENA

Comunicación interna, medios de comunicación social

1. El alumno deberá revisar diariamente la Agenda virtual en la plataforma Notasnet o su correo institucional que son los canales oficiales de comunicación entre el estudiante y el profesor de asignatura.
2. El alumno, al interactuar en redes sociales, deberá aplicar criterios de autocuidado y respeto. Está estrictamente prohibido publicar fotografías, videos o comentarios no autorizados que involucren a cualquier miembro de esta comunidad escolar.
3. Las publicaciones en medios de comunicación masiva no autorizadas, que sean consideradas ofensivas o discriminatorias y que afecten a los integrantes de esta comunidad educativa y/o a la institución, serán objeto de una investigación interna. Los afectados podrán presentar una demanda ante el Ministerio Público. La comunicación entre el establecimiento y el apoderado, será vía correo electrónico (registrado en la Ficha de Datos Personales del Alumno) y también vía plataforma Notasnet. Recuerde que para comunicarse con profesor jefe y personal administrativo vía correo se usa el formato (nombre.apellido@colegioserena.cl). Los correos electrónicos del personal del colegio están también publicados en el sitio web.

Los apoderados se informarán respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como a ser escuchados a través de las siguientes instancias:

- Por medio de plataforma Notasnet
- Por medio del correo oficial del profesor
- Reuniones de padres y apoderados. Estas reuniones serán fijadas por la dirección del establecimiento y sus fechas de ejecución serán informadas por correo.
- Entrevistas con el profesor jefe, profesor de asignatura u otro miembro de la comunidad.

CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

5.1 REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA 2026

Art. 1: FUNDAMENTOS

1.1. El proceso de admisión de alumnos del Colegio Serena asegurará el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias. Al momento de la convocatoria el Colegio informará los siguientes aspectos del proceso, tanto en su página web, como personalmente, vía telefónica, o en lugares visibles del establecimiento:

El Colegio Serena es una institución privada de educación de educación básica y educación media, científico humanista, laica, con un profundo respeto por la normativa, que se rige por la Ley General de Educación, N° 20.370.

En particular, el proceso de admisión debe regirse por lo dispuesto en el Art. 13:

Los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar:

- a) *Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.*
- b) *Criterios generales de admisión.*
- c) *Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.*
- d) *Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.*
- e) *Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.*
- f) *Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.*
- g) *Proyecto Educativo del establecimiento.*

1.2. De conformidad a lo establecido en el Art. 24 de la Ley 20.422^[1], el Colegio realizará los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de admisión en lo que se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de los postulantes que presenten alguna discapacidad, toda vez que tal condición haya sido previamente informada a los encargados del proceso de admisión.

Estas disposiciones también se aplicarán a postulantes que presenten algún tipo de necesidad educativa especial que le produzca impedimento o dificultad para participar en el proceso de admisión.

Art. 2: ELEMENTOS PRELIMINARES:

2.1 Colegio Serena realiza dos Procesos de Admisión de Alumnos. El Proceso Ordinario de Admisión para el Primer Año Básico (último viernes de julio) y el Proceso Ordinario para los niveles desde Segundo Básico a Tercero medio, (el primer viernes de octubre) además ante la eventualidad de que surjan vacantes en alguno de sus niveles, realizará otros procesos extraordinarios de Admisión. Ambos procesos asegurarán el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias.

En ambos casos, la Dirección del Colegio informará los aspectos del proceso a través de su página web, en forma personal o vía telefónica.

A. VACANTES DISPONIBLES 2026

A esta fecha, las vacantes disponibles son las siguientes:

CURSOS	VACANTES
1° BÁSICO	21*
2° BÁSICO	13
3° BÁSICO	12
4° BÁSICO	05
5° BÁSICO	00
6° BÁSICO	01
7° BÁSICO	00
8° BÁSICO	03
1° MEDIO	00
2° MEDIO	00
3° MEDIO	00

(*) NEEP: Necesidades Educativas Especiales Permanentes. Se asegura en este nivel la disponibilidad de 2 cupos para estudiantes que tengan requerimientos educativos especiales permanentes en su desarrollo educativo.

El número de vacantes puede variar de acuerdo a:

- a. Renuncias no informadas
- b. Estudiantes repitentes
- c. Traslados o ingresos de nuevos estudiantes durante el Semestre

B. CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN

Los Criterios Generales de Admisión se fundamentan en las siguientes normas:

1. Toda familia que desee incorporarse al Colegio debe informarse de manera general del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y el Instructivo o Informativo de admisión escolar, siendo de su responsabilidad tomar conocimiento de estos a través de las versiones PDF que se encuentra disponible en la página web de Colegio.(www.colegioserena.cl)
2. Las familias que opten por postular al Colegio deben manifestar su compromiso, aceptación y respeto por la propuesta y servicio educacional establecido en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento de Convivencia Escolar.
3. A igualdad de condiciones, el Colegio Serena se reserva el derecho de privilegiar la matrícula a nuevos postulantes que sean hermanos de estudiantes ya existentes, hijos de trabajadores del establecimiento, e hijos de ex alumnos del Colegio Serena.
4. La incorporación de un nuevo estudiante se perfecciona una vez que hayan sido cumplidos todos y cada uno de los requisitos de ingreso (postulación, documentación, rendición de evaluaciones, pago de derechos, firma de documentos correspondientes).
5. Una vez revisados todos los criterios de admisión , mediante una evaluación objetiva de los criterios y requisitos establecidos, el Colegio Serena podrá reservarse el derecho de aceptar o denegar la admisión de un nuevo estudiante, fundando tal decisión en aspectos objetivos, garantizando siempre el respeto a la dignidad del postulante y su familia.
6. La edad mínima para ingresar a Primer año básico es 6 años cumplidos al 31 de marzo.

C. PLAZO DE POSTULACIÓN Y FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

1. Primer año Básico

Pre inscripción: Se abrirá el proceso de pre-inscripción el primer lunes de Mayo de cada año, finalizando la recepción de antecedentes el segundo viernes del mes de julio de cada año. La preinscripción se hace en nuestro sitio web www.colegioserena.cl, en la pestaña admisión 2026.

Para formalizar la preinscripción y garantizar la participación del postulante en el proceso de Admisión, el equipo de admisión se comunicará con el apoderado para solicitar la documentación requerida y confirmar la asistencia al proceso.

La jornada de admisión u Observación Grupal Diagnóstica. Esta jornada se realizará el último viernes del mes de julio de cada año, pudiendo repetirse de manera extraordinaria en la medida que sea necesario y que se cuente con cupos disponibles para ello. Esta jornada consta de una actividad de observación grupal. (descrita más abajo en letra E).

Publicación de los resultados Los resultados se comunicarán vía correo o vía telefónica a los apoderados postulantes además se publicarán (por una semana) en un lugar visible de nuestro colegio u oficina administrativa 7 días hábiles después de haberse presentado a la jornada de Admisión.

2. Segundo Básico a Tercero Medio

Pre inscripción. Para estos cursos, se abrirá el proceso de admisión el primer lunes de septiembre de cada año, finalizando la recepción de antecedentes el último viernes de septiembre. La preinscripción se hace en nuestro sitio web www.colegioserena.cl, en la pestaña admisión 2026.

Para formalizar la preinscripción y garantizar la participación del postulante en el proceso de Admisión, el equipo de admisión se comunicará con el apoderado para solicitar la documentación requerida y confirmar la asistencia al proceso.

La jornada de admisión: La jornada de Admisión Diagnóstica se realizará el primer viernes del mes de octubre a partir de las 14:30 Hrs., pudiendo repetirse en la medida que sea necesario y que se cuente con cupos disponibles para ello. Esta Jornada consta de una evaluación de Lenguaje y una evaluación de matemática además de una entrevista grupal. (descrita más abajo en letra E)

Publicación de los resultados Los resultados se comunicarán vía correo o vía telefónica a los apoderados postulantes, además se publicarán (por una semana) en un lugar visible de nuestro colegio u oficina administrativa 7 días hábiles después de haberse presentado a diagnóstico de admisión

3. CHARLA INFORMATIVA

Al mismo tiempo que los alumnos están en esta jornada de admisión, los padres y/o apoderados de los postulantes y que no tengan hijos que ya sean alumnos regulares del Colegio, reciben una completa Charla Informativa, durante la cual la Subdirección académica del Colegio les dará a conocer en detalle el Proyecto Educativo, su misión, visión, objetivos, sus ventajas y también sus desventajas, sus procesos administrativos y funcionamiento general del Colegio. Esta instancia permitirá conocer a las familias y atender sus consultas respecto a nuestra institución.

D. REQUISITOS DE LOS POSTULANTES, ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1.- PRIMER AÑO BÁSICO

- a. Ficha de Preinscripción completada en nuestro sitio web en el link de Admisión correspondiente al año llenada por los padres o apoderados del estudiante.
- b. formulario de compromiso firmado de lectura del RICE y Proyecto Educativo.
- c. Certificado de Nacimiento. El alumno debe tener 6 años cumplidos al 31 de marzo del año que ingresa a Primer año básico.

2.- SEGUNDO BÁSICO A TERCERO MEDIO

- a. Ficha de Preinscripción completada en nuestro sitio web en el link de Admisión correspondiente al año llenada por los padres o apoderados del estudiante
- b. formulario de compromiso firmado de lectura del RICE y Proyecto Educativo.
- c. Certificado de Nacimiento
- d. Certificado de aprobación de los cursos anteriores.

E. TIPO DE PRUEBAS A LAS QUE SERÁN SOMETIDOS LOS POSTULANTES

PRIMER AÑO BÁSICO

El proceso de admisión para Primero Básico implica participar en una Jornada de Observación Grupal, donde el postulante será evaluado por dos Profesoras Básicas, una Orientadora y el Psicólogo del Colegio. Durante esta jornada, se llevan a cabo actividades que permiten al equipo interdisciplinario evaluar las capacidades del estudiante en áreas como la coordinación motriz, el lenguaje, la madurez y la adaptación al ambiente escolar. Este proceso tiene una duración de 60 minutos.

SEGUNDO BÁSICO A TERCERO MEDIO

1. El postulante deberá presentarse a rendir evaluaciones de Lenguaje y Matemática, basadas en los objetivos priorizados de estas asignaturas, disponibles en la página web del Ministerio de Educación.
2. Durante el proceso de admisión se realizará una entrevista grupal con los postulantes.
3. Los alumnos que obtengan una calificación de 4.0 o más en cada asignatura, así como en la entrevista personal, tendrán prioridad para acceder a los cupos disponibles.
4. El porcentaje de exigencia para obtener un 4.0 es del 60%.
5. Los cupos se asignan de acuerdo al puntaje, comenzando por los puntajes más altos en el rango de 4.0 a 7.0. Los demás alumnos quedarán en lista de espera en orden de resultado.
6. La jornada de diagnóstico de admisión tiene una duración de 120 minutos.

VACANTES DE INCLUSIÓN

Se destinan dos vacantes para estudiantes con necesidades educativas permanentes en Primer Año Básico.

ESCALA DE EVALUACIÓN Y RENDIMIENTO MÍNIMO EXIGIDO

Escala de Evaluación a aplicarse a cada actividad .

- | | | |
|--------------|---------------------|--------------|
| a) 6.0 – 7.0 | = Muy satisfactorio | (85% -100%) |
| b) 5.9 – 5.0 | = Satisfactorio | (71% - 84%) |
| c) 4.0 - 4.9 | = Adecuado | (60% - 70%) |
| d) 3.9 | = Insuficiente | (1% - 59%) |

F. MONTO O COSTO DE PRESENTACIÓN A EXAMEN DE ADMISIÓN

Para que la inscripción se formalice y los postulantes interesados se presenten a proceso de admisión la familia del alumno postulante debe entregar al colegio los documentos que se solicitan y pagar 1 UF correspondiente al arancel del diagnóstico. No se considerará inscrito el postulante que no cumpla estas dos condiciones.

*El arancel de inscripción no será devuelto al apoderado si se retracta de la postulación.

MATRÍCULA

Los padres podrán iniciar el proceso de matrícula hasta una semana después de recibida la información de los resultados. De no hacerlo se entenderá que han renunciado al cupo, en tal caso, se informará telefónicamente al apoderado de un alumno en lista de espera de la existencia de esa plaza.

El proceso de matrícula es un acto personal y presencial en que la persona que ejercerá de apoderado debe firmar un contrato de prestación de servicio y realizar los abonos correspondientes a matrícula, escolaridad del mes de marzo y documentar la escolaridad mensual de abril a diciembre.

El ingreso de los alumnos al Colegio Serena se realiza mediante el proceso de matrícula, la que se materializa a través de un Contrato de Prestación de Servicios Educativos, anual firmado por el representante legal del Colegio Serena y por el sostenedor del alumno, quien, a través de este mismo contrato, designa a un apoderado (que puede ser el mismo) y a un apoderado suplente para que se constituya en el representante oficial del alumno. Al firmar este contrato ante el Colegio, se debe realizar los abonos correspondientes a matrícula, y

escolaridad del mes de marzo, además de documentar la escolaridad mensual de abril a diciembre.

Las familias nuevas que se incorporan al colegio deben cancelar una cuota de incorporación.

G. PROYECTO EDUCATIVO

Toda familia que desee incorporarse al Colegio debe informarse de manera general del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y del Instructivo o Informativo de admisión escolar y adherir a ellos, siendo de su responsabilidad tomar conocimiento de estos a través de las versiones PDF que se encuentra disponible en la página web de Colegio.

CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR.

6.1 PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR

En el marco de los valores que la comunidad educativa del Colegio ha establecido para sus estudiantes, se destaca la importancia de la presentación personal. La manera en que los alumnos se presentan, con sobriedad y limpieza, no solo refleja el respeto hacia sí mismos y hacia los demás, sino que también contribuye a cultivar hábitos de limpieza y orden, aspectos fundamentales en su formación integral. Asimismo, el uso del uniforme escolar es un símbolo de pertenencia al Colegio y representa la tradición arraigada en la institución. Se espera que los alumnos utilicen el uniforme oficial en todas las actividades escolares, a menos que se indique lo contrario por parte de la institución. Las prendas que constituyen el uniforme no pueden ser modificadas ni reemplazadas. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

Es deber de los alumnos el cuidado de sus pertenencias al interior del Colegio, y es responsable en caso de extravíos y pérdidas, excluyendo al Colegio de responsabilidad en estos casos.

1. El Uniforme Escolar obligatorio para los alumnos del Colegio es el siguiente:

a) Varones: Pantalón de casimir gris (plomo), recto (no pitillo); vestón azul marino; camisa blanca; zapatos negros (de cuero); calcetín oscuro (negro, plomo o azul); corbata e insignia oficial. La insignia se ubicará en la parte superior de la solapa izquierda del vestón.

b) Damas: Blazer azul; camiserita blanca; falda oficial (basta a la rodilla); zapatos negros (de cuero); calcetas azules hasta sector inmediatamente inferior a la rodilla; corbata e insignia del colegio, ubicada bajo el nudo de la corbata.

Delantal beige para los alumnos y alumnas de 1°básico a 6° básico.

Delantal blanco para los alumnos y alumnas de 7°básico a II°medio permanente.

Delantal blanco para los alumnos y alumnas III° y IV°medio para actividades de laboratorio.

c) Para los desfiles, damas y varones usarán guantes blancos. Las damas se tomarán el pelo con un peinado uniforme para el evento

d) Exceptuando el uso de guantes blancos, del mismo modo deberán presentarse los alumnos y alumnas, el primer día de clases, los días lunes; visitas protocolares; desfiles o en ocasiones que lo señale la Dirección o profesores.

e) Los alumnos que tengan Educación Física los lunes en la tarde deben presentarse con el uniforme oficial por la mañana y luego cambiarse al vestuario deportivo para las clases de esa asignatura. Los alumnos de 1º y 2º Básico tienen la opción de asistir al colegio con su vestuario deportivo desde la mañana.

f) Los alumnos, que asisten a academias deportivas, después de la jornada diaria de clases, deberán traer al Colegio sus respectivos vestuarios para el cambio.

2. Uniforme periodo otoño-invierno (mayo a agosto)

Parka o chaqueta de invierno azul marino con la insignia del colegio grabada al costado izquierdo superior. Sueter azul marino escote “v” con insignia del colegio grabada al costado superior izquierdo, camisa blanca y corbata.

Damas: falda oficial, medias azules(o panties) / pantalón plomo (opcional)

Varones: pantalón plomo (no pitillo)

Zapato negro de cuero, (no zapatillas deportivas negras).

Delantal beige para todos los alumnos y alumnas de educación básica.

Delantal blanco de 7ºbásico a IIºmedio permanente.

Delantal blanco IIIº y IVºmedio para actividades de laboratorio.

3. Uniforme periodo primavera-verano (septiembre a abril)

Sueter azul marino escote “v” con insignia del colegio grabada al costado superior izquierdo, polera de piqué del colegio con insignia grabada al costado superior izquierdo.

Damas: falda oficial, medias azules / pantalón plomo (opcional)

Varones: pantalón plomo (no pitillo)

Zapato negro de cuero, (no zapatillas deportivas negras).

Delantal beige para todos los alumnos y alumnas de educación básica.

Delantal blanco de 7ºbásico a IIºmedio permanente.

Delantal blanco IIIº y IVºmedio para actividades de laboratorio.

4. Uniforme de Educación Física

Para las actividades de Educación Física, el uniforme de damas y varones será: short de algodón o calza azul marino, polera de educación física y buzo oficial del Colegio, el polerón de este uniforme deportivo con cierre solo en la región blanca, zapatillas blancas sin terraplén y calcetas blancas, todo lo cual deberá mantenerse limpio y en buenas condiciones materiales (toda la indumentaria debidamente marcada) Los profesores de Educación física controlarán esta vestimenta.

Los uniformes descritos no podrán ser modificados ni en color, diseño o logo institucional, por lo cual no se aceptará otro vestuario que el señalado anteriormente e ilustrado en documento entregado al momento de la matrícula.

5. Presentación Personal Diaria.

La manera en que los alumnos del Colegio se presentan en público refleja la formación recibida tanto de nuestra institución como de sus padres, madres y apoderados. El uniforme escolar, tal como se describe más arriba, no solo busca distinguirnos de otros colegios, sino también promover la igualdad entre los alumnos y prevenir posibles situaciones discriminatorias.

Por este motivo, se ha establecido la regulación de ciertos elementos mínimos que se consideran razonables. Estos elementos no pretenden discriminar a ningún alumno o alumna en función de su apariencia o accesorios, ni limitar su derecho a expresar su identidad de género o orientación sexual a través de su vestimenta. Cada estudiante tiene el derecho de utilizar el uniforme, la ropa y/o accesorios que considere más apropiados para su identidad de género. Algunos ejemplos de estos elementos mínimos, aunque no se limitan a ellos, incluyen:

1. Aseo personal, ropa limpia, zapatos lustrados
2. Uñas cortas y limpias.
3. Prohibición de utilizar todo tipo de maquillaje y esmalte de uñas de color.
4. Sin adornos ni accesorios (collares, pulseras, piercing, etc.) debido a que estos pueden afectar la seguridad de los estudiantes en determinadas acciones dentro del colegio.
5. Los alumnos deben presentarse afeitados, con pelo corto y peinado, con el cuello a la vista.
6. Las alumnas deben presentarse peinadas y con cara descubierta.

*Inspectoría y profesores controlarán diariamente esta indumentaria.

CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

I. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y RIESGOS

7.1 Prevención de Riesgos

La seguridad escolar abarca una serie de condiciones, medidas y acciones diseñadas para prevenir riesgos y promover el autocuidado, garantizando así que los miembros de la comunidad educativa puedan ejercer plenamente sus derechos, libertades y obligaciones conforme al marco jurídico nacional e internacional. Este marco incluye la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas conocido como la "Convención sobre los Derechos del Niño", los cuales sirven como fundamentos de la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y el fomento del autocuidado en niños en edad escolar se consideran temas prioritarios, reflejados como objetivos transversales en el marco curricular para la educación básica y media, tal como se establece en las Bases Curriculares de 2012. Esta responsabilidad compromete a toda la comunidad educativa.

La seguridad y la prevención de riesgos en el ámbito escolar son temas de alta importancia y constante atención por parte del Colegio, con el objetivo principal de resguardar la integridad y la salud tanto de los estudiantes como del personal. Se establecen las siguientes medidas y procedimientos:

1. Plan de Seguridad Integral: El Colegio ha desarrollado un Plan de Seguridad diseñado para prevenir y gestionar situaciones de riesgo, ya sean accidentes o emergencias naturales o ambientales, que representen una amenaza inminente para la seguridad de las personas y/o los bienes de la institución. Este plan incluye acciones inmediatas para controlar y mitigar los efectos de dichas situaciones.

*El Plan Integral de Seguridad Escolar, (PISE) se adjunta en el anexo 1 de este reglamento.

2. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad: Este instrumento tiene como uno de sus objetivos principales la prevención de acciones, omisiones o actividades que puedan resultar en accidentes o riesgos de accidentes. Además, establece las sanciones aplicables a los funcionarios en caso de incumplimiento de las normas de seguridad dentro de las instalaciones del colegio.

3. Comité Paritario: Principal estamento encargado de la seguridad en el colegio está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del colegio.

4. Asesoría en prevención de riesgos: Vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del colegio.

7.2 Seguro Escolar:

En caso de ocurrir un accidente escolar, los apoderados tienen la libertad de elegir si desean que la atención del alumno sea proporcionada a través del sistema privado de salud o del sistema público. Si optan por el sistema público, la atención y el tratamiento serán gratuitos. En cambio, si eligen el sistema privado, deberán financiarlo a través de su Isapre o Fonasa.

7.3 Protocolo de Accidentes Escolares:

Con el objetivo de resguardar la integridad física de los estudiantes, el colegio cuenta con un protocolo de accidentes escolares, el cual se encuentra detallado en el **Anexo 6** de protocolos del establecimiento educacional. Este protocolo tiene como finalidad prevenir la ocurrencia de accidentes y asegurar el uso adecuado del seguro escolar.

El establecimiento cumple con las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, incluyendo las instrucciones emitidas por la Superintendencia de Educación para este fin.

II. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

7.4 CAPACITACIÓN Y ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y SU PREVENCIÓN.

El bienestar superior de nuestros estudiantes es de suma importancia para nuestro colegio, y entendemos que la responsabilidad de velar por ello recae en todos los miembros de la comunidad educativa.

Con el objetivo de garantizar los derechos de nuestros estudiantes, el colegio ha establecido acciones concretas y procedimientos específicos en tres protocolos de actuación. Estos protocolos abordan situaciones de vulneración de derechos, agresiones sexuales y conductas de connotación sexual, así como el consumo de sustancias dañinas para la salud como drogas, tabaco, alcohol y otras.

Nuestras acciones se enfocan en los siguientes ejes estratégicos:

a) Se llevan a cabo talleres de autocuidado con los alumnos, centrados en los factores protectores que incluyen el conocimiento de sus derechos, la expresión de afectos, la resolución de conflictos, la identidad y la autoestima positiva, así como la identificación de conductas que puedan poner en riesgo su integridad tanto dentro como fuera de la familia.

b) Se promueve el conocimiento y la utilización de los recursos comunitarios disponibles, como las redes de apoyo y derivación, que incluyen consultorios de atención primaria, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), las comisarías más cercanas, los tribunales de familia, entre otros.

Además, se fomenta la prevención de estas situaciones y la capacitación de toda la comunidad educativa mediante las siguientes medidas:

a) **Implementación de capacitaciones regulares para todos los funcionarios del establecimiento:** Esta medida tiene como objetivo fomentar una cultura de protección en todo el personal del colegio que interactúa con los niños de la comunidad educativa.

b) **Promoción de la educación integral en nuestros alumnos:** Se promueven instancias pedagógicas que fortalezcan su desarrollo en temas de prevención y autocuidado, proporcionando herramientas para identificar, reducir y gestionar posibles riesgos. Estos conceptos se abordan dentro del currículo de Orientación.

c) Implementación del programa de afectividad y sexualidad en un curso de enseñanza media, de acuerdo con las directrices ministeriales vigentes.

7.5 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación frente a vulneración de derechos que se encuentra en el **anexo 9** de este documento. Este protocolo deberá activarse ante sospecha e identificación de conductas que pudiesen vulnerar su integridad dentro y fuera de la familia de un estudiante

7.6 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que se encuentra en el **anexo 3** de este documento.

7.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

Para nuestro colegio, el desarrollo integral de nuestros estudiantes implica la prevención de situaciones de riesgo que afecten tanto su salud física como mental. En este contexto, es de vital importancia abordar situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas entre nuestros niños, niñas y adolescentes. Se considerarán como situaciones relacionadas con drogas y alcohol aquellas que involucren el consumo o la posesión de dichas sustancias dentro del entorno escolar o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional implementará con los alumnos el programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas del programa Senda. El que se llevará a cabo en las clases de Orientación.

Ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo de actuación respectivo.

7.8 PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol que se encuentra en el **anexo 4** de este documento.

7.9 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Objetivos

- a) Establecer lineamientos y recomendaciones para la comunidad, considerando que aún estamos en una situación de pandemia, siguiendo lo establecido por la autoridad de salud y autoridad educacional.
- b) Lograr que el colegio sea un lugar seguro y protegido para todos/as, física y emocionalmente, en el contexto de este año escolar.
- c) Posibilitar el acceso al proceso de enseñanza/aprendizaje de manera segura y confiable sabiendo que se han tomado todas las medidas sanitarias establecidas en los protocolos sanitarios.
- d) Dar confianza a las familias de Estudiantes y Funcionarios sobre la higiene, sanitización y cuidado de los espacios educativos.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN :

a) Protocolo Limpieza y Desinfección:

- Desinfección inicial (programa de desinfección por empresa externa cada 15 días).
- Ventilación de los espacios.
- Sanitización con solución desinfectante amonio cuaternario, con nano cobre o cloro a 5% a cargo del personal del colegio
- Usar alcohol gel desde dispensadores de salas al cambio de curso
- Al cambio de profesor, limpiar implementos de la sala tales como: interruptor, borrador, manilla, silla y mesa.
- Limpiar el espacio de trabajo, mesa y silla con dispensador propio de líquido desinfectante
- Lavarse las manos al terminar cada jornada de clase/trabajo.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INTERNA POR PERSONAL DE SERVICIO:

- Ventilación de todos los espacios
- Remoción de materia orgánica visible con agua desinfectante y paños, en las salas de clases, sala de profesores y lugares públicos, tales como: pasillos, baños, salas de reuniones
- Eliminar bolsas de los basureros
- Desinfección y sanitización con líquido desinfectante con máquina pulverizadora

- Lavarse las manos al terminar su ronda de aseo establecida.

Lugar	Frecuencia
Baños	3 veces por cada jornada
Pasillos	Después del ingreso y después de recreo
Salas de reuniones	Después de cada reunión
Salas de clases y profesores	Al término de cada jornada
Oficinas administrativas	Al final del día
Superficies de contacto masivo (manillas, barandas, interruptores, llaves de agua)	Después del ingreso y después de cada recreo
Material didáctico	Antes y después del uso de cada persona
Herramientas y máquinas de trabajo	Antes y después del uso de cada persona

Stock de implementos y productos de limpieza

- Almacenamiento seguro y lógico según fecha de vencimiento
- Stock de seguridad de los diferentes implementos necesarios para la limpieza y desinfección
- Stock de Productos: alcohol Gel, alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos), solución desinfectante recomendada Minsal.
- Dispensadores personales: paños o toallas desechables

Manejo de residuos

- Eliminar diariamente la basura de todo el establecimiento y llevarla a los lugares de acopio.
- Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección y los EPP desechables se deben eliminar en basurero con tapa y pedal y con doble bolsa plástica; corresponden a residuos sólidos asimilables y pueden ser entregados al servicio de recolección municipal.
- Los residuos infecciosos o peligrosos se deben eliminar conforme a reglamentación vigente.

CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

8.1 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

El Colegio Serena cumple con las normativas vigentes emanadas de la Ley General de Educación, el Consejo Nacional de Educación, la Agencia de Calidad, la Superintendencia de Educación y el Ministerio de Educación.

Respecto a la base curricular, nuestros Planes y Programas responden a lo establecido por el Ministerio de Educación en las Bases Curriculares y se articulan con el Proyecto Educativo Institucional

A través del Programa de Gestión del colegio, el Plan de Gestión Pedagógica, el Plan de Gestión para la Convivencia, se proponen y acuerdan acciones, que responden a las necesidades, características e intereses de nuestros y nuestras estudiantes, en coherencia con los principios declarados en nuestro PEI y los sellos que nos distinguen.

La Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes. De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y los directivos trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.

Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento

fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de cada educando. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Nuestro Colegio ha establecido un sólido y probado plan curricular que se ha formado por el trabajo de más de 50 años en la educación del país, este plan concretiza las Bases Curriculares dispuestas por el Ministerio de Educación organizada de la mejor manera para cumplir con las demandas educativas de nuestros alumnos..

Supervisión pedagógica: Las supervisiones de clases, se desarrollan de forma entrevista personal semestral a cada docente, ya sea por la dirección o por subdirección académica.

Planificación curricular: La planificación curricular en nuestro establecimiento se basa en los objetivos de aprendizaje establecidos en el marco curricular vigente, así como en los programas y planes de estudio proporcionados por el Ministerio de Educación. Estas planificaciones son supervisadas por la Subdirección Académica para garantizar su coherencia con las bases curriculares y su adecuada implementación en el aula, utilizando el libro de clases digital como herramienta de seguimiento.

El diseño de las planificaciones sigue un modelo establecido por el colegio, que se ajusta a los planes y programas del currículo nacional. Se estructuran en unidades de aprendizaje, comenzando con la planificación de la Unidad 0 al inicio del año escolar, la cual tiene como objetivo abordar los aprendizajes no trabajados o no logrados en el año anterior.

Perfeccionamiento docente: El perfeccionamiento docente surge de las necesidades institucionales y/o del cuerpo docente. Éstas se realizan en tiempos asignados al Consejo de Profesores, reflexión pedagógica y horas no lectivas.

9.1.1 Consejo de Profesores:

Es un organismo de carácter consultivo, integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento.

El Consejo, tendrá un secretario docente, quién llevará un libro de acta y formará un archivo con el material que ingrese al consejo.

Corresponde al Consejo de Profesores en términos generales:

- a) Promover el mejoramiento del proceso Enseñanza - Aprendizaje, el perfeccionamiento de los docentes y bienestar del estudiante y personal del establecimiento, a través de los organismos pertinentes.
- b) Cooperar con la Dirección en el desarrollo de las actividades educativas.

- c) Analizar el rendimiento de los estudiantes y recomendar procedimientos y normas para remediar las deficiencias y contribuir al desarrollo del proceso educativo
- d) Reflexionar sobre temas pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, orientación
- e) Programar y organizar actividades solidarias y recreativas, entre otras acciones referidas a la labor formativa y pedagógica que establece el PEI.

De su funcionamiento:

- a) La asistencia a los Consejos es obligatoria, dentro de la jornada de trabajo y según acuerdos internos.
- b) Es fundamental la participación activa de cada uno de los miembros del consejo, cuidando: apagar celulares, no revisar libros de clases, no corregir pruebas o realizar otros trabajos. Las salidas durante esta reunión deben evitarse. Es importante participar en comisiones, estar atentos a los temas que se trabajen y dar opiniones cuando así se requiera.
- c) Los profesores autorizados para ausentarse o con licencia médica, tienen la responsabilidad de informarse de los temas tratados y los acuerdos tomados en esta instancia, a través del acta que consigna el trabajo realizado.
- d) Se suspenderán las clases para la realización de Consejos Generales cuando sea autorizado por Secretaría Ministerial o lo autorice el Calendario Escolar, como ocurre con el Consejo de Evaluación por término de Semestre.
- e) Los miembros de los Consejos mantendrán reserva respecto a las materias que en ellos se trate y resoluciones tomadas, según se estipule previamente la reserva.

El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico pedagógico y de formación que establece el PEI, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

8.1.2 Reuniones con fines técnico-pedagógicos colaborativas para promover la mejora continua

Los docentes contarán con las siguientes instancias, de acuerdo a un calendario fijado por la Dirección del Colegio al inicio de cada año escolar, para evaluar diferentes instancias del quehacer educativo: discutir y acordar nuevos criterios de evaluación, tipos de evidencia centrales en cada asignatura, metodología, análisis del currículo, tomar decisiones sobre el proceso, progreso y logros de aprendizajes de los alumnos, analizar evidencia evaluativa de los estudiantes, fomentando así un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza:

Suspensión de clases con fines técnico-pedagógicos, según lo establezca el Calendario Escolar Regional. Para tal efecto las reuniones se registrarán por las pautas propuestas por el Ministerio y otros contenidos de esta naturaleza de necesidad interna.

Consejos de Departamentos. Los docentes se reunirán por asignaturas iguales o por áreas de asignaturas de especialización cada 15 días durante una hora cronológica.

Consejos Técnicos. Todos los docentes participarán de este Consejo en que se abordarán temas técnicos de utilidad general con recursos humanos internos o externos, cada 30 días durante una hora cronológica.

Horas de complementación pedagógica. Los docentes programan horas no lectivas de su contrato para la preparación de su enseñanza o articular proyectos pedagógicos multidisciplinarios con otros docentes para ser aplicados en el aula o fuera de ella. Este tipo de horas contempla, además, la atención de apoderados, oportunidad que el docente informará sobre logros de los alumnos en sus aprendizajes relacionados con aspectos del desarrollo personal y social del estudiante.

Reunión individual o de área con el Subdirector Académico quien se reunirá con docentes para tratar aspectos técnicos derivados de su práctica cotidiana y acordar soluciones.

8.2 RÉGIMEN DE TRABAJO LECTIVO

El Colegio adopta el régimen semestral.

8.3 REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El Colegio cuenta con un Reglamento de Promoción y Evaluación que cumple con la normativa vigente y es difundido a la comunidad al momento de la matrícula.

El Reglamento de evaluación interno, es un instrumento técnico-pedagógico que surge del Decreto Supremo N° 067 de febrero de 2018 sobre evaluación, calificación y promoción dictado por el Ministerio de Educación.

Este reglamento se encuentra detallado en el **anexo 10** de este reglamento, para consulta de toda la comunidad educativa.

8.4 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

8.4.1 Protección del embarazo y/o maternidad (res. 0193/2018) deberes y derechos

1. La alumna que asuma responsabilidades de maternidad tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman esta comunidad escolar, a no ser discriminada negativamente y a hacer uso del Seguro Escolar.

2. Podrá continuar regularmente sus estudios en el Colegio hasta cuando decida permanecer en este, manteniendo todos sus derechos: asistencia a clases, uso y adaptación de uniforme, participación en actividades internas y los derechos que contempla el Reglamento de Convivencia Escolar. No obstante, por causas debidamente justificadas, podrá acogerse a un Régimen Especial de Estudio hasta completar su curso. Dicho régimen consiste en seguir su proceso educativo en el Colegio, mediante asesorías pedagógicas por parte de los profesores de las respectivas asignaturas, en día y horas que establezcan de común acuerdo, tanto dentro de la jornada de funcionamiento escolar y/o, eventualmente fuera de ella. Este acuerdo debe ser de conocimiento de la Subdirección Académica.

3. Para la alumna en situación de embarazo y/o maternidad se aplicará el principio de flexibilidad en:

- Asistencia, pudiendo ser menos del 85% de los días de trabajo anual escolar, eximiéndose, en consecuencia, de la disposición sobre Asistencia que señalan los Decretos exentos sobre evaluación y promoción.

- El proceso de calificación semestral y anual, manteniendo el mínimo de calificaciones establecidas en este Reglamento para finalizar cada uno de los semestres lectivos y el derecho a la Prueba Especial.

- Clases de Educación Física, considerando las prescripciones médicas, la alumna podrá ser evaluada en forma diferenciada mediante trabajos teóricos o adecuaciones de trabajos prácticos para completar el mínimo de notas.

- La atención de su estado de salud y el de su hijo, y asistir a controles establecidos por el médico tratante, acordando, con los profesores de las asignaturas, las condiciones de trabajo y de evaluación.

- La aplicación de la evaluación diferenciada, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

8.4.2 Protocolo de acción:

El siguiente protocolo de acción describe fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la

ley N° 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004. A continuación se describen las fases del protocolo de acción, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

PRIMERA FASE: Comunicación al colegio

- a. La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.
- b. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento.

SEGUNDA FASE: Citación al apoderado y conversación

- a. En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o la Orientadora del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivar como antecedente.
- b. En la entrevista con el apoderado el profesor (a) Jefe y/o la orientadora registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.
- c. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.
- d. Los acuerdos y compromisos se registran en el acta de entrevista.

TERCERA FASE:

Determinación de un plan académico para la estudiante

- a. La Orientadora del establecimiento, el jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y evalúan la situación.
- b. La Subdirección Académica, elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

c. Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

CUARTA FASE: Acompañamiento y monitoreo del proceso

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte de Orientadora y Profesor Jefe.

QUINTA FASE: Cierre de Protocolo Emisión de la resolución respectiva sobre el cierre del proceso tanto académico como emocional de la alumna y/o alumno progenitor.

8.5 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

SALIDAS A TERRENO, VIAJES DE ESTUDIO, VIAJES TURÍSTICOS Y PASEOS RECREATIVOS.

1. Giras de estudio dentro del territorio nacional

Se entenderá por Viajes de estudio “al conjunto de actividades educativas que planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, y que contribuyan a su formación y orientación integrales” (Art.1o Dec.No 2822/18/08/70 MINEDUC).

La Dirección del Colegio autorizará la realización de estos viajes de carácter educativo, si se cuenta con la documentación reglamentaria, la planificación técnico-pedagógica y financiamiento que asegure el bienestar del grupo, de cada miembro que lo integre y el cumplimiento de los objetivos del programa.

La gestión de estas salidas corresponderá a los Profesores Jefes o de Asignaturas; a los padres del subcentro o de Academias el apoyo logístico y económico de la actividad, y a la Subdirección Académica la asesoría pedagógica y reglamentaria.

Estos viajes de estudio están normados por el Ministerio de Educación y su autorización depende del cumplimiento de las condiciones que exige.

2. Viajes al extranjero o dentro del territorio nacional

a) Con carácter turístico: Estos viajes no tendrán el patrocinio del Colegio. La Dirección de este establecimiento educacional no gestionará ni administrativa ni técnica ni económicamente este tipo de viaje. Se trata, en consecuencia, de una actividad no lectiva, cuya planificación, organización, financiamiento y ejecución es de carácter estrictamente privada, por tanto, no debe interferir en las actividades escolares.

b) Con fines de representación: Cuando estos viajes están destinados a representar a Chile, a la Región o al Colegio en actividades de orden deportivo, cultural o científico, la Dirección

del Colegio remitirá los antecedentes a SECREDUC para su patrocinio, según las disposiciones que establecen las Resoluciones Exentas del Calendario Escolar.

c) Con fines educativos: Estos viajes tendrán el patrocinio de la Dirección del Colegio. Se realizan dentro del período lectivo y tendrán un carácter formativo y pedagógico. Serán financiados por los padres del curso y estarán coordinados por la Subdirección Académica y dirigidos por docentes del Colegio. El proyecto deberá presentarse al menos con 30 días de antelación para ser sancionado y enviado oportunamente al Departamento Provincial de Educación y cumplir con las regulaciones solicitadas.

3. Salidas a terreno

Las salidas a terreno son viajes dentro de la Región, cuya planificación, organización y ejecución corresponde realizar a los profesores de las asignaturas, talleres o academias interesados. En tal caso los docentes serán asesorados por la Subdirección Académica y contarán con el patrocinio de la Dirección del Colegio. Todas las salidas que involucren servicio de transporte externo como bus etc. deben ser visadas por el Dpto. Provincial de Educación con 15 días de anticipación a la salida. Estas salidas se podrán realizar hasta la segunda semana del mes de octubre.

4. Día de la familia Serenina.

Es una actividad socio-recreativa oficial del Colegio, cuyos objetivos de socialización y pertenencia permiten consolidar los vínculos entre los integrantes de esta comunidad escolar. Se realizará en un día que no interfiera el desarrollo de las actividades lectivas. Su gestión corresponde, al Directorio del Centro de Padres, a los Subcentros de curso y Dirección. El Colegio no patrocinará otros paseos de curso.

Los viajes al extranjero o dentro del territorio nacional, que tengan patrocinio del Colegio, Día de la Familia Serenina y Salidas a terreno estarán sujetos a las disposiciones de este Reglamento, excepto los viajes con carácter turísticos.

Inspección General llevará un control de las salidas el cual debe considerar el número de alumnos, objetivo, profesor encargado, hora de egreso del Colegio y probable hora de regreso.

El protocolo que regula las salidas pedagógicas y giras de estudio del colegio, se encuentra en el **anexo 7** de este reglamento.

CAPÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

El Colegio se compromete a mantener una convivencia escolar positiva alineada con su misión. Cualquier falta o conducta que vaya en contra de este principio será evaluada según su gravedad y clasificada en un tipo específico de falta. Estas faltas conllevan consecuencias determinadas y se abordan mediante procesos de apoyo disciplinario-formativo. El análisis de las faltas se realiza siguiendo un proceso justo que considera respaldos y evidencias. Además, las medidas disciplinarias son graduales y se aplican de acuerdo con el criterio de la autoridad correspondiente, con el objetivo de que sean un recurso pedagógico en todo momento.

Para una mejor comprensión del capítulo referido a las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos es necesario establecer una serie de definiciones conceptuales que permitan comprender claramente qué se entiende por buena conducta y cuáles corresponden a faltas conductuales a la buena convivencia escolar.

1. **Conducta Esperada:** Son conductas deseables que se perciben en la comunidad escolar ya que permiten que todos/as los/as niños/as y adolescentes puedan aprender en un ambiente libre de violencias, positivo, tolerante, diverso e inclusivo.
2. **Acciones de Mérito:** Las acciones de mérito son características distintivas propias de los estudiantes y deseables para construir un clima de buena convivencia escolar. Dichas características son reconocidas y valoradas por: sus pares, por los profesores, funcionarios del colegio, directivos, padres o apoderados y la comunidad en general.
3. **Faltas Conductuales:** Son reconocidas por los miembros de la comunidad como el quebrantamiento de los deberes escolares y conllevan un impacto negativo al ambiente de aprendizaje. Este tipo de conductas afecta principios que deben ser protegidos y promovidos en la comunidad educativa como son la diversidad, la responsabilidad, la integración e inclusión. Las faltas serán graduadas conforme a diversos criterios como la reiteración, exposición social del afectado, impacto al ambiente de aprendizaje, impacto emocional de los involucrados y las edades o nivel de maduración de los involucrados.

4. **Medidas disciplinarias:** Las medidas disciplinarias son acciones pedagógicas que el colegio implementa con el fin de prevenir, concienciar, desincentivar o eliminar comportamientos que afecten la buena convivencia escolar. El objetivo primordial del enfoque disciplinario es fomentar el aprendizaje de conductas constructivas y distinguirlas de aquellas que resultan perjudiciales. Estas medidas se aplican respetando plenamente los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y sin infringir la normativa educacional vigente.

Los criterios para determinar el tipo de falta son los siguientes:

1. **Ámbito que se transgrede:** Se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que afectan el orden y funcionamiento de la institución, en comparación con aquellas que transgreden valores y principios universales.
2. **Reiteración:** Se evalúa si la conducta es un incidente aislado o si se repite de manera recurrente.
3. **Gravedad y materia del daño:** Se considera el tipo y magnitud del daño causado por la conducta, así como la naturaleza, intensidad y extensión del mismo.
4. **Grado de perturbación de la comunidad:** Se analiza el nivel en que la conducta afecta a la comunidad escolar en general, tanto por su naturaleza como por su gravedad.
5. **Edad del estudiante:** Se tiene en cuenta que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva pueden variar según la etapa del desarrollo del estudiante.

9.1 DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA ESPERADA APLICABLE A TODAS LAS EDADES Y ETAPAS DE ESCOLARIDAD

1. Impecable presentación personal de acuerdo con las disposiciones del Colegio
2. Lidera positivamente
3. Puntualidad en sus actividades académicas.
4. Mantiene sobre un 90% de asistencia
5. Participación en actividades organizadas por su curso.
6. Representación del establecimiento en actividades extra programáticas
7. Generosidad y solidaridad en bien de sus compañeros, curso, colegio o comunidad.

8. Respeto hacia los compañeros, al personal del colegio y apoderados.
9. Disciplina con sus estudios y obligaciones.
10. Constancia en el proceso de aprender.
11. Cooperación con el aseo de la sala de clases y dependencias del colegio.

Las acciones descritas anteriormente se hacen merecedoras a los siguientes reconocimientos:

1. Atenuantes de sanciones disciplinarias.
2. Felicitación verbal personal o pública, según corresponda.
3. Registro en la Hoja de Vida del Alumno.
4. Reconocimiento de Alumno Distinguido, diploma que otorga el Consejo de Profesores de curso al alumno y es entregado al apoderado, al término del año escolar.

9.2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS CONDUCTUALES SEGÚN SU GRAVEDAD

El colegio reconoce cuatro grados de faltas conductuales en los estudiantes: Leve, Mediana Gravedad, Graves y Extrema Gravedad.

Junto a las acciones de hecho u omisión constitutivas de falta que aquí se describen, se hace presente algunos artículos que emanan de la legislación vigente y que deben considerarse para efectos de la gradualidad de los hechos.

En relación a las faltas cometidas por padres o apoderados, profesores, asistentes a la educación, directivos, funcionarios o administrativos existe una descripción específica de los hechos constitutivos de falta al igual que los procedimientos administrativos, sanciones y legislación que regula esta materia disponible para consulta en el Reglamento de Higiene y Seguridad del colegio.

9.3 FALTAS LEVES A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Conductas que contravienen la tradición del colegio o disposiciones básicas, que alteren la convivencia escolar, pero no involucren daños físicos o psicológicos a otros miembros de la comunidad educativa, no provocan daños a bienes de terceros o infraestructura del colegio.

1. Permanencia no autorizada en sala de clases en: recreos, horario de colación (almuerzos), actos oficiales.
2. Uso de maquillaje en actividades lectivas o formales del Colegio.
3. Usar pelo largo para los varones y/o con tintura.

4. Concurrir a clases con su uniforme mal presentado.
5. Usar el pelo cubriendo parte de la cara .*
6. Usar collares, aros, pulseras de fantasía o artesanales, chapas, cadenas, piercings, u otros elementos que no correspondan al uniforme. Así también presentarse con maquillaje y/o uñas pintadas.
7. Vender alimentos u objetos
8. Leer o conversar en actos o ceremonias.
9. No justificar inasistencias oportunamente.
10. Presentar pruebas sin firmar
11. Comer en clases
12. Presentarse a clases sin sus materiales o útiles
13. Uso de celulares, artefactos electrónicos personales de audio y/o visuales durante el desarrollo de las clases, salvo con la autorización del profesor para fines pedagógicos. El colegio no se responsabiliza por pérdidas de objetos de este tipo.

9.4 FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Conductas relacionadas con la disciplina y hábitos del alumno que afectan a compañeros, a la clase o a su aprendizaje.

1. Concurrir a clases sin su uniforme oficial correspondiente o uniforme incompleto.
2. Distraer durante simulacros de evacuación en la sala o recinto escolar.
3. Esconder útiles o elementos de sus compañeros.
4. Lanzar objetos durante la clase.
5. Interrumpir las clases mediante conversación, juegos, abandonando el asiento sin autorización.
6. Llegar atrasado.
7. Salir de la sala de clases sin autorización.
8. No cumplir oportunamente con los deberes escolares.
9. Llegar atrasado sin justificación a evaluaciones u otras actividades en representación del colegio.
10. Interrumpir durante una evaluación.
11. Realizar actividades ajenas a la clase
12. Presentarse a clases sin su material de trabajo

9.5 MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO POR FALTAS LEVES Y MEDIANAMENTE GRAVES MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:

- Diálogo reflexivo.
- Servicio Pedagógico.
- Elaboración y Presentación de Trabajo
- Plan de intervención
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado.

Medidas sancionatorias:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Compromiso Apoderado – Colegio – Alumno
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases

Medidas reparatorias:

- Disculpas privadas
- Restitución del objeto dañado o perdido
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

9.6 FALTAS GRAVES A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Conductas que atentan contra el respeto a las personas, la verdad, el cuidado de los bienes, el cumplimiento de las obligaciones relativas a su aprendizaje, cuyas consecuencias alteran seriamente la relación con los miembros de la comunidad escolar, la buena convivencia en el grupo curso y el prestigio del colegio.

1) Las faltas graves o de extrema gravedad excluyen a los estudiantes para concursar al mérito de Alumnos Distinguidos y a toda distinción que emane de la Dirección del Colegio, y/o Jefatura de Curso durante el año lectivo vigente, como así mismo a asumir cargos de representación del curso o de otra actividad pública relacionada con la vida escolar.

1. Burlarse, mofarse, ridiculizar o adoptar comportamiento desafiante con cualquier miembro de la comunidad escolar.

2. Salir del colegio sin autorización.
3. Interrumpir generando desorden y confusión en actos del colegio o fuera de él.
4. Portar elementos cortopunzantes o contundentes.
5. Realizar gestos, referirse explícitamente de forma escrita o verbal sobre temas de connotación sexual que menoscaben a una o varias personas.
6. Participar en riñas o peleas dentro o fuera de la sala de clases o en dependencias del colegio.
7. Copiar o intentar copiar en evaluaciones.
8. Facilitar recursos o utilizar cualquier medio que induzca a copiar en pruebas y evaluaciones.
9. Sustraer o deteriorar material de sus compañeros.
10. Tener expresiones amorosas dentro del colegio o en actividades educativas con uniforme escolar.
11. Afectar negativamente el trabajo y aprendizaje de sus compañeros por actos de indisciplina en clases y recreo.
12. Falsificar firma del apoderado, profesor o asistente a la educación.
13. Citar falsamente un apoderado, profesor o asistente de la educación.
14. Expresarse con palabras o gestos groseros frente a profesores o en el ambiente escolar.
15. Intentar agredir o amenazar de agresión a profesores o asistentes a la educación.
16. Negarse a realizar actividades pedagógicas indicadas por el profesor.
17. Negarse a entregar trabajos para su evaluación.
18. Negarse a respetar plazos de entrega para trabajos u otras actividades evaluables.
19. Negarse a asistir a pruebas parciales.
20. Engañar o intentar engañar al profesor o asistente a la educación, presentando trabajos cuya autoría no le pertenece.
21. Afectar el trabajo y aprendizaje del grupo curso por conducta desafiante que impida el normal desarrollo de la clase.
22. Facilitar recursos o utilizar cualquier medio que induzca a copiar en pruebas

23. Citar falsamente un directivo, administrativo o funcionario.

24. Promover o incitar actividades de riesgo para la salud entre los miembros de la comunidad educativa.

9.7. FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se consideran faltas de extrema gravedad aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventuales delitos, que afectan gravemente la convivencia escolar y que alteren y/o afecten significativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno. Estas faltas podrían ser entre otras:

1. Falsificar firmas, destruir y/o falsificar documentos oficiales, certificados, actas, entrevistas, informes, evaluaciones, entre otros documentos oficiales del colegio.
2. Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona. Agredir o intentar agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa o falta grave de respeto, dentro o fuera del establecimiento.
3. Discriminar por religión, nacionalidad y/o etnia, orientación sexual, condición social, color de piel a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Atentar contra la integridad física y / o moral propia y de sus compañeros y/o adultos, por cualquier medio material, escrito y/o cibernético.
5. Apropiarse de objetos o especies de cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento.
6. Adulterar cualquier tipo de documento formal y público del establecimiento. (notas, firmas, certificados, informativos u otros)
7. Hacer denuncias infundadas (sin pruebas) que afecten la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa.
8. Portar armas y/o artículos explosivos o peligrosos que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.

9. Suministrar, comprar, vender y publicitar tabaco o cigarrillos electrónicos al interior del Colegio. La misma norma regirá en actividades curriculares y formativas, realizadas fuera del colegio (viajes de estudio, entre otros).
10. Publicar, exhibir, transmitir o difundir en plataformas virtuales (INTERNET) fotografías o afirmaciones de cualquier alumno o alumna o de la comunidad educativa del colegio con el fin de atacar, injuriar, desprestigiar, hostigar, denostar o violentar a través de cualquier medio tecnológico o electrónico. (ciberbullyng, grooming).
11. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
12. Portar, tener, vender, comprar o ingerir bebidas alcohólicas dentro del colegio (patios, aulas, baños, etc.) y fuera de éste (actividades extraprogramáticas, giras de estudio, etc.)
13. Presentarse al colegio bajo los efectos del alcohol o drogas.
14. Portar, promover, proporcionar, consumir, comprar, vender drogas dentro del colegio.
15. Sustraer documentos oficiales, como informes, evaluaciones, notas en el libro digital, certificados, comunicaciones o documentos del establecimiento
16. Tener contactos físicos íntimos, o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, con o sin consentimiento del otro (a), sin perjuicio de su eventual calificación como abuso, en cuyo caso será tratado de acuerdo a las normas especiales aplicables.
17. Participar en destrozos y/o uso indebido de cualquier material de uso pedagógico, así también como el deterioro del mobiliario, rayado de muros, causando daño a dependencias del colegio o daño a terceros.
18. Falsificar o adulterar firma de su apoderado, profesor u otro funcionario del establecimiento.
19. Cometer actos constitutivos de delitos.

9.8 MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO POR FALTAS GRAVES Y DE EXTREMA GRAVEDAD, MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:

- Diálogo reflexivo.
- Servicio Pedagógico.
- Elaboración y Presentación de Trabajo
- Plan de intervención
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado.

Medidas sancionatorias:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Compromiso Apoderado – Colegio – Alumno
- Retiro de objetos no permitidos en el establecimiento
- Suspensión de clases
- Suspensión temporal hasta cinco días. Como medida de protección en caso de maltrato.
- Suspensión temporal de clases compartidas. Como medida preventiva al maltrato escolar.
- Condicionalidad de la matrícula del alumno.
- No renovación de la matrícula para el año escolar siguiente.
- Desvinculación inmediata del establecimiento educacional por faltas conductuales graves reiteradas (dos o más), o en ocurrencia de faltas conductuales en extrema gravedad.
- Las faltas graves o de extrema gravedad excluyen a los estudiantes para concursar al mérito de Alumnos Distinguidos y a toda distinción que emane de la Dirección del Colegio, y/o Jefatura de Curso durante el año lectivo vigente, como así mismo a asumir cargos de representación del curso o de otra actividad pública relacionada con la vida escolar.
- Prohibición de participación en actos de licenciatura en los cursos que lo ameriten.

Medidas reparatorias:

- Disculpas privadas
- Restitución del objeto dañado o perdido

- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

9.8.1 Sobre la suspensión:

La suspensión temporal se refiere a la ausencia del alumno a clases regulares presenciales y/o virtuales, como medida de protección de los estudiantes involucrados frente a la ocurrencia o la posibilidad de hechos de violencia física o psicológica, evitando la reiteración de la falta conductual.

Como medida disciplinaria alternativa se podrá llevar a cabo la suspensión temporal de clases compartidas de los involucrados, es decir, los estudiantes concurren al establecimiento pero desarrollan sus actividades en dependencias distintas permitiendo el alejamiento como medida cautelar.

Lo anterior podrá aplicarse sólo sí: El conflicto no ha escalado ni se ha consumado hechos reiterados de violencia física ni psicológica, Existe voluntad de los apoderados en aceptar la medida, El colegio cuente con el espacio y personal que esté a cargo de él/la/los estudiantes y sea posible aplicar esta alternativa.

En ambas medidas disciplinarias no se exime al estudiante de su responsabilidad de mantener al día los contenidos de estudio vistos por el grupo curso durante su suspensión.

La suspensión temporal del alumno a actividades escolares estará sujeta a los siguientes niveles:

- Nivel inferior : 1 o 2 días, para los alumnos de 1° a 4° Básico
- Nivel medio : 2 o 3 días, para los alumnos de 5° a 8° Básico
- Nivel Superior : 3 a 5 días, para los alumnos de 1° Medio a 4° Medio.

No obstante la escala anterior, la reincidencia de una suspensión y una vez ponderada la falta cometida, se aplicará el nivel Superior de la escala en su grado máximo.

El organismo interno a cargo de hechos denunciados podrá proponer y/o acordar entre los apoderados involucrados en procedimientos sancionatorios, medidas reparatorias, como aportes económicos o materiales, disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, aportes para cubrir costos de intervención de especialistas u otros pagos; las que, de no prosperar en instancias de conciliación o mediación y en caso de ser igualmente implementadas por el apoderado del alumno infractor, serán consideradas en el proceso de apelación, si lo hubiere.

9.9 OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

La Dirección, los Profesores e Inspectores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Se hará la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome

conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será quien sea designada para tal efecto por la dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del código procesal penal.

Los alumnos deben abstenerse del consumo y/o tráfico de drogas ilegales o legales sin prescripción médica o del expendio de estas sustancias al interior del Colegio; fuera de este durante actividades que son de responsabilidad institucional o presentarse al establecimiento bajo sus efectos. Del mismo modo está prohibido el tráfico o almacenamiento de material pornográfico, todos estos hechos están afectos de denuncia al Ministerio Público.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen lesión en la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."¹

Es importante recalcar que el establecimiento educacional cumple un rol preventivo y formativo frente a la ocurrencia de un hecho que revista características de delito pondrá todos los antecedentes a disposición de la autoridad competente que realice diligencias investigativas o que solicite informar, respetando lo dispuesto en la legislación y Constitución de la República.

Solo con fines referenciales e informativos se presenta un extracto relacionado con la ley de Responsabilidad penal juvenil.

Ley 20084 Responsabilidad penal juvenil.

Establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.

¿Cuáles son sus principales características?

- Establece procedimientos, fiscales y defensores especializados.
- Establece programas de reinserción.
- Termina con el trámite de discernimiento.
- Establece la responsabilidad penal desde los 14 años, distinguiendo dos segmentos:

¹ LEY NÚM. 21.128 – Aula Segura.

14 a 16 y de 16 a 18 años.

- Establece un amplio catálogo de sanciones.
- Las penas privativas de libertad sólo se establecen para delitos más graves.

¿Qué derechos tienen los jóvenes infractores?

- Conocer el motivo de su detención y ver la orden de la misma, salvo que sea sorprendido de modo flagrante.
- Ser adecuadamente informado de los hechos que se le imputan, así como de los derechos que le otorga la ley: guardar silencio, no ser obligado a declarar y ser trasladado ante un juez dentro del plazo de 24 horas.
- Contar con un abogado de su confianza. Si no lo tuviese, el Estado deberá proporcionarle uno.
- Mientras se determina su culpabilidad, tiene derecho a ser tratado como inocente.
- Si el inculcado se encuentra privado de libertad, tiene derecho a permanecer separado de los adultos.
- Debe ser tratado con dignidad, no pudiendo ser sometido a castigos corporales, encierro en celda oscura o a cualquier sanción que ponga en riesgo su salud física y mental.
- Una vez sancionado, el joven tiene derecho a pedir el término o cambio de una pena privativa de libertad, por una que pueda cumplir en libertad para favorecer su reinserción social.

9.10 DENUNCIA POR ACOSO ESCOLAR FÍSICO O PSICOLÓGICO, BULLYING

El colegio cumple su rol preventivo y formativo referido a la detección temprana de cualquier forma de acoso a través de la aplicación de su plan de Gestión de Convivencia Escolar el cual señala el trabajo que debe realizar el personal del colegio sobre promoción de buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto. Para mayor información del plan de Gestión de Convivencia Escolar consultar el capítulo “regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar”

La Dirección del establecimiento una vez recibida la denuncia por parte del apoderado y/o estudiante sobre situación de acoso escolar realizará las siguientes acciones:

- a) Dirigirse a su conducto regular para recabar información de los hechos para lo cual revisará que se encuentre la observación de la falta debidamente registrada en acta de entrevista o en el sistema syscol.
- b) El profesor jefe apoyado por los profesores de asignatura llevarán a cabo un proceso de diálogo individual o grupal para concientizar respecto a la falta conductual y desincentivar su práctica.

- c) El profesor jefe dará cuenta al apoderado de la evolución del proceso realizado en conjunto con los profesores de asignatura. Para lo cual contará con la asistencia de la dupla psicosocial.
- d) De existir nuevos antecedentes en el proceso de diálogo, la dupla psico social informará al Comité de Convivencia Escolar para abrir carpeta del caso.

La dupla psico social a la luz de los antecedentes recopilados y reconociendo la reiteración de faltas de similares características, o bien frente a la sospecha de una conducta reiterativa calificará las acciones como Bullying y activará el correspondiente protocolo de acción disponible para consulta en este mismo reglamento bajo el título **“ANEXO 2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS LA COMUNIDAD EDUCATIVA”**

9.11 DENUNCIA DE CIBERACOSO, CIBERBULLYING Y GROOMING.

La Dirección del establecimiento una vez recibida la denuncia por parte del apoderado y/o estudiante sobre situación de acoso, ciberbullying y grooming, iniciará un proceso de investigación realizando apoyo a los estudiantes involucrados mediante las siguientes acciones:

- a) Diálogo personal o Diálogo grupal reflexivo; Registro en el perfil del estudiante de la plataforma syscol,, sección observaciones.
- b) Amonestación verbal y compromiso escrito del alumno de no repetir la conducta amonestada.
- c) Amonestación escrita.
- d) Citación al apoderado. Acta de información y compromiso de remediación firmada por el apoderado.
- e) Denuncia a los organismos competentes.

1.- La Dirección del Colegio no renovará el contrato de prestación de servicios educacionales para el año escolar siguiente al alumno denunciante, cuya denuncia resultare ser falsa una vez finalizada la investigación llevada a cabo por el Ministerio Público.

2.- Sin perjuicio de las disposiciones de tipo disciplinario contenidas en el presente Reglamento Interno, deberán tenerse presentes las disposiciones de la Ley N° 20.084, que

establece sanciones para los adolescentes de 14 a 18 años de edad y que incurran en conductas constitutivas de delito.

9.12 CAUSALES DE SANCIÓN A LA FUNCIÓN DE APODERADO Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN.

- 1.- Incumplir reiteradamente uno o más de los deberes que como adulto responsable de su pupilo debe asumir.
- 2.- Ser responsable de actos violentos que afecten los bienes muebles o inmuebles de este establecimiento educacional; de transmitir públicamente información tendenciosa destinada a desprestigiar la gestión del Colegio por cualquier medio o a entorpecer su normal funcionamiento.
- 3.- Difamar o calumniar a cualquier miembro de esta comunidad escolar por cualquier medio.
- 4.- Perder la comunicación respetuosa y prudente que debe existir con el personal directivo, docente, asistente o estudiantes, ejerciendo algún tipo de violencia física, verbal o psicológica.
- 5.- Cometer actos de connotación delictual en contra de uno o varios miembros de la comunidad escolar

De existir alguna causal de sanción o caducidad, la Dirección del Colegio, por intermedio de su Directora o quien le reemplace en el cargo, iniciará un proceso investigativo, mediante la dictación de una resolución que disponga la iniciación del respectivo procedimiento, con indicación de los hechos, participación, junto con los demás antecedentes existentes, el procedimiento será des-formalizado, pero deberá dejarse registro escrito de todas las actuaciones y medios de prueba que se reúnan. Una vez concluida la investigación, se declarará cerrada y se informará por escrito de los cargos que se formulen al apoderado con la debida descripción de los hechos, participación que se atribuye y breve descripción de los medios de prueba fundantes de los cargos. Se le hará saber que tiene un plazo de 5 días para formular sus descargos por escrito, en sus descargos deberá indicar los medios de prueba que piensa valerse, en su caso se abrirá un término probatorio de 10 días hábiles, para la recepción de dicha prueba. Una vez concluido el término probatorio haya rendido o no la prueba, se procederá, sin más trámite a dictar sentencia, y de la sanción o absolución al apoderado se le notificará por escrito.

En la sentencia se informará al apoderado que tiene derecho a presentar un recurso de apelación en el plazo de 48 horas.

Dentro de 48 horas de recibida la apelación escrita, la Dirección del Colegio, citará al Consejo General de Profesores, y una vez reunidos y adoptada una decisión fundada, se

entregará al apoderado la resolución final que pudiera ser: absolución, amonestación, cumplimiento de actos de reparación, suspensión temporal o caducidad de su función.

No se autorizará el ingreso al Colegio del apoderado mientras dure el período de suspensión y no podrá ingresar a las dependencias del establecimiento indefinidamente si la resolución ha sido caducidad de su función.

Un nuevo apoderado deberá asumir esta función en un plazo de cinco días hábiles, con los mismos deberes y derechos del apoderado anterior, pudiendo cumplir esta responsabilidad el apoderado suplente.

La Dirección del establecimiento y/o el funcionario afectado tendrá el derecho de denunciar al Ministerio Público el ejercicio de la violencia física, verbal o psicológica de que fue objeto; la difusión en su contra de información difamatoria en redes sociales u otro medio, o por atentado a la infraestructura del Colegio.

9.13 LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

Todo procedimiento sancionatorio que se ventile con ocasión de la comisión de alguna de las faltas establecidas en este Reglamento respetará los siguientes principios generales en su sustanciación:

1. La dignidad de la persona humana, esto es la protección de la integridad física y moral de los estudiantes, quedando prohibido cualquier tipo de trato vejatorio, degradante o maltrato.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente, entendido como garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes aun estando sancionados.
3. No discriminación arbitraria, es decir, evitar toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable.
4. Legalidad, esto es, actuar conforme la legislación vigente.
5. Justo y racional Procedimiento, es decir, establecido con anterioridad a la aplicación de la medida, que considere la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento, se respete su presunción de inocencia, se garantice su derecho a ser informado y ser escuchado, su derecho a defensa, se resuelva en plazo razonable y de manera fundada y se garantice el derecho a recurrir de apelación. Este principio implica también el derecho del apoderado de ser informado acerca de la prosecución del procedimiento en el que haya participado su pupilo.
6. Proporcionalidad, esto es, calificar las faltas conforme a su gravedad, que las medidas disciplinarias sean proporcionales a la edad del alumno, a la gravedad de las infracciones y

que las medidas disciplinarias se apliquen en forma gradual y progresiva, procurando agotar las de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas, priorizando en todo caso las medidas disciplinarias de carácter formativo o pedagógico, que favorezcan la toma de conciencia y la responsabilidad por la consecuencia de sus actos, reparación del daño y desarrollo de nuevas conductas conforme a valores y normas del Colegio.

7. Reserva, esto es, los documentos de los expedientes de investigaciones, las observaciones registradas por los docentes en la Hoja de Vida de los alumnos; los resúmenes de entrevistas; las actas y en general toda documentación interna o personal del alumno, son reservadas y privativas del Colegio y sólo podrán ser solicitadas por sus apoderados titulares.

8. La denuncia o reclamo será una presentación escrita, responsable de cualquier persona de esta comunidad educativa o ajena a ella, canalizada por el Inspector General, profesor asignatura, profesor jefe, la cual será acogida por el Comité de Convivencia Escolar para su análisis y resolución, en caso de no encontrar solución al conflicto se solicitará el arbitraje de la dirección, constituyendo la última instancia de apelación. El colegio acogerá cualquier instancia superior que se indique según la legislación en estas materias y pondrá a disposición del organismo pertinente todos los antecedentes recopilados.

9. Sobre la recepción de denuncias es necesario que profesores y asistentes a la educación, directivos, funcionarios mantengan en todo momento una postura receptiva y conciliadora.

10. Así mismo se obligan a registrar cualquier ocurrencia de falta conductual en dependencias del colegio en la plataforma oficial para estos efectos Notasnet, perfil del estudiante sección observaciones. Cualquier otra forma de transmisión de la falta carecerán de validez al no ser medio de verificación oficial del colegio.

11. Se hace necesario seguir el orden que se señala a continuación para poder **acreditar la existencia de la falta**

1- Observación participante o no participante de la falta conductual
2- Diálogo individual o grupal con los involucrados con la finalidad de reflexionar respecto a la falta conductual.
3- Escuchar asertivamente los descargos de los involucrados y otros estudiantes que hayan sido testigos de la situación (si corresponde)
4- Registro de la falta conductual en el perfil del estudiante en Syscol sección Observaciones. (Medio de verificación sujeto de fiscalización)

En caso de situaciones ajenas de fuerza mayor en las que no es posible acceder a internet y en su defecto a la plataforma notasnet o bien el funcionario no cuente con el medio

tecnológico para su acceso, se podrá, previa instrucción del colegio, permitir el registro escrito en un instrumento oficial que estará a cargo de Inspectoría General (libro acta de registro)

Las faltas deberán quedar debidamente registradas inmediatamente ocurridos los hechos y siempre después de haber seguido los pasos anteriormente indicados.

El conducto regular debe respetarse en todo momento. Para más información respecto al conducto regular consultar artículo sobre deberes de los apoderados letra u.

En la entrevista con el apoderado debe existir una persona que registre y otra que dialogue.

Sobre las instancias de revisión:

1. En el caso de las Conductas Leves, la persona que cumple esta tarea es el profesor jefe a través de la revisión del registro de observaciones del curso en la plataforma Notasnet (syscol). Las medidas que se aplican a este nivel tienen carácter formativo- pedagógicas.
2. En el caso de las conductas de mediana gravedad, la persona que cumple esta tarea es el Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar. Las sanciones tienen carácter disciplinario y se recopilan antecedentes en carpeta de investigación.
3. En el caso de las conductas graves la persona que representa la instancia de revisión es el Comité de Convivencia.
4. En el caso de las conductas de Extrema Gravedad, la persona encargada es la directora quien resuelve por medio del arbitraje.

TIPO DE FALTA CONDUCTUAL	APLICA LA MEDIDA	TIPO DE MEDIDA	INSTANCIA DE REVISIÓN
LEVE	-Profesor Asignatura -Profesor Jefe -Inspector de patio	-Diálogo personal o Diálogo grupal reflexivo. -Registra observación Syscol	-Profesor jefe
La instancia revisora evalúa citación de apoderado en virtud de lo registrado en Syscol. Solicita Firma de hoja de entrevista y compromiso de remediación por el apoderado.			
MEDIANA GRAVEDAD	-Profesor jefe -Dupla psico-social	-Plan de Intervención psico-social individual y/o grupal. -Amonestación verbal y elaboración de ensayo reflexivo sobre falta cometida. -Amonestación escrita y compromiso de actividad	-Inspector General -Encargado de Convivencia

		reparatoria para subsanar la falta conductual. -Derivación con otras instancias de apoyo especializado.	
La instancia revisora puede ser Inspector General o Encargado de Convivencia. En virtud de los antecedentes recopilados en la carpeta del caso, cita al apoderado y genera amonestación escrita con firma del apoderado.			
GRAVE	-Comité de Convivencia	-Suspensión temporal hasta cinco días. Como medida de protección en caso de maltrato. -Suspensión temporal de clases compartidas. Como medida preventiva al maltrato escolar. -Condicionalidad de la matrícula del alumno.	-Dirección Académica
La instancia revisora es el Comité de Convivencia, que analiza los antecedentes y transmite los resultados a la directora del colegio.			
EXTREMA GRAVEDAD	-Directora	-No renovación de la matrícula para el año escolar siguiente. -Prohibición de participación en actos de licenciatura en los cursos que lo ameriten. -Desvinculación inmediata del establecimiento educacional por faltas conductuales graves reiteradas (dos o más), o en ocurrencia de faltas conductuales en extrema gravedad. -Acuerdos conciliadores y firma de acta de compromiso.	

9.14 SOBRE CRITERIOS Y ATENUANTES PARA ESTABLECER UNA SANCIÓN

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar una sanción los siguientes **criterios**:

- a)** La edad, la etapa de desarrollo, madurez de las partes involucradas y certificados médicos, psicológicos o psiquiátricos según corresponda.
- b)** La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c)** La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- d)** Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- e)** Haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- f)** El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- g)** La discapacidad o indefensión del afectado.
- h)** Si las faltas a sancionar son realizadas por estudiantes de cuarto año medio y que revisten el carácter grave o gravísimas, las sanciones aplicadas implicarán la suspensión de su participación en todas las actividades de finalización organizadas por el Colegio.

Las siguientes circunstancias se considerarán **atenuantes**

- a)** Las conductas meritorias.
- b)** No existir provocación o amenaza de parte del ofensor.
- c)** La irreprochable conducta anterior del inculpado.
- d)** Acuerdos de acciones reparatorias del daño causado.
- e)** Colaboración sustancial del ofensor en el esclarecimiento de los hechos

Las siguientes circunstancias se reconocen como **agravantes**:

- a)** Obrar con premeditación.
- b)** Ser reincidente de la falta.

9.15 SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN

Sobre las apelaciones a las faltas Leves o de Mediana Gravedad y practicada la notificación prevista en este Reglamento, los involucrados tendrán un plazo de 48 horas para formular sus descargos, desde el momento de ser notificados, debiendo ofrecer y en su caso acompañar los medios de prueba de que pretende valerse. No obstante, el Comité de Convivencia Escolar podrá resolver de plano conforme el mérito de los antecedentes de que disponga.

Tratándose de infracciones Graves o de Extrema Gravedad, la Dirección del Colegio podrá suspender, como medida de protección de víctimas como victimarios, y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar.

La Inspectoría General deberá notificar en forma presencial la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar y un plazo de cinco días hábiles para recepcionar pruebas u ofrecer pruebas testimoniales de no más de dos testigos, quienes prestarán declaración el último día del plazo de recepción de pruebas en horario que fije el Comité de Convivencia Escolar

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, y confidencialidad de las partes.

El Comité de Convivencia Escolar, en cualquier estado del procedimiento, o tipo de infracción de que se trate, podrá proponer a las partes iniciar un proceso de conciliación, mediación o salidas colaborativas, llamado del que se dejará expresa constancia en el expediente.

En caso de arribar a conciliación, acuerdo o salida colaborativa, sea total o parcialmente; se levantará acta en la que consten los puntos de acuerdo arribados, compromisos asumidos, constancia de la voluntad expresada en orden al reconocimiento de la situación, la consecución de dicho acuerdo por parte de los apoderados y si ello fuere posible y pertinente se repare el efecto generado a partir de la conducta denunciada. Tales medidas de medición acordadas serán una atenuante para la resolución final.

Durante el Procedimiento y en la resolución del conflicto el Comité instará a la búsqueda de alternativas orientadas a mitigar la confrontación entre partes, privilegiando las soluciones acordadas por ellas y brindará el apoyo, a fin de que se favorezca el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan responder adecuadamente a situaciones futuras.

Recepcionadas todas las pruebas de los intervinientes y habiendo o no habiendo prosperado las instancias de mediación, conciliación o salidas colaborativas, el Comité de Convivencia Escolar dictará resolución de absolucón o sanción, debidamente fundada en las pruebas y en conciencia.

En el caso de imponerse una sanción se hará acorde a las normas contenidas en el presente Reglamento en el protocolo que corresponda. La resolución que dicte el Comité de Convivencia Escolar, será notificada a todos los involucrados.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días

contados desde la respectiva notificación de la resolución, ante la dirección del colegio, quien resolverá e informará al Consejo de Profesores.

9.16 NOTIFICACIÓN Y CONSTANCIA

Para los efectos de este Reglamento, lo representa el alumno, su apoderado titular, en su defecto el suplente que haya sido designado en la Ficha de Datos Personales del Alumno.

a) En todo procedimiento, originado por una denuncia o de oficio, la primera notificación se efectuará a través del Correo o teléfono del apoderado Titular, representante del alumno causante de la afectación. De no haber respuesta del apoderado, la notificación se hará mediante carta certificada dirigida a su domicilio registrado oficialmente al momento de la matrícula del alumno. Los medios de notificación autorizados por el apoderado, tales como correo electrónico, se entenderán como medios habilitados y mantendrán su vigencia mientras no se haya dejado sin efecto o modificado a través de la información por escrito del apoderado, dirigida a la Dirección del Colegio. La notificación vía carta certificada, se entenderá practicada al segundo día contado desde la fecha de entrega de la carta respectiva en la oficina de correos.

b) De todo proceso ventilado en el Establecimiento conforme la normativa de este Reglamento se dejará constancia a través de expedientes, al que se cargarán ordenadamente y por fecha, todos los escritos, documentos y actuaciones de toda naturaleza que se presenten o se verifiquen en el mismo. El expediente se mantendrá en Oficina de Dirección y tendrá el carácter de reservado, salvo para los intervinientes directos del mismo, entendiéndose por tal al denunciante o reclamante y denunciado o reclamado, debidamente representados por sus apoderados.

9.17 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

El Colegio Serena reconoce la buena conducta escolar en todas aquellas interrelaciones sociales que acontecen entre miembros de la comunidad escolar: directivos, funcionarios, docentes, padres, apoderados o estudiantes.

La buena conducta escolar supone la coexistencia armónica y positiva entre sus miembros lo que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos dispuestos en el nuestro Proyecto Educativo Institucional, junto con el desarrollo de un clima integral, tolerante y equitativo para la enseñanza y el aprendizaje. Las conductas destacadas de todos nuestros alumnos deben ser reconocidas y compartidas con la comunidad. Declaramos que en todo cumplimiento destacado se debe reflejar, el sello y valores de nuestra institución educacional, por lo tanto las conductas esperadas de acuerdo

al nivel educativo del estudiante se hacen merecedoras, entre otras, a los siguientes reconocimientos:

ACTIVIDAD	MÉRITO O ACCIÓN
Alumno(a) distinguido del año.	<p>1- Es aquel que se destaca integralmente en su desarrollo personal, social, académico y extraescolar durante un año lectivo.</p> <p>2- Diploma que otorga el Consejo de Profesores de curso al alumno y es entregado al apoderado, al término del año escolar.</p> <p>3- Presentación de estudiantes reconocidos en 1° acto de ingreso a colegio</p> <p>4- Publicación en avisador del Colegio.</p>
Día del Libro	<p>1- Premiaciones en distintas áreas de la participación</p> <p>2- Entrega de reconocimiento en acto del día lunes.</p>
Día del Alumno (Actividades de sana competencia entre cursos).	<p>1-Entrega de premios a ganadores de las actividades entre cursos.</p>
Actividades de aniversario	<p>1- Instancia en que el Centro de Alumnos se empodera de la actividad, organiza y las lleva a cabo, incorporando a toda la comunidad educativa. El colegio y Ceals premia a la alianza y reyes ganadores.</p> <p>2- Acto de coronación de todos los reyes en ceremonia.</p>

<p>Acto finalización actividades extracurriculares</p>	<p>1- Actividad que se realiza la última semana de noviembre con todos los alumnos, en un acto en donde asisten también los padres. Este acto consiste en destacar las actividades que llevaron a cabo los estudiantes en sus talleres.</p> <p>2- Muestra de algunos talleres</p> <p>3- Entrega de reconocimiento y diplomas a los alumnos destacados del taller.</p>
<p>Acto despedida 4° medio por centro alumnos</p>	<p>1-Despedida de los alumnos de 4 medio , entregando un presente muy significativo a todos ellos</p> <p>2-Entrega de mascota de colegio a los alumnos que estuvieron todo su enseñanza en el colegio</p> <p>3-Entrega reconocimiento a alumno distinguido por área de estudio de 4° medio.</p>
<p>Premio “Miguel Amigo Soto” por consejo de profesores</p>	<p>Corresponde al egresado de 4° medio que, según los integrantes del Consejo General de Profesores, mejor encarna los valores del Colegio Serena, personificando las normas de la institución: buen compañero, solidario, respetuoso, cooperador y participante activo en las actividades del curso y del colegio. Líder integrado al curso y al establecimiento, de buen rendimiento, responsable en el cumplimiento de los deberes escolares.</p>

<p>Acto semanal día lunes. 11:45 Hrs.</p>	<p>1-Reconocimiento o premiación a alumnos que hayan sido distinguidos en alguna actividad de asignatura.</p> <p>2-Izan bandera alumnos elegidos por profesor jefe</p> <p>3-Premiación y/o reconocimiento a alumnos que hayan participado en actividad extracurricular fuera del colegio.</p>
---	---

CAPÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa escolar define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que implica una interacción positiva entre ellos y facilita el cumplimiento adecuado de los objetivos educativos en un entorno que favorece el desarrollo integral de los estudiantes (según el Artículo 16A de la Ley General de Educación).

La comunidad educativa, por otro lado, constituye un grupo de individuos que comparten un objetivo común en una institución educativa. Este propósito conjunto es contribuir a la formación y al progreso de todos los estudiantes que forman parte de ella, garantizando su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Está compuesta por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y sostenedora (según el Artículo 9 de la Ley General de Educación).

Definiciones conceptuales en el ámbito de la Convivencia.

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

- **CONVIVENCIA ESCOLAR:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL No 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “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 estudiantes.”

- **COMUNIDAD EDUCATIVA:** Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.
- **MALTRATO INFANTIL FÍSICO:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- **MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO:** Es el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- **MALTRATO ESCOLAR:** todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
- **ACOSO ESCOLAR:** Es toda aquella acción realizada de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

- **VIOLENCIA ESCOLAR:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.
- **VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- **CONFLICTO:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- **AGRESIVIDAD:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

10.1 DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

La promoción de la buena convivencia escolar es un compromiso compartido por todos los miembros de la comunidad educativa, basado en el respeto mutuo y la dignidad de cada individuo. Este enfoque se integra como parte fundamental del proceso educativo, creando un entorno libre de violencia y tolerante, donde cada persona pueda desarrollarse plenamente, ejercer sus derechos y cumplir con sus responsabilidades.

La convivencia escolar va más allá de simples interacciones; es un aprendizaje esencial para estudiantes, docentes, personal administrativo y familias. Todos estos actores tienen la responsabilidad de promover, enseñar, aprender y practicar la convivencia en todos los espacios del colegio, tanto formales como informales, incluyendo aulas, patios, recreos, calles y hogares.

Esperamos que cada miembro de nuestra comunidad, ya sean padres, alumnos, docentes, personal administrativo o asistentes de la educación, mantenga una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Aquellos que perturben la sana convivencia, afectando los derechos de los demás, deben enfrentar las consecuencias de sus acciones, ya sea mediante acciones correctivas para reparar el daño o a través de sanciones adecuadas.

10.2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN PERMANENTE EN CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestra política de prevención permanente en convivencia escolar es un pilar fundamental de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y refleja los principios y valores que nos inspiran.

Esta política se basa en los siguientes puntos:

- Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar alerta ante cualquier situación que ponga en riesgo los derechos de las personas, incluyendo la violencia, agresiones sexuales y cualquier otro incidente que afecte a cualquiera de los miembros de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene un componente preventivo, que implica preparar a los estudiantes para enfrentar situaciones que puedan afectar la convivencia de manera anticipada, así como fomentar su comprensión sobre sus derechos y responsabilidades como miembros de la comunidad.
- Contamos con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual, conforme a los requisitos de la normativa educacional, que establece acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

Nuestras medidas de prevención incluyen:

- Charlas dirigidas a padres, madres y apoderados para fomentar la buena convivencia escolar, abordando diversos temas como la vulneración de derechos, prevención de drogas y alcohol, autocuidado, etc.
- Capacitación para los distintos estamentos, con especial énfasis en docentes y asistentes de la educación, en estrategias para resolver conflictos de manera constructiva y en temas relacionados con la vulneración de derechos.
- Promoción de los valores y principios, integrándolos en la vida cotidiana de los estudiantes a través del trabajo realizado durante el horario de Orientación y mediante el Programa de Afectividad y Sexualidad.

10.3 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio Serena en su calidad de establecimiento particular pagado reconoce la creación y en lo sucesivo llamado, “Comité de Buena Convivencia”, el cual tiene encomendada la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

El Comité de Convivencia Escolar está conformado por el Subdirector Académico, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientadora y Psicólogo del establecimiento.

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Subdirector Académico: Representante del equipo directivo, informa a la directora en caso de arbitraje, coordina reuniones de Convivencia con el consejo de profesores, Establece recalendarización o medidas de acompañamiento pedagógico.

Encargado de Convivencia Escolar: El Encargado de Convivencia Escolar despliega diversas funciones para fomentar una convivencia positiva en la escuela. Esto implica coordinar el equipo encargado de promover un ambiente de respeto y armonía, así como supervisar la aplicación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la actualización del Reglamento Interno. Además, comunica las actividades del plan al consejo escolar y trabaja en estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar. También se encarga

de difundir los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar, incentivando la participación de todos los actores de la comunidad educativa. Brinda apoyo y asistencia a estudiantes, padres y/o apoderados que enfrentan dificultades en la convivencia, organizando actividades de capacitación y talleres. Finalmente, se encarga de documentar y registrar todas las acciones llevadas a cabo por el equipo de Convivencia Escolar

Inspector General: De su participación en este equipo; El Inspector General juega un rol activo en el mejoramiento del ambiente escolar al colaborar en el diseño e implementación de actividades destinadas a fortalecer la convivencia, las cuales son parte integral del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, participa en la actualización y revisión del Reglamento Interno para garantizar su adecuación a las necesidades y normativas vigentes. En conjunto con el equipo de Convivencia Escolar, organiza talleres y capacitaciones dirigidos a diferentes miembros de la comunidad educativa, como docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, con el propósito de promover un ambiente escolar positivo. Asimismo, se encarga de documentar todas las acciones realizadas en el ámbito de la convivencia escolar y programa entrevistas con apoderados y alumnos para abordar situaciones específicas y facilitar la comunicación en la comunidad educativa.

Orientadora: De su participación en este equipo; desempeña un papel importante en el desarrollo de un ambiente escolar saludable al colaborar en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, así como en la actualización y revisión del Reglamento Interno. Además, brinda acompañamiento y asesoramiento a los docentes en la elaboración y ejecución de estrategias y actividades que fomenten el aprendizaje de las formas de convivir promovidas por la PNCE y el PEI. Junto con el equipo de Convivencia Escolar, organiza talleres y capacitaciones dirigidos a diversos miembros de la comunidad educativa, incluyendo docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. También se encarga de documentar todas las acciones realizadas en este ámbito para su posterior evaluación y seguimiento y por último coordina acciones junto con el psicólogo.

Psicólogo: colabora activamente en el equipo de Convivencia Escolar, participando en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, así como en la actualización y revisión del Reglamento Interno. Además, asesora a los docentes en la elaboración de estrategias para promover una convivencia positiva, conforme a los lineamientos de la PNCE y el PEI. Brinda atención y orientación a estudiantes, padres, madres y/o apoderados que enfrentan dificultades en su participación en la convivencia escolar. También coordina y desarrolla actividades formativas y talleres para diferentes miembros de la comunidad educativa. Mantener un registro detallado de sus acciones y realizar un seguimiento activo de los casos atendidos son parte de sus responsabilidades.

El Comité de Buena Convivencia Escolar deberá reunirse a lo menos una vez por mes en un horario previamente establecido que no represente un obstáculo a sus actividades lectivas, para la planeación y organización de acciones que permitan su debido funcionamiento de acuerdo a lo indicado en el marco del plan de Gestión de Convivencia. Dichas reuniones deberán quedar registradas en un cuaderno de acta que estará a cargo del Encargado de Convivencia. Asimismo, el Comité de Convivencia podrá dirigir una sesión del consejo de Profesores para informar, consultar y/o resolver situaciones relacionadas al quehacer de la Convivencia Escolar.

La Dirección, junto a la administración del colegio son los responsables de seleccionar a los miembros del comité de acuerdo a su idoneidad para el cargo. Para esta tarea podrán consultar al Consejo de Profesores de ser necesario. Asimismo, se obligan a ratificar o nombrar los miembros de este organismo durante los tres primeros meses del año escolar².

10.4 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo con los requisitos establecidos por la normativa, el Colegio Serena ha designado un Encargado de Convivencia Escolar. Su función principal es garantizar el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación.

El Encargado de Convivencia Escolar será responsable de recibir y gestionar, en colaboración con la Dirección del colegio, las denuncias relacionadas con conductas o casos que puedan afectar la convivencia escolar. Además, deberá documentar detalladamente cada caso, desde su conocimiento inicial hasta su resolución, incluyendo todas las evidencias recopiladas durante la investigación. También se registrarán las medidas de acompañamiento tomadas para el alumno involucrado.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, el cual será informado de la modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Comité de Buena Convivencia escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa en coordinación con la Dirección del Colegio.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar. Para efectos de recibir la información relevante en materia de convivencia de parte de los miembros de la comunidad educativa, se habilitará especialmente la cuenta de correo electrónico convivenciaescolar@colegioserena.cl

²Circular N° 482 Superintendencia de Educación, punto 5.9.2.

Las comunicaciones relacionadas con presuntas faltas a las normas de convivencia deben incluir el nombre de la persona que realiza la denuncia, una descripción detallada de los hechos y las personas involucradas. Si la comunicación proviene de un alumno, también se solicita que sea firmada, siempre que sea posible, por sus padres o apoderados.

10.5 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es un instrumento de gestión diseñado y planeado por el Comité de Convivencia Escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los miembros de la comunidad educativa para promover una buena convivencia escolar.

Como principios orientadores se basa en el resguardo de los derechos de los niño/as y adolescentes, el PEI institucional, la participación de la comunidad escolar, y el fortalecimiento de la resolución pacífica de conflictos a partir del diálogo y el respeto mutuo.

Deberá ser revisado y ratificado anualmente. Para su ejecución contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que esta contribuye al propósito del plan, el lugar, la fecha y su encargado de ejecución.

Para efectos de fiscalización toda acción realizada según este plan contará con medios de verificación que serán debidamente archivados en carpeta que permanecerá en el colegio y que estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

El establecimiento educacional pone a disposición para conocimiento de la comunidad escolar su plan de Gestión de Convivencia Escolar en formato impreso disponible en el colegio como también en **anexo 5** de este reglamento y en su sitio web oficial www.colegioserena.cl

10.6 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

El Colegio Serena reconoce la buena conducta escolar en todas aquellas interrelaciones sociales que acontecen entre miembros de la comunidad escolar: directivos, funcionarios, docentes, padres, apoderados o estudiantes.

La buena conducta escolar supone la coexistencia armónica y positiva entre sus miembros lo que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos dispuestos en el PEI junto con el desarrollo de un clima integral, tolerante y equitativo para la enseñanza y el aprendizaje³.

De conformidad a la normativa vigente, todo miembro de la comunidad escolar promueve y respeta los siguientes principios:

³ Ley 20536, Artículo 16A.

1. **Diversidad** en lo cultural, religioso y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, en conformidad a la Constitución y las leyes⁴.
2. **Responsabilidad** de los estudiantes en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos⁵. Así mismo, los estudiantes deben cuidar sus bienes, los ajenos, los del propio establecimiento como también los bienes de la comunidad.
3. **Integración e inclusión** en lo relativo a propiciar que el establecimiento educativo sea un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión⁶.

Toda conducta contraria a cualquier principio anteriormente descrito o cualquier otro principio indicado en la normativa vigente, será constitutiva de falta a la buena convivencia escolar.

Cualquier falta ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo a su gravedad en: Leves, Mediana Gravedad, Graves y de Extrema gravedad. Asimismo se ponderarán las medidas disciplinarias aplicables a tales conductas, con tal de explicitar el detalle de las etapas e instancias que componen el procedimiento por el que se pretende imponer una sanción, de manera de garantizar siempre un justo y racional procedimiento.

Las faltas y su graduación, así como las medidas disciplinarias y los procedimientos se encuentran contemplados en el Capítulo VIII “Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.”

10.7 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, tienen como objetivo dar protagonismo y responsabilidad a los participantes, consensuando normas, manteniendo acuerdos y asumiendo compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas. Aportando a la restauración de las confianzas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Es importante destacar que estas estrategias no reemplazan a las medidas disciplinarias formativas, son complementarias y tienen la finalidad de integrar nuevas respuestas a los conflictos de convivencia que se presentan en las comunidades.

El colegio cuenta con una Orientadora y Psicólogo, en lo sucesivo llamada dupla psicosocial, que mantienen un acompañamiento a la comunidad escolar en aspectos

⁴ Ley 20845, Artículo 1° letra f

⁵ Ley 20845, Artículo 1° letra g

⁶ Ley 20845, Artículo 1° letra h

formativos como la sensibilización y promoción de las distintas estrategias de solución pacífica de conflicto y en aspectos valóricos como fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en intensidad.

Para su implementación existen diferentes mecanismos colaborativos de solución de conflictos:

Conciliación/Mediación: Espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde los participantes pueden escucharse, comprenderse y resolver conflictos que afectan al estudiante. El mediador es la dupla psicosocial que facilita el diálogo apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones.

No podrá aplicarse mediación escolar en casos que se verifique una situación de asimetría entre las partes en la que el maltrato escolar implique abuso de poder como ejemplo: edad, superioridad de fuerza, desarrollo psico-social favorable de quien o quienes cometen la falta. Tampoco se podrá aplicar esta estrategia frente a situaciones de acoso escolar o en casos relacionados con faltas graves o faltas de extrema gravedad.

Derivación: La solicitud de derivación tendrá lugar en los casos que el profesor jefe en conjunto con la dupla psicosocial soliciten al apoderado que el estudiante sea atendido por un profesional de salud ajeno a la institución el cual debe emitir un certificado que permita acompañar al estudiante evitando que se cometa una falta, permitiendo un mejor manejo de faltas ya cometidas y para evaluar la disposición de las partes para iniciar o continuar un proceso de mediación.

Negociación: “Las negociaciones se pueden definir prácticamente como los procesos que les ofrece a los contendientes la oportunidad de intercambiar promesas y contraer compromisos formales, tratando de resolver sus diferencias” (Colosi y Berkely, 1981).⁷

Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Arbitraje: El colegio reconoce en la figura de la directora la autoridad que tiene la facultad de intervenir en un conflicto proporcionando garantías de legitimidad, a través del diálogo, la escucha atenta de las diversas posiciones e intereses, buscando una solución justa y formativa para las partes en conflicto. El arbitraje tendrá lugar sólo en aquellas situaciones donde no se haya logrado acuerdo en los mecanismos colaborativos de solución de conflictos o bien en las medidas disciplinarias formativas.

⁷ 07/02/2023, <https://liderazgoytalentohumano.weebly.com/uploads/2/2/5/5/22550186/negociacin.pdf>.

10.8 ESTRATEGÍAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para abordar tempranamente situaciones de maltrato físico o psicológico, acoso escolar o violencia entre cualquier miembro de la comunidad educativa se ha estipulado dentro del plan de Gestión de la Convivencia Escolar una dimensión formativa que tiene como objetivos: Identificar situaciones que alteren la sana convivencia. Promover un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa y fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, participativa y tolerante. Las actividades que emanen de estos objetivos cuentan con medios de verificación que serán archivados y puestos a disposición de la autoridad fiscalizadora para acreditar su realización.

En paralelo se desarrollan clases de Orientación desde Primer año Básico a Cuarto año Medio con el objeto de acompañar y fomentar un desarrollo íntegro en cada etapa de su proceso escolar. En aquellos cursos que exista reiteración de faltas relacionadas con el maltrato se realizan intervenciones grupales e individuales a cargo de la dupla psicosocial y en coordinación con el profesor jefe, con el objeto de proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudiesen ser objeto. Los registros de actividades serán debidamente archivados para acreditar su implementación.

El procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica involucran a toda la comunidad escolar y está en concordancia con la regulación vigente en el Reglamento Interno del colegio. Norma las siguientes relaciones ya sea: entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

El colegio prestará colaboración y pondrá a disposición todos los antecedentes recopilados a los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectarán a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar⁸. Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.

⁸ 26/08/2020, Superintendencia de educación; “MODELO ORIENTADOR PARA LA ELABORACIÓN DE UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA”

Junto con la elaboración de procedimientos de aplicación relacionados con violencia física entre miembros de la comunidad escolar, el protocolo de actuación se refiere también a las acciones preventivas relacionadas con fomentar una correcta salud mental, la prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

Se indica en el protocolo el procedimiento para las correspondientes derivaciones con especialistas del área de salud en caso de riesgo, con el fin de salvaguardar la vida de las personas, la integridad emocional del grupo curso y un mejor manejo frente a situaciones de intento suicida o suicidio.

Bajo el título **anexo 2** de este reglamento, se encuentra el “Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.”

10.9 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

El colegio en conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente cuenta con diferentes estamentos que participan activamente en el quehacer educativo. Estos grupos provienen de la comunidad escolar y se asocian libremente para ofrecer programas de acción, ejecutar actividades en beneficio del bien común y aportar con ideas, opiniones y sugerencias a la dirección del colegio. Estos grupos están debidamente conformados y son reconocidos en la comunidad como: Centro de Alumnos⁹, Centro General de Padres y Apoderados¹⁰, Consejo de Profesores, Comité de Convivencia Escolar, Comité de Seguridad Escolar.

Cada una de estas organizaciones son lideradas, respaldadas y orientadas por miembros de la comunidad escolar designados por la dirección del colegio y ratificados por el Consejo de Profesores con el propósito de garantizar que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo¹¹.

⁹ Sobre la materia, Decreto N°524, de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Estado.

¹⁰ Sobre la materia, Decreto N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados y Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

¹¹ De conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), el artículo 6 letra f) quater párrafo 3 del Decreto con Fuerza de Ley

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN	ENCARGADO DE LIDERAR, RESPALDAR Y ORIENTAR
Centro de Alumnos	Orientadora y Psicólogo
Centro General de Padres y Apoderados	Subdirector Académico
Consejo de Profesores	Directora
Comité de Convivencia Escolar	Encargado Convivencia Escolar
Comité de Seguridad Escolar	Inspector General

CAPÍTULO XI: APROBACIÓN MODIFICACIONES ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

CONSIDERACIONES FINALES

1. El establecimiento adoptará las siguientes acciones para la correcta, oportuna y completa difusión de las normas de este Reglamento Interno y planes relativos a la convivencia escolar,

para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus deberes, sus derechos y acciones de bien común:

- Publicación en página Web de este Reglamento.
- Análisis de artículos de mayor relevancia en reuniones de Subcentros de padres.
- Análisis del Reglamento Interno con alumnos de 5º Básico a 4º Medio durante las reuniones de Consejo de Curso.

2. Las situaciones escolar singulares no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Dirección del Colegio junto a la Subdirección Académica, el Consejo profesores del curso respectivo y, en última instancia, por la Secretaría Regional Ministerial de Educación o la Superintendencia de Educación Región Coquimbo.

ANEXOS

INDICE

1. Plan Integral de Seguridad Escolar PISE	96
2. Protocolo de Prevención y Actuación frente a maltrato y acoso Escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	133
3. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.	159
4. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a droga. Y alcohol en el establecimiento.	171
5. Plan de gestión de la convivencia.	183
6. Protocolo de accidentes escolares.	189
7. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.	196
8. Protocolo de salud mental y prevención de conductas suicidas y autolesivas.	200
9. Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos .	208
10. Reglamento de evaluación 2025.	224
11. Protocolo de actuación en caso de desregulación emocional y conductual	251
12. Protocolo de actuación ante situaciones de robos, hurtos y falsificaciones Dentro del establecimiento	258

ANEXO 1

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El Plan integral de seguridad escolar (PISE) tiene como propósito tener herramientas para dar una respuesta acertada y conveniente, al momento que se presenten situaciones de emergencia dentro del Colegio Serena.

Debido a que los ocupantes del establecimiento pueden verse afectados, es necesaria una preparación para cualquier clase de eventos, teniendo en cuenta las distintas edades de los estudiantes de la comunidad escolar. Los adultos, docentes y paradocentes son los encargados de la protección y la correcta evacuación de los niños y niñas del establecimiento hacia la zona segura demarcada y conocida por todos los miembros de la comunidad.

Chile, situado en el extremo suroeste del continente americano, presenta una extensión, clima y geografía que han marcado sus actividades económicas, su modo de vida, su cultura y una especial templanza en todos sus habitantes.

El ministerio de Educación establece la Resolución Exenta N° 51 la implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar y junto a la SENAPRED (“Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres”) , instruyen las directrices para la creación del PISE, contribuyendo con la seguridad de la comunidad escolar

El propósito de este plan integral de seguridad escolar, es fomentar “una actitud de vida”, es decir, habituarse a proteger la vida y la salud física y psicológica de todo el personal que en él se desempeñe, como además, preservar la propiedad educativa, dando especial énfasis a la etapa de actuación en casos de incendios, catástrofes naturales o atentados, hechos en que se deben aplicar procedimientos establecidos, respondiendo a ellos de manera oportuna, controlada y evitando el caos, los desbordes emocionales que pueden ser causas de accidentes y pérdidas de mayor relevancia dentro del establecimiento.

OBJETIVO GENERAL

Establecer, organizar, estructurar e implementar procedimientos que permitan potencializar destrezas y desarrollar actividades que faciliten a los ocupantes y usuarios de las instalaciones del colegio, protegerse de desastres o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables tendientes a desplazarse hasta lugares de menor riesgo (evacuación) y brindar una adecuada atención con el objeto de proteger la vida y la salud de los/as alumnos/as, docentes, apoderados/as y trabajadores/as en general.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Generar en la comunidad escolar, trabajadores/as, docentes y alumnado una actitud preventiva, de autoprotección y responsabilidad colectiva.
- b. Proporcionar un ambiente de seguridad integral en la comunidad escolar en cumplimiento de las actividades formativas.
- c. Convertir el Establecimiento Educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- d. Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- e. Establecer un comité preventivo de acciones y condiciones ante la emergencia.
- e. Establecer un programa de acción específica por cada integrante considerando acciones e inspecciones preventivas a áreas, instalaciones eléctricas, salas, oficinas, gimnasio, párvulos casinos, bibliotecas entre otras.
- f. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de las instalaciones.
 - h. Establecer protocolos que permitan a todos los usuarios del recinto reaccionar rápidamente ante una emergencia sin poner en riesgo su vida y difundirlos para potenciar la actitud preventiva de los mismos.
- g. Minimizar el tiempo de reacción de los ocupantes ante una emergencia.
- h. Evitar o minimizar las lesiones y las complicaciones postraumáticas que puedan sufrir los ocupantes como consecuencia de una emergencia. Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

- i. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta
- j. Preservar el normal funcionamiento de la comunidad escolar, de sus instalaciones y equipos, mediante acciones de control y mantención preventiva de todo aquello que represente un riesgo.

ALCANCE

El plan de respuesta a emergencias es aplicable a todas las dependencias dentro del perímetro del colegio. Las acciones y actividades incluidas dentro del plan deberán ser aplicadas por todos los usuarios del colegio (incluyendo visitas).

METODOLOGÍAS

Las Metodologías empleadas AIDEP y ACCEDER, métodos propuestos por el “Manual, Plan Integral de Seguridad Escolar”, versión diciembre 2017, se puede descargar de la página de la ONEMI, <http://repositoriodigitalonemi.cl/web/handle/2012/1616> distribuido por el MINEDUC y la ONEMI.

MÉTODO AIDEP

La Metodología AIDEP es una forma de recopilar información que debe quedar representada en un mapa o plano de emergencia.

AIDEP es un acróstico que significan;

- A**nálisis histórico
- I**nvestigación en terreno
- D**iscusión y Análisis de los Riesgos
- E**laboración de Mapas
- P**lanificación de capacitación

Plan de seguridad Escolar del Colegio, de aquí en adelante el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE

MÉTODO ACCEDER

Para la elaboración de éstos planes de respuesta se utiliza el método ACCEDER, que facilita la emergencia ya que recuerda los aspectos que siempre deben estar presentes en un Plan de respuesta ante una emergencia y que requieren una preparación efectiva y articulada.

ACCEDER es un acróstico que significan

Alarma

Comunicación

Coordinación

Evaluación Primaria

Decisiones

Evaluación secundaria

Readecuación

Alerta y Alarma, instancias previas a la respuesta frente a fenómenos determinados. La Alerta es un estado de vigilancia, que se valida o anula. La Alarma es cuando ya va a suceder de forma inminente, o está sucediendo.

Una vez que el Encargado General de Emergencia sepa lo que está ocurriendo, y que es algo que amerita evacuar hará sonar la alarma. Repique constante de campana.

Comunicación e información, proceso donde hay un emisor que envía el mensaje, y un receptor.

a. Comunicación interna, se realizará a través de timbre o campana. Para impartir instrucciones se usará el megáfono.

b. Comunicación externa, La persona encargada de comunicaciones, se contactará con servicios de emergencia, Bomberos, Ambulancia, ambulancia, Carabineros, Mutualidad. A los apoderados, a través de la página web.

Coordinación, se deben coordinar las actividades internas y externas que se realizarán en caso de emergencia.

Evaluación preliminar, fase previa valoración de las consecuencias producidas por la emergencia. Se sacan conclusiones de las reales dimensiones del problema, ¿Qué pasó?, ¿Qué se dañó?, ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

Decisiones, de acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, el Comité de Seguridad Escolar decidirá, continuar con las actividades docentes o no, asignar tareas especiales, reubicar, trasladar personas afectadas, etc.

Evaluación secundaria, en ésta etapa se cuentan con antecedentes más reales de la situación, va a depender de la magnitud de la emergencia, se debe profundizar en los daños que ha producido en la estructura del edificio, el ánimo de la comunidad escolar, etc. De acuerdo a esos antecedentes, se toman nuevas decisiones.

La Readecuación del Plan de Emergencia, fase a cargo del Comité de Seguridad Escolar, permite aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir los errores encontrados.

ANTECEDENTES DEL COLEGIO SERENA INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de establecimiento educacional	COLEGIO SERENA	
Nivel educacional	Enseñanza Básica	Enseñanza Media
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurna	
Dirección	Calle Huanhualí N° 730	
Comuna/Región	Comuna de la Serena, Región De Coquimbo	
Nombre Director/a	Marcela Amigo Burgos	
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar*	Leandro Escobar Alarcón	
Nombre Reemplazo Coordinador/a Seguridad Escolar*		
Superficie construida m2	3.400 m ² aprox.	
Capacidad máxima de ocupación	300 Estudiantes	

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Niveles de Enseñanza	Número de estudiantes matriculados		
	H	M	T
Primer ciclo (1° a 4° Básico)	42	39	81
Segundo Ciclo (5° a 8° Básico)	55	42	97
Tercer ciclo (1° a 4° medio)	50	42	92
			270

Cantidad de extintores	PQS 1	CO2 11	AGUA	
Iluminación de emergencia	Si X	No	Cantidad	4
Altoparlantes	Si	No X	Cantidad	1
Pulsadores de emergencia	Si X	No	Cantidad	1
Campana	Si X	No	Cantidad	1
Detectores de humo	Si X	No	Cantidad	4
Camilla de emergencia	Si X	No	Cantidad	1
Silla de ruedas	Si X	No	Cantidad	1
Megafonos	Si X	No	Cantidad	1
Botiquín de evacuación	Si X	No	Cantidad	1
DEA	Si X	No	Cantidad	1

PLANO GENERAL DEL COLEGIO

Calle Ramón Angel Jara



Huanhuallí #730

PLANO Zona de Seguridad Externa:

Plaza Buenaventura Osorio : Evacuación por sismo con características de terremoto. Evacuación según lugar del foco de incendio.

Sector Huanhuallí : Evacuación según lugar del foco de incendio



TIPOS DE EMERGENCIA

En el presente Plan se describirán los diferentes tipos de Emergencia y sus procedimientos asociados. Según su origen se pueden clasificar como:

ORIGEN NATURAL	ORIGEN TÉCNICO	ORIGEN SOCIAL
1.- Movimientos Sísmicos	2.- Incendios 3.- Fuga de gas 4.- Accidentes	5.- Desórdenes sociales 6.- Aviso de bomba

ESTRUCTURA DE CONTROL DE LA EMERGENCIA

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité, liderado por el/la “Coordinador/a del PISE”, (cargo delegado por la Dirección) es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Debe diseñar un programa de inspección, detección de riesgos y necesidades en terreno.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.

- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES
Coordinadora general de emergencia		
Marcela Amigo Burgos Con apoyo de Ángel Astorga Silva	Directora Subdirector	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de designar a los funcionarios que conformarán el equipo de emergencia. - Implementa el calendario de simulacros de evacuación que debe cumplir la unidad educativa, Considerando los tipos de contingencias que la pueden afectar. - Responsable de la elaboración y actualización periódica del plan de emergencia y evacuación de la unidad educativa en conjunto con personal calificado. - Guiar el plan de emergencia
Coordinador de seguridad escolar		
Leandro Escobar Alarcón Con apoyo de Violeta Piñones Alejandra Yimes M.	Insp. General	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica el abandono total de la unidad educativa, cerciorándose que todos los estudiantes y funcionarios/as se dirijan a la zona de seguridad correspondiente - Guiar el plan de emergencia
Líderes de evacuación por nivel		
Violeta Piñones Alejandra Yimes M. M. Paz Fernández	Inspectora Inspectora Docente	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de dar alarmas para e inicio del procedimiento de evacuación en su respectivo nivel educativo. - Verificar el abandono total del nivel educativo, cerciorándose que todos los alumnos, docentes administrativos se dirijan a las zonas de seguridad correspondientes - Buscar asistencia y contabilizar a los alumnos y alumnas.

Encargado(a) de comunicación		
Claudia Amigo Burgos Ana Ardiles Eduardo Torres	Funcionaria	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de dar la alerta y/o alarmas a los líderes de evacuación y evaluar la emergencia. - Realizar llamadas a los servicios de emergencia (Carabinero, Bomberos, Ambulancia y/o Mutual de seguridad). - Mantiene actualizado el registro de contacto de funcionarios (familiares) y de los apoderados de los alumnos.

NÓMINA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y FUNCIONES

Encargados de cortes de suministros		
Carlos Araya Luis Lizardi Luis Valera	Funcionario	<ul style="list-style-type: none"> - Debe cortar el suministro eléctrico (tablero general). - Debe suspender suministro de gas en caso de fuga de gas y/o conato de incendio o un incendio o un incendio declarado.
Encargado/a de Seguridad de alumnos y alumnas		
Romina Campusano Con apoyo de Francisco Avila	Orientadora Psicólogo	<p>Verifica el abandono total de la unidad educativa, cerciorándose que todos los alumnos se dirijan a la zona de seguridad correspondiente.</p> <p>Guiar el plan de emergencia y apoyar al Coordinador de emergencia.</p>
Comité paritario de higiene y seguridad		
Ignacio Jorquera G. Eduardo Torres A. Romina Campusano Leandro Escobar Keigo Miranda Alejandra Rivera	Presidente Secretario 1° titular 2° titular 3° titular 4° titular	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar de manera coordinada con el Comité de Seguridad Escolar y los alumnos Monitores de evacuación, para el correcto desarrollo de este plan. - Realizar todas las gestiones en las que sea necesaria su participación previa instrucción entregada por el Coordinador de Seguridad Escolar.
Docentes de aula		

Profesores Jefes	Docentes	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que no queden alumnos en las salas. - Llevar consigo el listado de alumnos de la clase para tener control de los alumnos.
Profesores de Asignaturas	docentes	<ul style="list-style-type: none"> - Guiar al grupo a la zona de seguridad. - En caso que la emergencia ocurra en el recreo procurar ser identificado por los alumnos para guiarlos. - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencias. - Participar en los simulacros de emergencia en forma activa. - Promueve la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos

ADMINISTRACIÓN DE LA EMERGENCIA

Líder General de la Emergencia: Es el coordinador general de la emergencia. Este será la persona que controlará que todos los alumnos, docentes y personas que se encuentren en las instalaciones del colegio hayan sido evacuadas de los distintas dependencias del establecimiento evaluará y solicitará la información a todos los integrantes del comité de seguridad escolar

Funciones y atribuciones

- a. Haber participado en el diseño y redacción del plan de emergencia.
- b. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- c. Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- d. Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- e. Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- f. En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Asociación Chilena de Seguridad la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- g. Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- h. Coordinar mensualmente en conjunto al comité de seguridad escolar inspecciones en terreno a las distintas áreas del establecimiento con el fin de identificar condiciones de riesgos.
- i. Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- j. En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

- k. Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.
- l. Solicitar informes a sus coordinadores de piso o área de las irregularidades, no conformidades y novedades que ocurrieron posterior a los simulacros y emergencias.

Encargada de comunicaciones : El/la Coordinador/a para los efectos de contactarse con Bomberos, Carabineros, ambulancia, etc. (organismos externos); el Director/Directora debe contactarse con los distintos estamentos del Ministerio de Educación.

Funciones y atribuciones

- a. Haber participado en la confección y redacción del plan de emergencia.
- b. Liderar la evacuación del piso o área.
- c. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- d. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- e. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- f. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias
- g. Cerrar y verificar que los suministro de eléctricos y agua.
- h. Comunicar a los servicios de emergencia externos.

Encargado/a de Seguridad de alumnos y alumnas: Le corresponderá ejercer este rol a la Orientadora y/o Inspectores. Se deben ubicar en la zona de seguridad, coordinando la llegada ordenada de los alumnos, su deber es comunicar en forma preventiva las anomalías que se presente donde se desempeña, así como también posterior a un simulacro y la emergencia propiamente tal (reporta a líder General de la emergencia).

Funciones y atribuciones:

- a. Haber participado en el diseño y redacción del plan de emergencia.
- b. Liderar la evacuación del piso o área.
- c. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- d. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- e. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- f. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- g. Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- h. Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.

- i. Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- j. Participar de las inspecciones de su área con el fin de identificar las condiciones de riesgos e informar al coordinador general de la emergencia.
- k. Solicitar a los monitores de apoyo información de las irregularidades, no conformidades y novedades que se identificaron posterior al simulacro.
- l. Comunicar y redactar informes posteriores a los simulacros con el fin de retroalimentar a la administración general de la emergencia.

• **Docentes de aula: (Monitor/a de apoyo).** Corresponde al **profesor o profesora** que se encuentre responsable del curso en el momento de la emergencia. Será el encargado de evacuar según lo indique la señal de emergencia hacia la zona de seguridad establecida, de manera calmada y en fila priorizando los alumnos que se encuentren más alejados de la puerta de salida, su deber es comunicar en forma preventiva las anomalías que se presente donde se desempeña, así como también posterior a un simulacro y la emergencia propiamente tal (reporta a Líder de zona).

Funciones y atribuciones:

- a. Haber participado en una capacitación específica donde se dan a conocer los alcances de sus funciones, rol y responsabilidad ante la emergencia y en forma externa por la mutualidad en cuenta actuación de la emergencia.
- b. Guiar y controlar al grupo en la zona de seguridad.
- c. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- d. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- e. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- f. Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.
- g. Informar a los coordinadores de piso o áreas irregularidades, no conformidades y novedades que se identificaron posterior al simulacro.

• **Responsabilidades personal auxiliar de servicios o portería**

- a. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- b. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- c. Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.

- d. Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- e. Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- Obedecer las instrucciones de los coordinadores y/o monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudar en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

EVACUACIÓN PARCIAL

Este tipo de Evacuación se realizará sólo cuando se necesite evacuar uno o más sectores, para lo cual se impartirán las instrucciones a los encargados de cada sector en el momento y lugar preciso al cual deberán

EVACUACIÓN TOTAL.

Este tipo de Evacuación se realizará cuando se deba evacuar completamente las instalaciones.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO:

Objetivo: La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Estudiantes y todo aquel que tenga relación con la comunidad del Colegio, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.

Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

Importancia: Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de cómo actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos.

Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de estudiantes, funcionarios, padres y apoderados.

Definición:

Un movimiento telúrico fuerte: "Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra."

Un Terremoto: "Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos".

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceder de la siguiente según donde se encuentre:

En sala de clases, biblioteca y laboratorio

Responsable: Profesor de Asignatura.

1. Mantener la calma.

2. Ubicar a los alumnos bajo los escritorios. De no poder realizar dicha instrucción, ubicarlos hacia el centro de la sala de clases, alejados de vidrios u otros objetos que puedan caer.
3. Indicar a un alumno cercano a la puerta que la abra.
4. Esperar la señal de alarma que indicará la evacuación de las salas de clases hacia las Zonas de Seguridad correspondientes (esta alarma es el toque reiterado de la campana del colegio).
5. Una vez dada la alarma, dirigir a los estudiantes hacia la Zona de Seguridad correspondiente.
6. Tener especial preocupación por alumnos/as que tengan dificultades de desplazamiento o se encuentren particularmente afectados.
7. Mantener a los estudiantes ordenados y pasar lista en la Zona de Seguridad.
8. Esperar las instrucciones que darán los encargados de emergencia.

En recinto deportivo o salida a terreno:

Responsable: Profesores de Asignatura

1. Mantener la calma.
2. En el caso de encontrarse al interior del recinto ubicar a los estudiantes en el centro de la cancha y de ser necesario pedirles que se sienten.
3. Esperar la información para el regreso al Colegio,
4. Tener especial preocupación por alumnos/as que tengan dificultades de desplazamiento o se encuentren particularmente afectados).
5. Mantener a los estudiantes ordenados y pasar lista si se encuentran en el bus de acercamiento al Colegio.

En salas de profesores y oficinas:

Responsables:

Sala de Profesores: Docentes en permanencias

Oficinas Administrativas: Encargados de oficinas

1. Mantener la calma.
2. Ubicar a las personas lejos de los vidrios de la sala u oficina.
3. Esperar la señal de alarma que indicará la evacuación de las salas de clases hacia las Zonas de Seguridad correspondientes (esta alarma es el toque reiterado de la campana del colegio).
4. Dirigirse a la ZS, junto con las personas externas al establecimiento si estuvieran presente, se esperarán las instrucciones, que serán dadas por el encargado de la ZS

5. No abandonar la ZS, hasta no recibir las instrucciones.

Durante el recreo o actividades en el patio:

Responsables: Inspectores o profesores que efectúan turno de patio

1. Mantener la calma.
2. Sacar megáfono de inspección para dar las indicaciones a los alumnos que se encuentren en ese sector y dirigirlos hacia la respectiva ZS
3. Dar instrucciones para que los alumnos se ubiquen dentro de la ZS.
4. Se deberá esperar las instrucciones que darán los encargados del plan de emergencia.

Durante el almuerzo: Responsable: Inspector (a) y/o profesores (as) de turno:

1. Mantener la calma.
2. Alejar a los estudiantes de la cercanía de vidrios, ubicándolos al centro del comedor
3. Dar la orden de evacuación, cuando se escuche la señal para ello.
4. Trasladar hacia las ZS patio central.
5. Una vez en el lugar ordenarlos por curso.
6. Mantener a los estudiantes ordenados, pasar lista en la zona de seguridad.
7. Esperar las instrucciones que darán los encargados del plan de emergencia.

Servicios Generales: Responsable: Inspectoría General.

1. Luego de pasado el sismo deberá revisar el estado de las dependencias del colegio junto con el personal designado por él para dichas emergencias.
2. Realizar el corte de servicios de electricidad, gas y agua, si fuese necesario, por parte del personal designado para eso.
3. Informar de esta revisión a la Directora o quién la subroge en ese momento y al encargado del plan de emergencia. Comité de Emergencias: Una vez dada la alarma de emergencia y 5 minutos después de realizada la evacuación, se reunirá el comité de emergencias, en la Dirección del colegio. Este Comité tiene como objetivo:
 - a. Conocer el estado del colegio después de la emergencia, tanto en lo humano como en lo material.
 - b. Definir las medidas a tomar:
 - Determinar el reinicio o suspensión de clases.
 - Traslado de toda la comunidad hacia la Zona de Evacuación General, sector plaza Buenaventura Osorio.
 - Comunicación de las decisiones tomadas a la comunidad escolar.

- Fijar una nueva reunión para revisar estas medidas, con un máximo de 60 minutos.

Las Zonas de Seguridad (ZS) estarán a cargo de las siguientes personas:

ZS 1 (Patio Centra) : Sub Directora Administrativa e inspector General

ZS 2 (Patio superior) Sub Director académico, Psicólogo

ZS Recinto: Profesores de Educación Física.

Información a los Apoderados en caso de emergencia:

1. Una vez que el Comité de Emergencia determine la información que se comunicará a los apoderados, luego de la emergencia, ésta se publicará a través de la página web del colegio (www.colegioserena.cl) y a través de correo electrónico dirigido a todos los apoderados del colegio. La responsable del contenido de la información es la Directora o quién la subrogue en ese momento.
2. Para emitir la información existirá un comunicado tipo donde se indicará el detalle de lo sucedido y resuelto.
3. Los Profesores Jefes, comunicarán a las directivas de curso, mientras se logra levantar la información a la web.

Retiro de Alumnos:

Al determinar la suspensión de clases, se actuará de la siguiente manera:

1. Se trasladará a todos los alumnos hacia el sector de la plaza Buenaventura Osorio.
2. En el lugar, se ubicará a cada uno de los cursos con una señalética adecuada.
3. Se pondrán a disposición las siguientes personas para colaborar en el retiro de alumnos: inspectores, profesores con permanencia, personal administrativo.
4. Los apoderados podrán retirar a sus hijos y alumnos firmando un registro que existirá para esta emergencia. En éste se dejará constancia de la persona responsable de llevarse a los alumnos que indica y quiénes son éstos.
5. En ese momento se coordinará con alumnos de III° y IV° Medio previamente capacitados, la colaboración en el traslado de alumnos menores hacia el sector externo de evacuación.
6. Se dispondrán de listados de familias para poder ubicar más rápido a los alumnos.

Reanudación de Clases: La reanudación de clase dependerá de la resolución de la Directora de acuerdo al consejo del Comité de Emergencia y la información publicada por la SECREDUC. Esta medida se informará vía la página web del Colegio y correo electrónico de los padres y apoderados.

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

Al producirse un siniestro, se debe actuar de la siguiente forma: Evaluar primeramente si la emergencia corresponde a un:

- AMAGO DE INCENDIO.
- INCENDIO DECLARADO.

1.- AMAGO DE INCENDIO Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por personal del colegio, con extintores, antes de la llegada de bomberos.

- Mantener la calma
- Dar aviso al comité de emergencia
- Despejar el área afectada
- Hacer uso del extintor de manera de extinguir el amago de incendio.
- Controlado el amago de incendio se debe revisar el área afectada por el comité de emergencia. Una vez controlado el fuego se reunirá este Comité, en la Dirección del colegio. Este Comité tiene como objetivo:
 - a. Conocer el estado del área después del amago de incendio, tanto en lo humano como en lo material.
 - b. Inspeccionar el área con la Directora del colegio, comité de emergencia.
 - c. Reactivación de las labores.

2.- INCENDIO DECLARADO Fuego de grandes proporciones que se desarrolla sin control, el cual puede presentarse de manera instantánea o gradual, pudiendo provocar daños materiales, interrupción de la operatividad del colegio, pérdida de vidas humanas y afectación al ambiente. Una vez dada la alarma de Incendio, inmediatamente se deberá llamar a bomberos (132). Esto será realizado por la Sra Marcela Amigo. Se tocará inmediatamente la señal de evacuación y dirigir a los alumnos y adultos afectados hacia las ZS que no se encuentren afectadas. (Validación que debe realizar el comité de emergencia).

En salas de clases, biblioteca y laboratorio:

Responsable: Profesor de Asignatura.

1. Si está en un lugar cercano al foco de incendio
 - mantener la calma.
 - proceder a alejar a los alumnos de éste

- dirigirlos a la ZS indicada y alejada del foco del siniestro.
- tener especial preocupación por alumnos/as que tengan dificultades de desplazamiento o se encuentren particularmente afectados).
- Mantener a los estudiantes ordenados y pasar lista en la Zona de Seguridad.
- esperar las instrucciones que darán los encargados del plan de emergencia.

2. Si está en un lugar alejado del foco de incendio:

- mantener la calma.
- estar atento a la señal de alarma que indicará la evacuación de las salas de clases hacia las Zonas de Seguridad correspondientes (esta alarma es el toque reiterado de la campana del colegio)
- indicar a un alumno cercano a la puerta que la abra.
- Una vez dada la alarma, dirigir a los estudiantes hacia la Zona de Seguridad correspondiente.
- tener especial preocupación por alumnos/as que tengan dificultades de desplazamiento o se encuentren particularmente afectados).
- Mantener a los estudiantes ordenados y pasar lista en la Zona de Seguridad.
- esperar las instrucciones que darán los encargados del plan de emergencia.

En Recinto deportivo:

Responsable: Profesores de Asignatura

1. Mantener la calma.
2. En el caso de que el foco del siniestro estuviese cerca proceder a alejar a los estudiantes y dirigirse a la ZS correspondiente, alejada del foco del siniestro.
3. Esperar la señal de alarma que indicará la evacuación del recinto hacia las Zonas de Seguridad externa correspondientes (esta alarma podrá ser hecha a través del timbre eléctrico).
4. Una vez dada la alarma, dirigir a los alumnos hacia la Zona de Seguridad correspondiente (centro de la cancha).
5. Tener especial preocupación por alumnos/as que tengan dificultades de desplazamiento o se encuentren particularmente afectados.
6. Mantener a los estudiantes ordenados y pasar lista en la Zona de Seguridad.
7. Esperar las instrucciones que darán los encargados del plan de emergencia.

Durante el recreo o actividades en el patio:

Responsables: Inspectores o profesores que efectúan turno de patio

1. Mantener la calma.

2. Sacar megáfono de inspección para dar las indicaciones a los alumnos que se encuentren en ese sector y dirigirlos hacia la respectiva ZS
3. Alejar de la zona de incendio a los estudiantes y despejar las vías de evacuación
4. Dar instrucciones para que los alumnos se ubiquen dentro de la ZS.
5. Se deberá esperar las instrucciones que darán los encargados del plan de emergencia.

Durante el almuerzo:

Responsable: Inspector(a) y/o profesores de turno:

1. Mantener la calma.
2. En el caso de que el foco del siniestro estuviese cerca proceder a alejar a los estudiantes y dirigirse a la ZS inmediatamente correspondiente, alejada del foco del siniestro
3. Dar la orden de evacuación, cuando se escuche la señal para ello.
4. Trasladar hacia las ZS, ya sea interna o externa.
6. Mantener a los estudiantes ordenados, pasar lista en la zona de seguridad.
7. Esperar las instrucciones que darán los encargados del plan de emergencia.

Servicios Generales:

Responsable: Inspector General.

1. Realizar el corte de servicios de electricidad, gas y agua, si fuese necesario, por parte del personal designado para eso.
2. Luego de pasada la emergencia deberá revisar el estado de las dependencias del colegio junto con el rector y comité de emergencia. Comité de Emergencia: Una vez dada la alarma de emergencia y 5 minutos después de realizada la evacuación, se reunirá este Comité, en la Dirección del colegio. Este Comité tiene como objetivo: Conocer el estado del colegio después de la emergencia, tanto en lo humano como en lo material. Asesorar a la Directora en la definición de las medidas a tomar:
 - Reinicio o suspensión de clases.
 - Traslado de toda la comunidad hacia la Zona de Evacuación General (Plaza Buenaventura Osorio).
 - Comunicación de las decisiones tomadas a la comunidad escolar.
 - Fijar una nueva reunión para revisar estas medidas, con un máximo de 60 minutos.

Información a los Apoderados:

1. Una vez que el Comité de Emergencia determine la información que se comunicará a los apoderados, ésta se publicará a través de la página web del colegio (www.colegioserena.cl) y a través de correo electrónico dirigido a todos los

apoderados del colegio. El responsable del contenido de la información es la Directora o quién la subroge en ese momento.

2. Para emitir la información existirá un comunicado tipo donde se indicará el detalle de lo resuelto.

3. En caso de corte de energía la comunicación será a través de las directivas de cada curso y ellos transmitan la información hasta poder levantar la información a la web.

Al determinar la suspensión de clases, se actuará de la siguiente manera:

1. Se trasladará a todos los alumnos hacia el sector de la plaza Buenaventura Osorio.

2. En el lugar, se ubicará a cada uno de los cursos con una señalética adecuada.

3. Se pondrán a disposición las siguientes personas para colaborar en el retiro de alumnos: inspectores, profesores con permanencia, personal administrativo.

4. Los apoderados podrán retirar a sus hijos y alumnos firmando un registro que existirá para esta emergencia. En éste se dejará constancia de la persona responsable de llevarse a los alumnos que indica y quiénes son éstos.

5. En ese momento se coordinará con alumnos de III° y IV° Medio previamente capacitados, la colaboración en el traslado de alumnos menores hacia el sector externo de evacuación.

6. Se dispondrán de listados de familias para poder ubicar más rápido a los alumnos.

Reanudación de Clases: La reanudación de clase dependerá de la resolución de la Directora del colegio de acuerdo al consejo del Comité de Emergencia y la información publicada por la SECREDUC. Esta medida se informará vía la página web del Colegio y correo electrónico a las delegadas del colegio

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA EN CASO DE CORTE DE AGUA, ENERGÍA ELÉCTRICA O CONTINGENCIA CLIMÁTICA

Al producirse una emergencia por corte de agua, energía eléctrica o contingencia climática, se actuará de la siguiente manera:

En sala de clases, laboratorio, recinto deportivo, y biblioteca

Responsable: Profesor de Asignatura.

1. Mantener la calma.

2. Continuar desarrollando las actividades escolares en forma normal.

3. Esperar hasta recibir las instrucciones que serán transmitidas solamente por el Inspector General.

En salas de profesores y oficinas:

Responsables: Sala de Profesores: Docentes en completación pedagógica.

Oficinas Administrativas: Administrativos.

1. Mantener la calma.
2. Las actividades tendrán que continuar en forma normal.
3. Esperar las instrucciones que se recibirán de los respectivos responsables.

Durante el recreo o actividades en el patio:

Responsables: Inspectores o profesores que efectúan turno de patio

1. Mantener la calma.
 2. En caso de la emergencia sea de tipo meteorológica trasladar a los estudiantes hacia zonas cubiertas y protegidas
 3. Enviar a los estudiantes a las dependencias que les correspondan para continuar sus actividades en forma normal.
- 2 Los PJ que no se encuentren en clases, deberán dirigirse hacia las ZS donde se encuentren sus cursos, con el fin de ayudar en su organización.

Durante el almuerzo:

Responsable: Inspector (a) y/o profesores de turno:

1. Mantener la calma.
2. Continuar con la rutina y tiempos asignados de almuerzo, evitando que los alumnos en caso de contingencias climáticas se vean afectados.
3. Al término del turno de almuerzo mantener a los estudiantes en el comedor

Servicios Generales: Responsable:

1. Coordinar que el personal asignado revise las dependencias que pudiesen ser afectadas por efecto de la emergencia.
2. Realizar el corte de servicios de electricidad, gas y agua, si fuese necesario, por parte del personal designado para eso.
3. Informar de esta revisión a la Dirección y el comité de emergencia. Comité de Emergencia: Se reunirá este Comité, en la Dirección del colegio. Este Comité tiene como objetivo: c. Conocer el estado del colegio después de la emergencia, tanto en lo humano como en lo material. d. Definir las medidas a tomar:

- Determinar el reinicio o suspensión de clases.
- Comunicación de las decisiones tomadas a la comunidad escolar.
- Fijar una nueva reunión para revisar estas medidas, con un máximo de 60 minutos.
- Determinar que si fuese un corte de agua o luz cuál será el tiempo de espera para la suspensión de actividades, considerando la capacidad de agua que posee el Colegio.

Información a los Apoderados:

1. Una vez que el Comité de Emergencia determine la información que se comunicará a los apoderados, ésta se publicará a través de la página web del colegio (www.colegioserena.cl) y a través de correo electrónico dirigido a todos los apoderados

del colegio. El responsable del contenido de la información es la Directora o quién la subrogue en ese momento.

2. Para emitir la información existirá un comunicado tipo donde se indicará el detalle de lo resuelto.

3. En caso de corte de energía la comunicación será a través de las directivas de cada curso y ellos transmitan la información hasta poder levantar la información a la web.

Retiro de Alumnos:

Al determinar la suspensión de clases, se actuará de la siguiente manera:

1. Los alumnos permanecerán en sus salas de clases y/o desarrollando sus actividades en forma normal.

2. Padres y/o apoderados podrán retirar a sus hijos solicitando en portería a sus hijos. Para ellos se deberá contar con personal que colabore en el retiro y la atención de apoderados. En la puerta del Colegio se pondrán a disposición las siguientes personas para colaborar en el retiro de alumnos: inspectores, docentes sin clases.

3. Los apoderados podrán retirar a sus hijos firmando un registro que existirá para esta emergencia. En éste se dejará constancia de la persona responsable de llevarse a los alumnos que indica y quiénes son éstos.

4. En ese momento se coordinará con alumnos de III° y IV° Medio previamente capacitados, la colaboración en el traslado de alumnos menores hacia la puerta principal del colegio.

5. Se dispondrá de listados de familias para poder ubicar más rápido a los alumnos.

Reanudación de Clases: La reanudación de clase dependerá de la resolución del Rector del colegio de acuerdo al consejo del Comité de Emergencia y la información publicada por la SECREDUC. Esta medida se informará vía la página web del Colegio y correo electrónico a las delegadas del Colegio.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD DEL/LA ALUMNO/A

(Ver anexo Protocolo accidentes en **anexo 6** de Reglamento Interno de Convivencia Escolar)

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda de la siguiente manera:

Responsable: Coordinador General

1. Ordene a los docentes para iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios). A la zona de seguridad interna del Colegio.
2. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (133) para que personal especializado registre el lugar.
3. En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
4. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
5. Recuerde al personal que sólo la Directora del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentan)

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

NORMAS MÍNIMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

El colegio deberá aplicar las medidas que al respecto dicten los decretos y circulares del Ministerio de Educación. En el establecimiento se desarrollarán ejercicios de emergencia periódicamente, por lo menos dos veces al año. Para ello se señalarán las zonas de concurrencia y se determinarán los espacios de circulación. En el establecimiento existirá, a lo menos, los siguientes elementos:

- Listado de los números de emergencias, publicados en el colegio
- Cantidad suficiente de extintores con su carga renovada.
- Un botiquín equipado con implementos necesarios.
- Desfibrilador externo automático en la Inspectoría del colegio, con su mantención anual y certificación.

Informar a los alumnos que asisten a Laboratorio, Taller de Artes Manuales, etc., de las normas específicas mínimas de Seguridad y de su aplicación en el momento de manipular los diferentes elementos químicos y/o físicos existentes.

NORMAS MÍNIMAS DE HIGIENE

El colegio deberá contar con resolución aprobada del Programa de Saneamiento Básico del Servicio de Salud del Ambiente del Ministerio de Salud. En el establecimiento se deberá adoptar las siguientes normas mínimas de higiene:

- Mantener en perfecto estado de funcionamiento y aseo los servicios higiénicos y comedor.
- Proveer a los auxiliares de los elementos de protección personal como también un lugar para guardarropía.

NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD

El colegio debe observar las siguientes normas mínimas de seguridad:

- Planificar la distribución del mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de las personas y el camino expedito hacia el exterior.
- Las superficies de trabajo y de recreación se mantendrán libres de elementos que alteren el normal uso de esos espacios.
- Eliminar elementos que signifiquen peligro para los alumnos y funcionarios del colegio, tales como vidrios quebrados, muebles deteriorados, trozos de baño y lavatorios trizados, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, etc.
- Mantener accesos, escaleras, puertas y ventanas despejadas.
- Mantener las escaleras con antideslizantes.

ACCIONES

El Comité de Seguridad Escolar realiza al interior del colegio las siguientes acciones:

- Ejercicios periódicos de evacuación de la Comunidad Escolar a la zona de seguridad.
- Información a cada curso y profesor en la que se señalan las diferentes funciones que deberá cumplir al momento de la emergencia.
 - Demarcación de la zona de seguridad.
 - Recarga completa de los extintores de los diferentes pabellones y oficinas.
 - Instalación de señalética de seguridad y vía de evacuación en diferentes pabellones.
 - Distribución de planes de evacuación en los pabellones.
 - Reposición e instalación de alumbrado eléctrico en diferentes patios y pabellones.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

En caso de accidente escolar, todos los alumnos del establecimiento quedarán protegidos por el Seguro Escolar de Accidentes, de acuerdo al Decreto N313/72 y sus modificaciones (Decreto. 41/85, Ord. N05/1462/93, Circular N009/03-97). En caso de que los padres opten por un seguro en clínica particular, deben dejar informado en la ficha de salud del alumno. Se actuará de **acuerdo con protocolo**.

NORMAS DE SEGURIDAD EN EL ACCESO AL COLEGIO

Con el fin de regular el acceso de personas al Colegio y así garantizar la seguridad de nuestros alumnos, se establece:

- a) El Acceso General principal es por calle Huanhualí N° 730, la única entrada permitida para apoderados, y visitas, sin embargo también tenemos una puerta de ingreso, solo para alumnos por calle Ramón Anjel Jara N° 1489. Estos accesos se abren a las 7:30 AM. y solo a partir de esa hora se permitirá el ingreso a las salas de clases.

b) Apoderados :Los apoderados que concurren al Colegio para alguna reunión deben atenerse al siguiente protocolo:

- Se avisará la llegada del apoderado, el que esperará la indicación de la persona del establecimiento para hacer el ingreso dando aviso al profesor(a) que citó al Apoderado.
- En el caso de una citación de Dirección, será la Inspectoría quien deberá llevarlo a su destino.
- Para ingresar desde portería a otra dependencia del colegio, el apoderado deberá hacerlo acompañado de un funcionario
- Se exceptúa de esta norma la concurrencia de apoderados a reuniones generales en los horarios previamente indicados por la Dirección; citaciones en períodos de matrículas, conforme los horarios señalados en circular respectiva emitida por Administración.

VISITAS Y PROVEEDORES

El acceso de personal ajeno al colegio, visitas y proveedores debe ser efectuado según el siguiente protocolo:

- Cualquier funcionario del colegio que cite a una visita, proveedor u otra persona, deberá informar de la citación a Inspectoría.
- Portería debe avisar a Subdirección Administrativa o Inspectoría la llegada de la visita y/o proveedor que acude al colegio y autorizará el ingreso de la persona.
- Quién reciba a la visita o proveedor deberá ubicar a la persona del colegio que hizo la citación o que está requiriendo un servicio, con el objeto de verificar que esté disponible y avisarle de la llegada de dicha visita.
- La persona será recibida en la portería y deberá permanecer únicamente allí, pudiendo entrar a otras dependencias sólo en compañía de la persona por la que fue citada.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD DEL TRABAJADOR: DIRECTIVO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVICIO.

ACCIDENTE DE TRABAJO

Definición: Accidente del Trabajo, "Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte."

Importancia: Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención de parte de la Mutual De Seguridad, a la cual se encuentra afiliada el Colegio.

Objetivo: La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr que en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, nuestros Trabajadores, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario del Establecimiento Educacional, sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la Mutual de seguridad en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente del Trabajo.

Descripción: Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:

- Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez actuar con atenciones de primeros auxilios.
- El afectado se debe dirigir a la enfermería por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere.
- Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto "a"), debe informar a la brevedad a recursos humanos.
- El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del Colegio.
- El afectado post-atención previa, se debe dirigir a la MUTUAL DE SEGURIDAD para ser atendido por los especialistas médicos.
- La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la MUTUAL DE SEGURIDAD de lo ocurrido, e indicar vía telefónica que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.

- En caso de ser necesario el traslado se deberá comunicar con ambulancia de MUTUAL DE SEGURIDAD La persona afectada deberá presentarse en MUTUAL DE SEGURIDAD con su cédula de identidad.
- El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la MUTUAL DE SEGURIDAD con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej.: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.
- **Requisitos:** Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales".

Serán requisitos exigibles los siguientes:

- La empresa entregará la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T.), que afecta al funcionario en particular, como también los registros de asistencia y una copia del contrato de trabajo.
- El trabajador deberá mantener en todo momento su Cédula de Identidad.
- El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito en el establecimiento de asistencia médica de la Mutual De Seguridad.
- El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad.
- Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la MUTUAL DE SEGURIDAD son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado al momento a la Dirección de este establecimiento educacional.

Puntos Clave: Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente del trabajo.

El reglamento interno del establecimiento educacional también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.

La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de la Mutual de Seguridad, la cual conlleva a la sanción definitiva del hecho.

Responsabilidad:

- El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente.
- La dirección del Colegio, será responsable directo de la confección de la D.I.A.T., certificados de horario de trabajo, contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.
- El Comité Paritario, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

Instrucción:

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente de trabajo será dirigido por la dirección del Colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a cabo todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

Inspecciones de las condiciones físicas: De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

ACCIDENTE DE TRAYECTO

Definición: Accidente de Trayecto, "Son los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo."

Importancia: Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una atención de parte de la MUTUAL DE SEGURIDAD rápida y eficaz para el afectado.

Objetivo: La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr que en una eventual ocurrencia de un accidente de trayecto, nuestros trabajadores, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo funcionario del establecimiento Educacional sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la MUTUAL DE SEGURIDAD en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente de Trayecto.

Descripción: Una vez ocurrido el accidente de trayecto se debe proceder de la siguiente manera: Diríjase al centro de atención médica de la MUTUAL DE SEGURIDAD, o Centro de Salud más cercano.

Una vez prestadas las atenciones médicas primarias el afectado deberá proceder como se indica:

- Dar aviso inmediatamente a la dirección del Colegio del modo más rápido posible (Ejemplo: Llamado telefónico.), con tal de activar el sistema administrativo interno.
- El afectado deberá proceder a entregar la declaración de los hechos ocurridos mediante un escrito ante la solicitud de la MUTUAL DE SEGURIDAD, como así también los demás antecedentes que ésta estime conveniente dentro del marco legal que lo establece.
- A su vez el afectado deberá proceder a dejar la respectiva constancia policial del hecho ocurrido.

- Si el afectado hubiese ido acompañado, deberá coordinar la asistencia de a lo menos dos acompañantes, como testigos presentes de los cuales se requiere su declaración por escrito.
- 9. La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará otros antecedentes como es el caso del horario de trabajo en la semana del accidente y en específico del día de ocurrido los hechos, así como también la actividad programada que se desarrollaba.
- 10. El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la MUTUAL DE SEGURIDAD con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej.: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.
- 11. La MUTUAL DE SEGURIDAD dará al afectado un tiempo razonable y prudente para que él interesado aporte los
- 12. antecedentes solicitados con tal de acceder a los beneficios que otorga la Ley 16.744

Requisitos: Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales".

a) Serán requisitos exigibles los siguientes:

- El afectado deberá aportar con su propia declaración por escrito de los hechos acaecidos. El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:
- La respectiva constancia policial de lo ocurrido.
- Dos testigos presentes que aporten una declaración escrita ante MUTUAL DE SEGURIDAD.
- Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.
- La cédula de identidad personal.
- Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido.

b) La empresa aportará con:

- La declaración Individual de Accidente de Trayecto.
- Un certificado que acredite la jornada laboral de la semana en que ocurrió el hecho. Que el mismo acredite los horarios de entrada y salida de su jornada laboral.
- Copia del registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como
- Egreso de la jornada laboral.
- Fotocopia del contrato de trabajo vigente.

Puntos clave: Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente de trayecto.

El reglamento interno del Colegio también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.

La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de la Mutual de Seguridad, la cual conlleva a la sanción definitiva del hecho.

Responsabilidad:

El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente, como también de reunir todos los antecedentes solicitados por la Mutual De Seguridad.

La Subdirección Administrativa del Colegio, será responsable directa de la confección de la D.I.A.T., Certificados de Horarios de trabajo, Contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

El Comité Paritario, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente de trayecto será dirigido por la dirección del Colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o bien la instrucción será dictada por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MANIFESTACIONES PÚBLICAS Y PROTESTAS SOCIALES

En caso de desórdenes civiles, disturbios y manifestaciones en la zona:

1. Notifique inmediatamente al coordinador de emergencias las manifestaciones o cualquier otro tipo de desorden civil que se esté planeando o que esté teniendo lugar en la zona próxima a las instalaciones.
2. Si está al interior del establecimiento durante los disturbios o protestas, ubíquese en un lugar seguro alejado de ventanas
3. Espere y acate las instrucciones del coordinador general
4. Evite entrar en pánico o correr buscando salir, mantenga la calma
5. Si tiene lugar una explosión, resguárdese en un sitio seguro.
6. Notifique a las autoridades cualquier peligro potencial o real (por ejemplo fuego) que pueda suceder durante una situación peligrosa.

7. Permanezca bajo techo y alejado de las ventanas a menos que el personal responsable de las emergencias ordene la evacuación.
8. Cuando den la orden de evacuación, hágalo calmadamente y por las rutas más cercanas.
9. Lleve y guíe a las personas que se encuentren de visita en el establecimiento
10. Al encontrarse al exterior del establecimiento, aléjese de las zonas de conflicto, de enfrentamiento con la fuerza pública con presencia de gases lacrimógenos, para evitar efecto de los mismos.
11. Si hay presencia de gases lacrimógenos camine en dirección contraria a la del viento.
12. Evacue con el resto de las personas manteniéndose alerta sobre cualquier eventualidad que durante el recorrido, pueda poner en peligro su integridad o las demás personas.
13. Diríjase al sector que le indiquen los encargados de la evacuación y espere instrucciones
14. Si se le autoriza a dejar su trabajo antes de su horario habitual, siga las instrucciones del personal responsable de las emergencias y de las autoridades locales. No permanezca en las inmediaciones de los disturbios para observar lo que ocurre.
15. No propague rumores.

OTRAS EMERGENCIAS

Ante la ocurrencia de emergencias de diferente naturaleza a las descritas en el presente plan integral de seguridad escolar, tales como: Lluvias, Inundaciones, enfermedades, disturbios, sociales y otros, se aplicarán los procedimientos señalados, tanto en la evacuación a zonas de seguridad internas, externas y término de las actividades escolares.

Se mantendrá informada a la comunidad a través del sistema de comunicación establecido en el presente plan.

DEFINICIONES

Accidente: Alteración de la normalidad, con eventual daño a las personas o a las estructuras físicas.

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Alerta: Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso del cual se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

Amenaza: Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generada por la actividad humana.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Daño: Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

Desastre : Alteraciones intensas en las personas, los bienes de servicios y medio ambiente causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta establecida en el programa o Plan de Respuesta de la comunidad afectada.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada.

La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Líder de evacuación : es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El líder de evacuación reporta al coordinador general.

Mapa de Riesgos: Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

Micro zonificación: División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudios detallados. (Poner simuladamente el área, estructura o sector bajo un microscopio)

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico “de escritorio”, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas. Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finalizó.

ANEXO 2

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

I. INTRODUCCIÓN

El establecimiento reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la buena convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.

FUNDAMENTACIÓN.

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual medidas a sus responsables.

En el caso particular de los colegios, el art 15 B de la Ley N°20.536, hace referencia a la violencia bajo el concepto de acoso escolar y lo define como: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de

superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Comúnmente, el acoso escolar se ha denominado bajo el término inglés “bullying”, el que constituye una manifestación de violencia en la que el o la estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as, quienes poseen cierto grado de superioridad ante el agredido. El Bullying, particularmente genera graves consecuencias en la autoestima de quien lo padece, razón suficiente para relevar el tema y promover acciones preventivas ante todo tipo de violencia al interior de la escuela.

1. OBJETIVOS:

Este protocolo de acción tiene como objetivo:

1. Determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.
2. Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
3. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
4. Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados evitando la reiteración de las mismas.
5. Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar.

El establecimiento reconoce la necesidad de desarrollar en sus alumnos las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de

conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.

II. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Para prevenir posibles casos de violencia al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

1. El Colegio implementa un Programa de Orientación desde Primer año de educación básica hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivos y valórico moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.
2. El Colegio cuenta con un Área de Orientación, uno de cuyos objetivos es que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar.
3. Turnos de patio de inspectores.
4. Evaluación semestral de la convivencia escolar, por parte del comité de convivencia escolar y consejo de profesores
5. Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales, según los programas de orientación del Ministerio de Educación.
6. Hora de Consejo de Curso que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso (esto es desde 5° a IV Medio) que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.
7. Reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo al nivel.
8. En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con estudiantes del establecimiento por medio de estos canales virtuales (por ejemplo , Facebook, Whatsapp, Skype, Instagram, Twitter, otros), a menos que sea una situación excepcional de fuerza mayor que esté expresamente autorizada por la Directora del colegio.
9. Aplicación del Plan de Gestión, el cual se actualiza anualmente con la finalidad de adaptarlo a las nuevas necesidades de convivencia.

A fin de definir los pasos a seguir frente a la ocurrencia de determinadas situaciones y establecer los responsables de llevar a cabo el respectivo procedimiento y de esta forma gestionar una buena convivencia escolar al interior del establecimiento, es que el presente protocolo ha distinguido los siguientes procedimientos:

- **Protocolo de acoso escolar y/o violencia entre alumnos.**
- **Protocolo de maltrato y/o violencia escolar entre estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa.**

I. DEFINICIONES.

A fin de comprender el ámbito de aplicación del presente protocolo, es necesario tener presente las siguientes definiciones:

- **VIOLENCIA ESCOLAR:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

- **CONFLICTO:**

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

- **SEXTING:**

Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

- **CIBERBULLYING:**

Es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. Estamos en presencia de un caso de Cyberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

- **ACOSO ESCOLAR:**

Es aquel realizado de manera **reiterada** por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto aun mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física).

Es decir, **una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso**, sin perjuicio que puede ser sancionada.

El NNA afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

ES ACOSO ESCOLAR CUANDO:

- Produce temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Dificulta o impide de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico.
- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
- La experiencia de victimización crece en el tiempo y suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

NO ES ACOSO ESCOLAR:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones y que no son reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas, en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico, mediante del uso de medios físicos o virtuales :

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender **reiteradamente** a un estudiante del establecimiento. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, reglazos, gritos, descalificaciones, entre otras.
- Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de COLEGIO causando lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.

- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, difamar o burlarse de un NNA de manera **reiterada**, dentro y fuera del establecimiento.
- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, TikTok, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, Discord, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio de comunicación tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. Burlas de contenido sexual.
- El establecimiento está obligado a denunciar los hechos tales como: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Se aplica este protocolo cuando se recibe la noticia o denuncia, por cualquier medio de la ocurrencia de una situación que **podiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del establecimiento**, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:

MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

- Violencia Escolar
- Acoso Escolar o Bullying
- Acoso por medios tecnológicos o ciberacoso.
- Maltrato entre pares.
- Conflicto entre pares.

MALTRATO ASIMÉTRICO

- Adulto (funcionario o apoderado) a un estudiante.

- Estudiante a un adulto (funcionario o apoderado)

MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- Violencia entre un Apoderado y funcionario
- Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.
- Violencia entre funcionarios.

III. PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades, A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados y las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y se resolverán las denuncias o situaciones relacionadas.

1. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y/O ACOSO ESCOLAR POR MEDIOS TECNOLÓGICOS O CIBERACOSO.

Procedimiento	Responsable del Procedimiento	Plazos Tiempo de Ejecución
<p>Recibida la denuncia cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo.</p> <p>En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, comité de convivencia o algún miembro del Equipo Directivo , para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.</p> <p>En el caso de que el estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el profesional del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo, y/o miembro del equipo de convivencia.</p>	<p>Inmediata</p>
<p>Informar a los apoderados del estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario inmediatamente, por teléfono, entrevista o por correo electrónico de la activación del Protocolo.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia.</p>	<p>Día 1 o 2, iniciada la investigación</p>

<p>Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente y recoger información del caso, dejando registro del relato con firma de todos los participantes.</p>	<p>Profesor Jefe, y/o Encargado de convivencia, Orientadora, Psicólogo, según disponibilidad.</p>	<p>Día 1 En el caso de que alguno de los involucrados no estuviese en condiciones físicas o emocionales para recoger la información del caso, se prorrogará el periodo de entrevista</p>
<p>Medidas que el colegio adoptara para proteger a la o las presuntas víctimas, pudiendo adoptar medidas tales como separarlo de su presunto agresor(es) en caso de ser necesario, con previa información del apoderado o adulto responsable.</p> <p>Redistribuir ubicación de los alumnos involucrados en la sala y sectorizar lugares para los recreos y toda otra medida, que tienda a impedir que estos tengan contacto mientras se realiza la investigación.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar y/ o Inspector, y/o algún miembro del Equipo de Convivencia.</p>	<p>Día 1 o 2 y/o durante todo el proceso de investigación.</p> <p>*Según el progreso de la investigación</p>
<p>Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:En los casos en que exista evidencia de que el estudiante fue víctima de agresión física, se debe acompañar al afectado a sala de primeros auxilios. En caso de ser necesario, se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.</p>	<p>Inspector general y/o de patio</p>	<p>Inmediata</p>

<p>Obligación de Denunciar</p> <p>En caso de tratarse de un acto eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por algún miembro del establecimiento educacional. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o miembro de Equipo Directivo</p>	<p>Día 1</p> <p>24 hrs para presentar la denuncia.</p>
<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, mediante los canales de comunicación establecidos por el establecimiento. Se deberá efectuar dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada, respetando siempre un debido proceso:</p> <p>1. Citar a entrevista a los apoderados del estudiante: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.</p> <p>En la entrevista se deberá registrar información relevante sobre la situación y el estado (físico, psicológico, emocional) actual del estudiante involucrado. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/ o Inspector, y/o algún miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>10 días hábiles/prorrogable</p> <p>(Plazo máximo 21 días)</p>

<p>2. Citar a entrevista a los estudiantes involucrados: El profesional deberá registrar los hechos relatados por los estudiantes. El estudiante deberá firmar el registro de la entrevista</p> <p>3. Mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. El encargado de convivencia, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas resguardo e investigación si éstas procedieren- deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. El Encargado de convivencia o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos.</p> <p>4. Se podrá emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos con un mecanismo alternativo, el profesional encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados.</p> <p>En caso de no prosperar alguno de estos mecanismos, se seguirá adelante con la investigación.</p> <p>5. Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto 1, respecto a la citación.</p> <p>6. Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación: en caso de ser necesario, el Encargado de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.</p> <p>7. Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas</p>		
---	--	--

<p>preventivas en beneficio de la seguridad escolar.</p> <p>8. Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como registro de observaciones del estudiante de Notasnet, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.</p> <p>9. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario: El Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá informar personalmente al apoderado, padre o madre, o apoderado suplente, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso.</p> <p>10. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados:</p> <p>1) Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: Se podrán aplicar algunas de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores. -Informar a los docentes que realizan clases en el o los cursos la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados. -Entrevistas con comité de convivencia apoyado por psicólogo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones entre pares. - Apoyo pedagógico tomando en cuenta la posible inasistencia a evaluaciones y trabajos agendados. -Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados del proceso investigativo. -Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), si fuese necesario ,con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. <p>2) Medidas formativas para el/los ofensores</p>		
---	--	--

<p>-Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias.</p> <p>-Se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.</p> <p>-Derivar al estudiante agresor a un profesional externo si fuese necesario, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.</p> <p>11. Medidas Reparatorias:</p> <p>-Ofrecer disculpas al estudiante ofendido y a sus padres (cuando sea oportuno), en forma personal o por escrito.</p> <p>-Restitución de objeto dañado, perdido, etc.</p> <p>12. Medidas Sancionatorias:</p> <p>Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta de extrema gravedad o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme a nuestro reglamento escolar</p> <p>13. Medidas formativas para cursos o terceros involucrados (espectadores).</p> <p>-Diálogos o Talleres Formativos, que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.</p> <p>-Observación de películas y videos específicos que trabajen sobre temática del bullying.</p> <p>-Asistencia a charlas y actividades que imparte PDI y otras instituciones sobre el bullying y cyberbullying.</p> <p>14. En caso excepcional, si alguno de los estudiantes involucrados es retirado del establecimiento previo a finalizar el proceso de investigación del caso, se dará por cerrada la investigación y protocolo. Sin perjuicio de lo anterior se podrán realizar medidas formativas para fortalecer a los estudiantes.</p>		
--	--	--

<p>Cierre de protocolo e información de medidas</p> <p>Comunicación de resolución de protocolo y notificación de medidas</p> <p>Se informará a las partes involucradas (en entrevista presencial, o carta certificada), las medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según nuestro reglamento. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, dejando registro de ello.</p>	<p>Encargado de Convivencia escolar o algún miembro del comité de convivencia escolar y/o Directora.</p>	<p>2° Día hábil siguiente al término de la investigación.</p>
<p>Seguimiento:</p> <p>Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados. Dejando registro de las acciones de seguimiento</p>	<p>Encargado de Convivencia escolar o algún miembro del comité de convivencia escolar</p>	<p>Cada 2 semanas, reporte parcial.</p>
<p>Cierre de protocolo:</p> <p>Una vez realizadas todas las etapas descritas y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento,</p> <p>Habrà una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas.</p>	<p>Profesional asignado para dicha labor según cada caso</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

2. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES QUE REVISTEN CARÁCTER AISLADOS Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR, CONFLICTO ENTRE PARES

El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: *“Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos”*.

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto, relaciones más sanas y pertenecer a un grupo.

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento	Plazos Tiempo de Ejecución
<p>El profesional que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, ya sea a través del propio estudiante o apoderado o a través de una observación directa de una situación de violencia o conflicto, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, el cual tiene el deber de informar inmediatamente al Inspector General o a algún miembro del comité de convivencia escolar.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar y/ o algún miembro del Equipo de convivencia escolar</p>	<p>Inmediata</p>
<p>El profesional del colegio que observe una situación de agresión entre estudiantes deberá hacer un llamado a la calma y si amerita movilizar a los involucrados a distintos sectores del establecimiento.</p> <p>Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.</p>	<p>Profesor , y/o Encargado de Convivencia Escolar y/ o Inspector general.</p>	<p>Día 1</p>

<p>1.- Hablar con todos los involucrados para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados; asimismo se debe entrevistar a los alumnos y otras personas que presenciaron el hecho.</p> <p>2.- En el caso de que producto de esta situación de violencia entre alumnos, uno o más de ellos resultaren con lesiones de cualquier tipo, se activará el protocolo de accidente escolar y luego de ello, en la medida que los alumnos estén en condiciones de hacerlo, se les consultará por los hechos en los que estuvo involucrado.</p> <p>3.- Se debe informar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista, ya sea a través de correo electrónico o bien citándolos a entrevista, según sea la gravedad de los hechos.</p> <p>Informar a los apoderados del estudiante, por correo electrónico de la activación del Protocolo.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar, Inspector y/o integrantes del equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Día 1 o 2 iniciada la investigación</p>
<p>Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:</p> <p>En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima, se debe acompañar al afectado a Sala de Primeros Auxilios. En caso de ser necesario se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano, conforme a lo indicado en protocolo respectivo.</p>	<p>Miembro comité convivencia, inspector</p>	<p>Inmediata</p>
<p>Obligación de denunciar: En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación de denunciar según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en reglamento escolar.</p>	<p>Equipo Directivo y/o Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.</p>

<p>Proceso de indagación de los hechos: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones:</p> <p>El Inspector General o Encargado de Convivencia, deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a los apoderados de los estudiantes: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. 2. Citar a entrevista a los estudiantes involucrados: El docente encargado deberá hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados. 3. Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto 1, respecto a la citación. 4. Solicitud de antecedentes a: docentes y/o asistentes de la educación: el Encargado de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros. 5. Identificación de espacio donde se realizó el hecho: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en beneficio de la seguridad escolar. 6. Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida. 7. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario: El Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin 	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/ o Inspector.</p>	<p>7 días hábiles/ prorrogables</p> <p>(Plazo máximo 15 días)</p>
--	---	---

<p>perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.</p> <p>8. Cierre de Investigación y propuesta de medidas</p>		
<p>9. Comunicación de resolución de protocolo y notificación de medidas a las partes involucradas (en entrevista presencial o mediante correo electrónico), debiendo dejar registro de ello.</p> <p>En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos, como por ejemplo: Mediación. De no prosperar ésta, el Inspector General o Encargado de convivencia decidirá la medida disciplinaria a aplicar de acuerdo al tipo de falta, según lo establecido en el reglamento interno, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.</p>	<p>Encargada/o de Convivencia Escolar y/ o Inspector.</p>	<p>3° Día hábil siguiente al término de la investigación.</p>
<p>10. Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo: En los casos que se estime necesario se derivara a las instituciones o Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.</p>	<p>Equipo de Apoyo.</p>	<p>Durante el proceso del protocolo.</p>
<p>11. Recurso de Apelación El apoderado del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento descrito en nuestro reglamento escolar de las instancias de revisión y apelación a las medidas.</p>	<p>Apoderados</p>	<p>Desde Notificación de término Protocolo y comunicación de medidas.</p>

12. Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final (Vía carta certificada o correo electrónico)	Comité de convivencia escolar	Plazo establecido en el reglamento escolar
Seguimiento Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicadas a los padres y apoderados de los estudiantes afectados.	Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia O algún miembro del equipo de convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.
13. Cierre de protocolo: Una vez realizadas todas las etapas descritas y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, se realizará una entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas.	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

III. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO:

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

- Violencia o Maltrato Escolar de alumno a adulto miembro de la comunidad escolar.
- Violencia Escolar de adulto a miembro de la comunidad escolar.
- Violencia Escolar entre apoderados.

a) AGRESIVIDAD.

Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

b) AGRESIONES FÍSICAS.

Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.

c) VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL.

Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

d) VIOLENCIA SOCIAL.

Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

e) VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES.

Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al establecimiento, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar.

3. PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD)

Artículo 16 D. Ley General de Educación: *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.*

Procedimiento	Persona responsable del procedimiento	Plazos tiempo de ejecución
Recibida la denuncia, cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de agresión de un adulto a un estudiante, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo. En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor jefe, Encargado de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de agresión realizada por un funcionario o apoderado. En el caso de que el estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que	Encargada de Convivencia Escolar y/ o algún miembro del Equipo Directivo.	Inmediata

detecte dicha situación, lo invita a conversar en un espacio que resguarde su privacidad y se sienta cómodo.		
Informar a los apoderados del estudiante agredido, inmediatamente, por correo electrónico de la activación del Protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia.	24 horas de iniciada la investigación
Conversación inicial con estudiante afectado para contener emocionalmente.	Profesor jefe, y/o Encargado de convivencia, psicólogo, según disponibilidad.	Día 1
<p>Medidas protectoras que el colegio podrá adoptar para proteger a la o las presuntas víctimas, tales como separar al presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable. En el caso de que el supuestamente agresor fuese un funcionario del colegio, la Directora, como medida cautelar y transitoria, podrá suspender de funciones o destinarlo a otras en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</p> <p>En el caso de que el supuestamente agresor fuese un adulto NO funcionario del colegio, la Directora, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.</p> <p>Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del estudiante supuestamente afectado.</p>	Miembro del Equipo Directivo y/o Director	<p>Día 1</p> <p>Y /o durante todo el proceso de investigación.</p>
<p>Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso: En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima, se debe acompañar al afectado a sala de primeros auxilios. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento</p>	inspector, profesor, miembro equipo convivencia	Inmediata

<p>de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.</p>		
<p>Obligación de Denunciar:</p> <p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación de denunciar según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en el reglamento interno, Sobre los delitos en que incurran los Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieron hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp.</p>	<p>encargado convivencia, Miembro del Equipo convivencia, Directora</p>	<p>Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.</p>
<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</p> <p>El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo.</p> <p>Se deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citar a entrevista a los apoderados del estudiante: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado. En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista. 2. Citar a entrevista con carácter individual, al presunto agresor, estudiante agredido y/o su apoderado que son afectados con la situación. El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. 3. Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto 1, respecto a la citación. 4. Solicitud de antecedentes a: docentes y/o asistentes de la educación: el Encargada de Convivencia, entrevistará o 	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo de convivencia.</p>	<p>10 días hábiles/ prorrogable (Plazo máximo 21 días)</p>

<p>solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.</p> <p>5. Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.</p> <p>6. Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexar en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.</p> <p>7. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario: El Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.</p> <p>8. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiante afectado: Para todas aquellas situaciones que la investigación, se podrán adoptar las siguientes medidas:</p> <p>. Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades personales del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Seguimiento a la víctima ● Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido. ● Entrevistas con el Miembro Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones. ● Medidas de apoyo pedagógicas establecidas por posible inasistencia a trabajos, evaluaciones . ● Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndolos informados de la situación. ● Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), si fuese necesario con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. <p>b. Medidas al adulto agresor. Se aplicarán una o más de las siguientes medidas: Se aplicarán las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. ● Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira. 		
--	--	--

<p>c. Medidas Reparatorias para la víctima:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido, si correspondiera. ● Restitución de objeto dañado, perdido, etc. <p>d. Medidas Sancionatorias para los agresores: De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó al estudiante de alguna manera, se aplicará al adulto NO funcionario alguna de las sanciones establecidas en nuestro reglamento escolar" en el caso de ser Funcionario del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad según corresponda, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes. Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de tratarse de una situación de presunta violencia psicológica, y que de la investigación se determine la existencia de indicios de violencia, se debe proceder a realizar la denuncia a la autoridad competente conforme a lo indicado en Obligación de Denunciar.</p>		
<p>Comunicación de resolución de protocolo y notificación de medidas a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según el reglamento interno según sea el agresor.</p> <p>Entrevista con los padres de los estudiantes agredidos. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.</p>	<p>Miembro del Comité de convivencia/ Directora.</p>	<p>2° Día hábil siguiente al término de la investigación.</p>
<p>Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo:</p> <p>En los casos que se estime necesario se derivara a las instituciones o Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.</p> <p>El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.</p>	<p>Comité de convivencia</p>	<p>Durante el proceso del protocolo.</p>
<p>Recurso de Apelación El apoderado o funcionario, siempre puede apelar fundadamente por escrito, el apoderado según el Reglamento Interno, en su punto "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" o el funcionario de acuerdo al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.</p>	<p>Apoderado o Funcionario</p>	<p>Desde Notificación de Término Protocolo y Medidas.</p>

Análisis de la apelación del apoderado o Funcionario y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según reglamento interno (Vía carta certificada o correo electrónico)	Conoce según la medida disciplinaria adoptada RIOHS del sostenedor.	Plazo establecido en RIOHS
Seguimiento Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor y/o Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo.	Cada 2 semanas, reporte parcial.
Cierre de protocolo: Una vez realizadas todas las etapas descritas, y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas.	Encargado de convivencia.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la presentación de este protocolo por nivel.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes en clases de orientación o espacios semejantes; a los docentes y equipo directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos.

I. INTRODUCCIÓN

Frente a hechos de maltrato y abuso sexual infantil, como primer e irrenunciable mandato institucional es que la comunidad educativa del Colegio SERENA - personal docentes, administrativo, asistente y apoderados, tienen el deber de asumir la protección de los niños y niñas y adolescentes bajo su cargo, por tanto, no acepta ni encubre ningún acto que atente contra la integridad física, psicológica y moral de sus alumnos y alumnas.

Uno de nuestros fines u objetivos en nuestro Proyecto Educativo es “ Fortalecer los vínculos con su familia, comunidad escolar y entorno social en que se desenvuelve, proyectando una conducta solidaria hacia su prójimo, libre de egoísmo e individualismo personal”, atributos humanos que la familia y la escuela están obligados a cultivar entre sus miembros, en especial, en los estudiantes quienes necesitan patrones de comportamiento que modelen paso a paso su conducta personal y social.

Por otra parte, “Promover el desarrollo, en todos los integrantes de esta comunidad educativa, de una vocación de sana y buena convivencia que facilite el encuentro entre sus miembros y favorezca el clima de estudio y de trabajo” es uno de nuestros fines educativos y que apunta una vez más hacia el desarrollo y perfeccionamiento humano de todos sus integrantes.

Este protocolo de Actuación orienta el proceder de quienes deben tomar decisiones al interior del Colegio por maltrato y abuso sexual infantil, como también es un instrumento que pone a disposición de todos los miembros de esta comunidad el proceso que se ha de seguir si se ven afectados por la vulneración de sus derechos.

El Colegio en consecuencia debe concebirse como un espacio protector para todos los niños, niñas y adolescentes y contribuir en su construcción no es tarea solo del personal de la escuela, ni sólo tarea de los padres o de la familia, sino es una alianza virtuosa entre colegio y hogar, cuyo fin es educar en los derechos y responder por los deberes que como miembros de una comunidad educativa corresponde respetar y hacer efectivos.

II. OBJETIVOS

- Sintetizar un cuerpo de conocimientos básicos, relacionados con maltrato y abuso sexual infantil, cuyo dominio sirva de fundamento para la detección de hechos posibles de constituir vulneración de derechos.
- Contar con un instrumento orientador de los procedimientos a seguir en casos de maltrato o agresión sexual infantil que puedan sufrir nuestros estudiantes dentro o fuera del colegio.
- Mantener informado a todos los integrantes de esta comunidad educativa sobre su papel en la prevención del maltrato y detección del abuso sexual infantil y su deber de denunciarlos.

III. MARCO LEGAL

1. En la legislación chilena, el maltrato infantil se encuentra regulado por las siguientes leyes:

- Constitución Política de la República (Artículo 19 N°1, Artículo 6 inciso 2° y Artículo 7). Asegura a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y síquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.
- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (en especial, en Artículos 2 N° 2, 3, 34 y 36). Adoptada por la Asamblea de las Naciones Unidas en 1989, tiene como fundamento la Declaración Universal de Derechos Humanos y la Declaración de los Derechos del Niño y es un instrumento legal a nivel internacional que firman todos los países que se comprometen en la protección de la infancia. Chile es uno de los países firmantes.

- Ley N°16.618 de Menores (en especial, Artículos 15 letras a y e), 16 bis, 30, 31, 62 y 66). Establece la definición de maltrato, así como las medidas que podrá tomar el tribunal en resguardo de los niños y niñas vulnerados en sus derechos. Dicha ley fue modificada por la:
 - Ley N°19.324, la cual también aborda el maltrato infantil extrafamiliar.
 - Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar. Establece las sanciones aplicables a dichas conductas de violencia intrafamiliar y señala el delito de maltrato habitual, cual es el ejercicio habitual, esto es, constante y reiterado de violencia psíquica o física en contra de un integrante del grupo familiar.
 - Código Civil (en especial, Artículos 222, 234, 242). 23761 interior. indd 21 14/4/09 19:26:21 22.
 - Código Penal (en especial, Libro II, Título II, Párrafo 3, Libro II, Títulos VII, VIII y Libro III, Título I Artículo 494, N°5). Por otra parte, todos aquellos malos tratos constitutivos de delito son abordados por el Código Penal.
 - Ley N°20.207 Establece que la prescripción en delitos sexuales contra menores se computa desde el día que éstos cumplan la mayoría de edad.
 - Código Procesal Penal. En relación a la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal y el Estatuto Administrativo, establecen la obligación para los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.
 - Ley N°19.968 que crea a los Tribunales de Familia. Esta Ley plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito.
 - Decreto N°957 de 2004 del Ministerio de Justicia que aprueba normas necesarias para la ejecución de la Ley N°19.968.

2. Normativa internacional

La Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en el año 1990.

Ésta contempla el derecho de los niños/as a ser protegidos contra toda forma de abandono, crueldad y explotación, reafirmando la necesidad de proporcionarles cuidado y asistencia especiales por razón de su vulnerabilidad. Así también, llama a los estados partes, a sus instituciones públicas y privadas de bienestar social, a los tribunales, a las autoridades administrativas y a los órganos legislativos, a tener una consideración primordial en las medidas que se tomen, valorando siempre el interés superior del niño y la niña.

IV. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

1. El maltrato infantil

Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, emocional o sexual, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y/o adolescentes de manera habitual u ocasional.

2. Tipo de maltrato.

- a. **Por Omisión:** entendida como falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño (sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro).
- b. **Por Supresión:** es decir las diversas formas en que se le niega al niño, niña o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos (por ejemplo: impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio).
- c. **Por Transgresión:** entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño, como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros, que vulneran sus derechos individuales y colectivos.

3. Abuso sexual infantil

El abuso sexual infantil ocurre cuando una persona con una posición de poder (un adulto o un niño mayor) usa la coerción u obliga a un niño o niña a cualquier tipo de actividad sexual.

4. Tipos de Abuso Sexual

- a. **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño.

Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

- b. **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como exhibición de genitales; realización del acto sexual; masturbación; sexualización verbal, exposición a pornografía.
- c. **Abuso sexual agravado:** Acción sexual que no implica acceso carnal, que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) por vía vaginal, anal o bucal; o se utilicen animales.
- d. **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño menor de 12 años (según establece el Código Penal).
- e. **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

5. El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

V. INDICADORES DE ALERTA

Los siguientes indicadores no son taxativos ni excluyen a otros.

1. Indicadores físicos

- a. Dolor o molestias en el área genital.
- b. Infecciones urinarias frecuentes.
- c. Cuerpos extraños en ano y vagina.
- d. Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
- e. Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- f. Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales

- a. Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.

- b. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- c. Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- d. Retroceso en el lenguaje.
- e. Trastornos del sueño.
- f. Desórdenes en la alimentación.
- g. Fugas del hogar.
- h. Autoestima disminuida.
- i. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- j. Ansiedad, inestabilidad emocional.
- k. Sentimientos de culpa.
- l. Inhibición o pudor excesivo.
- m. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- n. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones y *gestos de connotación sexual*, conducta *altamente erótica*, juegos sexuales con otros o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- o. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- p. Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- q. Comportamientos agresivos y sexualizados.

3. Indicadores cognitivos

- Retraso en el aprendizaje del lenguaje y del desarrollo verbal
- Retraso del desarrollo cognitivo
- Alteración del rendimiento escolar

VI. PREVENCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

El propósito clave para la prevención del maltrato y abuso sexual infantil es reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Para ello es de vital importancia que el tema se instale en la familia y en el Colegio.

1. Labor preventiva de la familia

Es conveniente y necesario que la familia considere los siguientes aspectos en la prevención del maltrato y abuso sexual infantil. Los puntos que se citan no son los únicos. Habrá otros que serán aportes de la experiencia de los padres y de la contingencia social.

Hable sobre el tema: los niños suelen mantener el abuso en secreto. Los abusadores manipulan y confunden a los niños para que crean que la culpa es de ellos o que lo que están haciendo es algo normal o un juego, pueden amenazar al niño o incluso amenazarle con hacer daño a otras personas de su familia. Hablar con los niños sobre el abuso, adaptando nuestro diálogo a su edad puede hacer que se elimine la barrera del silencio.

(Nadie puede tocar tus partes íntimas, no aceptes que alguien se desnude delante de ti o muestre sus partes íntimas, no aceptes que un extraño te quite la ropa...) Reduzca los riesgos El abuso infantil ocurre cuando un adulto o un niño mayor está a solas con un niño. Se debe estar seguro de la persona con quien se queda el niño e intentar que puedan ser observados por otras personas. Internet es una gran puerta de entrada para los abusadores, los padres deben supervisar el uso que puedan hacer sus hijos de la red.

Conozca los hechos. La familia es responsable de sus hijos y deben estar en permanente alerta para evitar que pueda darse una situación de abuso. Una tercera parte de las víctimas son abusadas por miembros de su familia y esto significa que el riesgo principal proviene de las personas más cercanas. Los abusadores suelen tratar de establecer una relación de confianza con los padres de las víctimas y debemos tener en cuenta que cualquiera puede serlo.

Manténgase alerta: debemos valorar con detenimiento las señales físicas como irritación, inflamación o sarpullido en los genitales, infecciones de vías urinarias, etc. y otros problemas como dolor abdominal o de cabeza fruto de la ansiedad.

De manera más habitual surgen problemas emocionales o del comportamiento tales como retraimiento o depresión, exceso de autoexigencia, rabia y rebeldía inexplicables, etc. Un comportamiento y lenguaje abiertamente sexual y atípico para la edad pueden ser también signos de alarma.

Infórmese, sepa reaccionar: responder ante la verdad expresando incredulidad o rabia y enfado puede hacer que el niño intente justificar la acción, que cambie la versión o que evite preguntas y diálogos que vuelvan sobre el tema. No cuestione al niño respecto de su silencio.

Actúe cuando tenga sospechas: las sospechas dan miedo, pero puede ser la única oportunidad de un niño de salvarse (o de varios niños, los abusadores tienen varias

víctimas). Si no nos atrevemos a denunciar podemos contactar con los servicios sociales, con los servicios de protección, con el centro de salud, etc.

Involúcrese: podemos luchar contra el abuso, por ejemplo, apoyando leyes y organizaciones que luchan contra el abuso sexual a los menores.

Interésese en el tema: proponga charlas de especialistas en sus subcentros o invítelos. Ellos puedan abordar la problemática desde diferentes ángulos y, sobre todo, señalar pautas de actuación sobre conductas atípicas de sus hijos y que pueden ser señales de estar siendo abusado psicológica, física o sexualmente.

Sea un modelo: Los padres son un **modelo a seguir para los menores**, quienes captan, pero no comentan. Un entorno donde impera la violencia psíquica o física va a favorecer que nuestros niños aprendan y repitan esos modelos de conducta.

Converse con su hijo sobre variados temas. Por el trabajo y las ocupaciones diarias, los padres ya no tienen tiempo para conversar directamente con sus hijos. Llamadas, mensajes por chat y un saludo antes de dormir es el factor común en las familias modernas, pero no es lo saludable ni valioso para el desarrollo emocional de los niños, ni menos para consolidar lazos de confianza y apertura en las conversaciones. Son los padres los que deben fomentar desde la casa una comunicación abierta y transparente entre todos los miembros de la familia. Dé tiempo. Converse más con ellos. Exprese también sus emociones. No cuestione al niño respecto de su silencio.

2. Labor preventiva del Colegio

Es conveniente y necesario que el Colegio considere los siguientes aspectos en la prevención del maltrato y abuso sexual infantil. Los puntos que se citan no son los únicos. Habrá otros que serán aportes de la experiencia de los docentes y de la contingencia social. Lo importante es que estas previsiones permanezcan activas o se activen oportunamente.

Programa de Orientación. La Unidad de Orientación del Colegio, cuenta con un Programa y con una hora semanal para su tratamiento desde 1ª Básico a 4ª Medio. Mediante su desarrollo se pretende que el alumno vaya progresando, año a año, en la adquisición de aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y

afectividad, habilidades sociales, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, respeto así mismo con su cuerpo y su conducta, autocuidado en el uso de las redes sociales, temas contingentes, etc.

Capacitación docente en el área: Actualmente el comportamiento individual del docente no es suficiente, como modelo de persona o como orientador de la conducta de sus estudiantes. Es posible que con algunos profesores los alumnos tengan respuestas socialmente deseables, pero con otros docentes, con sus compañeros o en el medio en general no sea así. Es aconsejable que exista un patrón de comportamiento común que todos los docentes apliquen frente a sus estudiantes, de tal modo que el modelo o la línea orientadora dirigida a los niños y adolescentes sea única, aunque con las naturales diferencias personales. Para ello se precisa una orientación a docentes, dictada por especialistas en el comportamiento humano.

Adecuar espacios para entrevistas. Lo fundamental es la oportunidad de recibir la información sobre todo del niño, pudiendo ocurrir en cualquier espacio o dependencia del Colegio. No obstante, es recomendable que las dependencias donde el docente habitualmente se reúne con sus alumnos o apoderados tenga un acceso visual desde el exterior (ventana con vidrio transparente), de tal modo que el entrevistado tenga la sensación de sentirse protegido y seguro.

Cumplimiento de funciones no lectivas. Aumentar el control de los adultos de los espacios interiores y 2º piso antes del inicio de cada jornada y durante los recreos. Supervisar habitualmente los baños y espacios ciegos por parte de los docentes o inspectores. Los baños de los alumnos son de su exclusividad. Ningún funcionario o persona ajena al colegio puede tener acceso a ellos mientras sean ocupados por los estudiantes. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos. Restringir los permisos para salir al baño durante las clases, a excepción de quienes cuentan con certificado médico pertinente. Un inspector deberá permanecer en el patio para controlar estas salidas. Evitar el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería). Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos son fundamentales en la prevención del abuso sexual y el maltrato. Conocer recursos con los que cuenta la comunidad

educativa (redes de apoyo y/o derivación), tales como consultorios de atención primaria, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, Brisexna de la PDI. Tener claro quienes son los adultos que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos del Colegio. El retiro de un alumno de la sala de clases debe hacerlo personalmente el funcionario que lo necesita solo en casos de urgencia. Evitar que los docentes y funcionarios del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos del establecimiento. Los encuentros con alumnos fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado.

Relato de abuso por parte de un niño. Si un niño relata haber sido abusado sexualmente o maltratado por un familiar, apoderado o persona externa al colegio, quien reciba la información deberá ceñirse a las siguientes recomendaciones:

- a. Generar un clima de acogida y confianza
- b. Realizar la entrevista en un lugar privado con un solo entrevistador, quien deberá tomar nota de la declaración o solicitar por escrito la declaración al niño.
- c. Sentarse al lado y a la altura del niño.
- d. Reafirmar que hizo bien hacer la denuncia.
- e. Transmitir tranquilidad y seguridad
- f. No emitir juicios sobre el hecho ni del posible agresor.
- g. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- h. No hacer preguntas, ni inducir respuestas, ni interrumpir el relato.
- i. No solicitar detalles.
- j. No solicitar que muestre lesiones.
- k. Señalar posibles acciones futuras.

VII. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR MALTRATO O ABUSO SEXUAL

Un alumno es maltratado o abusado por un compañero o adulto

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá denunciar al Comité de Buena Convivencia de posible vulneración de derecho (maltrato o abuso sexual), en forma escrita, pudiendo solicitar reserva de su nombre. El Comité de Convivencia iniciará un proceso de indagación para corroborar tal información o desecharla. De este proceso y de los pasos siguientes deberá informar a la Dirección del Colegio.

2. Si se logra verificar la denuncia, el inspector deberá trasladar al niño a un centro de salud, con el objeto de constatar lesiones, como si se tratara de un accidente escolar.

Paralelamente el Encargado de Convivencia informará al apoderado o adulto responsable que el niño se encuentra en el centro de salud.

El inspector permanecerá en el centro asistencial hasta que el especialista extienda el certificado con el diagnóstico correspondiente y deje al alumno en poder de sus padres o apoderados. El inspector deberá contar con una copia del diagnóstico.

3. Si el diagnóstico médico fuese positivo, el Inspector inmediatamente citará al apoderado o adulto responsable a una entrevista con la Directora o Encargado de Convivencia en la jornada siguiente a la atención del niño en el centro de salud.
4. La Directora o quien la represente comunicará a los padres o adulto responsable la situación del estudiante, como también la responsabilidad legal de denunciar el acto al Ministerio Público o Brisexna (PDI). Para tal efecto el Encargado de convivencia u otro docente acompañará al familiar a uno de estos organismos para estampar la denuncia.
5. Si el familiar se negara a ejecutar la denuncia, será el primer denunciante y la Dirección del Colegio quienes cumplan con este procedimiento dentro de 24 horas. (Art 175 letra e) Código Procesal Penal).
6. Seguimiento: El Encargado de Convivencia será el encargado de mantenerse informado de la evolución de la situación de abuso pesquisada, conocer el estado de la investigación, medidas de protección dictadas por los Tribunales de Familia, tener comunicación permanente con la familia a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.
7. El Consejo de Profesores del curso conocerá el caso con el fin de tomar decisiones respecto del apoyo pedagógico y administrativo en beneficio del niño y articular un plan de acción para el curso al cual pertenece el NNA abusado.
8. Si no existiesen evidencias físicas en el NNA y el centro de salud no contará con atención psicológica para pesquisar el caso, recomendará a los padres o a un familiar responsable que su hijo(a) sea diagnosticado por un especialista particular con un fin terapéutico o legal.
9. Si el agresor fuese un estudiante del Colegio, la Dirección del Colegio citará a los padres y les comunicará:
 - Los hechos cometidos por su hijo(a), de acuerdo a los antecedentes recibidos por la víctima y el diagnóstico médico y/o psicológico.

- La prohibición de su hijo(a) de acercarse a la víctima por mientras dure el proceso o su permanencia en el Colegio. La Dirección informará a la Superintendencia de Educación y solicitará autorización de traslado de colegio de este estudiante.
- La necesidad de mitigar el daño causado en acuerdo con los padres del NNA agredido.

10. Si el agresor fuese un funcionario del Colegio o apoderado, la Dirección lo citará y le comunicará:

- Los hechos investigados, de acuerdo a los antecedentes recibidos por la víctima y el diagnóstico médico y/o psicológico.
- La situación contractual o de apoderado a partir de esta conversación.
- La Obligación de denuncia de la Dirección del Colegio al Ministerio Público o Brisexna.

11. La Dirección del Colegio no renovará el contrato de prestación de servicios educacionales para el año escolar siguiente al estudiante, cuya denuncia no se lograra acreditar o resultara ser falsa una vez finalizada la investigación llevada a cabo por el Ministerio Público.

VIII. FUENTES

- Maltrato y Abuso sexual Infantil. Estrategias de protección para niñas y niños vulnerados en sus derechos. Fundación Integra 2009.
- Orientaciones ante Situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil. División de Educación. Mineduc, 2013
- Protegiendo los derechos de nuestros niños y niñas. Manual de apoyo para profesores. Autoras: Cecilia Moltedo C. y Mayra Miranda H. Fundación de la Familia Ministerio de Justicia, 2004.
- Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil. Fundación Belén Educa.
- Proyecto Educativo Institucional, Colegio Serena

ANEXO 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

I. OBJETIVO DEL PROTOCOLO.

Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución. Complementar las estrategias de prevención incorporadas en el Reglamento Interno relacionadas con esta materia y en las actividades de formación y prevención dispuestas por en el área Académica y de Orientación.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

a) Droga: "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes y excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

b) Microtráfico, de acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000: "El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro".

2. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

- a. **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio.
- b. **Porte de drogas o alcohol**, en las mismas condiciones anteriores.
- c. **Distribución o tráfico**, considerado cuando exista:
 - Venta o comercialización.
 - Distribución, regalo o permuta (se cambie por otra cosa).
 - Guarda o porte consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

3. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en todo caso en que exista:

- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas, académicas o culturales organizadas y realizadas por el colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los/as alumnos/as usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.
- Presencia de funcionarios/as, alumnos/as o apoderados/as en el colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

4. Protocolos de actuación para diversos casos de consumo de drogas y/o alcohol en el Colegio.

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros/as alumnos y alumnas, en proceso de desarrollo, tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello se incluye en este protocolo además el consumo de alcohol.

Las **situaciones de estudiantes en tratamiento con fármacos**, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, podrán hacerlo en la Sala de Primeros Auxilios del colegio.

Para ello se solicitará al apoderado que entregue a Inspectoría, el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

Toda la información de comunicación entre el colegio y apoderado se hará via correo electrónico de manera que haya un respaldo de las acciones que se llevan a cabo en los protocolos.

PROTOCOLO 1: ALUMNO/A CON SIGNOS DE CONSUMO FUERA DEL COLEGIO

Fase : Detección

Procedimiento

1. Si un estudiante llega al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial, conducirlo y acompañarlo a la sala de primeros auxilios e informar inmediatamente al inspector para que se active el protocolo de consumo.

2. El funcionario deberá dejar por escrito, en el libro de clases digital o libro de registro de convivencia la situación señalando nombre del alumno/a, día y hora, situación evidenciada.

Responsable : Funcionario/ Asistente, Inspector

Tiempo : Tan pronto se tome conocimiento. En caso que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en Sala de Primeros Auxilios para evitar su exposición a la comunidad y mantenerlo en resguardo.

Fase : Activación

Procedimiento

1. El Inspector informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitando su presencia (vía correo o telefónica) en el colegio dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho

2. Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a Inspectoría. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno/a.

3- En caso de no estar en un tratamiento médico que requiera de la ingesta de drogas y la situación sea un consumo (habitual o esporádico), se procederá a aplicar el reglamento interno sobre el consumo de drogas.

4- De igual forma, en caso que, de la entrevista con el alumno y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a dirección del colegio para que se realice la denuncia correspondiente a la policía, dentro de las 24 horas desde que se constata el hecho.

Responsable: Inspector, encargado de convivencia, dirección

Tiempo : Dentro de las 24 horas en que ocurre el suceso

Fase : Seguimiento

Procedimiento

1. Entrevista con el apoderado. El subdirector académico, profesor jefe o encargado de convivencia, citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al alumno/a.
2. Se debe dejar constancia de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito.
3. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.
 - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno/a y al curso, según necesidad.
 - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.

Responsable: Subdirector, encargado convivencia, profesor jefe

Tiempo : Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.

Fase : Cierre

Procedimiento

Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nueva evidencia de consumo el Encargado de convivencia, con la autorización de Dirección procederá a cerrar el caso.

Responsable: Directora, Subdirector académico, encargado convivencia, profesor jefe

Tiempo de procedimiento: 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

PROTOCOLO 2: ALUMNO CONSUME ALCOHOL O DROGAS EN EL COLEGIO O FUERA, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL (DEPORTES, ARTES, SALIDAS PEDAGÓGICAS, CENTROS DE ESTUDIANTES, CONVIVENCIAS U OTRA).

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberá tener en consideración que no se debe “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y al resto de la comunidad, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

Fase : Activación

Procedimiento

1. El funcionario que sorprenda al alumno/a portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o sorprenda al alumno con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado, deberá conducirlo y acompañarlo inmediatamente a lugar aislado en el colegio o en las dependencias de la actividad. El funcionario informará al inspector quien informará vía correo o telefónica al apoderado de su condición para que pueda ser retirado personalmente por el apoderado.
2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del establecimiento, se solicitará al apoderado que concurra al lugar para el retiro del alumno/a.

Si no es posible el pronto retiro del estudiante por parte de su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a la Subdirección puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informando que de vuelta al Colegio se aplicará el Reglamento Interno.

En caso de inestabilidad de salud evidente, se solicitará autorización al apoderado para devolver al alumno/a al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante.

3. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando el alumno a cargo de un funcionario del colegio hasta que el apoderado se presente en el lugar.

Responsable: Funcionario, Profesor encargado de la Actividad, inspector, encargado de convivencia

Tiempo procedimiento : De inmediato

Fase : Seguimiento

Procedimiento:

1. El encargado de convivencia, citará al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir según Reglamento Interno.

2. Se procederá a realizar entrevistas al alumno, testigos y a recabar información relevante sobre la situación de consumo.

3. Una vez analizada la situación y en caso de existir posible delito de microtráfico, asociado al consumo, se informará a Dirección quien hará la denuncia a Fiscalía o a la Policía según la ley, dentro de 24 horas de constatado el hecho.

4. En caso contrario y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, se analizará la situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno (falta gravísima), se informa al alumno/a y al apoderado sobre las medidas formativas y disciplinarias a aplicar.

5. Se debe dejar constancia por escrito de los acuerdos, tanto con el alumno como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.

6. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones:

- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad.

- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.

Responsable :Profesor Jefe, Encargado convivencia, Inspector

Tiempo: Plazo entrevistas y denuncia: Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

Plazo resolución de medidas a aplicar: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno

Fase : cierre

Procedimiento:

Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nueva evidencia de consumo el Inspector, con la autorización de directora procederá a cerrar el caso.

Responsable: Inspector, Profesor Jefe, Encargado Convivencia, Directora

Tiempo: 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

PROTOCOLO 3 : SOSPECHA DE CONSUMO, TRÁFICO, MICRO-TRÁFICO O PORTE DE DROGA AL INTERIOR DEL COLEGIO

Entenderemos por sospecha cuando:

- Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, micro trafica, porta drogas, sin contar con pruebas concretas y nítidas.

- Existen cambios comportamentales y/o descensos pedagógicos asociados al consumo de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico, emocional, académicos, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

Fase: Activación

Procedimiento :

-Informar al Inspector quien a su vez informará a la Dirección por escrito el hecho, iniciando con su autorización, una indagación formal.

Responsable: Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno/a, deberá informar a su profesor jefe y éste, al Inspector.

Tiempo : De inmediato

Fase : Seguimiento:

Procedimiento :

1.Se activa procedimiento de investigación, el que tendrá carácter de reservado; se realizarán entrevistas al estudiante involucrado y a los/as estudiantes o personal del Colegio que sean testigos, o hayan recibido información sobre el hecho dejando registro escrito y firmado de cada entrevista, resguardando en todo momento la integridad del estudiante

2- Citación al apoderado, para informarles de lo sucedido y acciones que se van a realizar. (investigación y levantamiento de informe, posibles medidas formativas y disciplinarias a aplicar, plan de acompañamiento, entre otras)

3- Elaboración de un informe en el que se expondrán las conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios y pruebas recogidas, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas.

4- 2°Citación al apoderado para dar a conocer conclusiones del informe, acciones y medidas a realizar por el colegio.

5- Si de las evidencias se concluye que existe consumo, se activarán las medidas señaladas en el protocolo 2 , fase seguimiento, punto 4

6-Si de las evidencias se concluye que existe delito como micro tráfico o tráfico de drogas, es obligación hacer la denuncia a tribunales o policía según lo establece la ley.

Responsable : Equipo convivencia

Tiempo : activación de la investigación: Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

Plazo elaboración informe y 2° citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del alumno.

Plazo denuncia: 24 horas

Fase : Cierre

Procedimiento:

Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, si la hubo, el equipo de convivencia procederá a cerrar el caso.

Responsable: Equipo convivencia, Directora

Tiempo: 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

PROTOCOLO 4 : TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE, FUERA DEL ÁMBITO DEL CONSUMO PERSONAL, AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Fase : Activación

Procedimiento :

1. El funcionario que es testigo de este delito, deberá informar de inmediato y por escrito a la Dirección con la finalidad de que esta proceda a solicitar al Inspector o encargado de convivencia la recolección de antecedentes de la situación detectada, además de la evidencia respectiva en el plazo de 24 horas.
2. El inspector o encargado de convivencia deberá conducirlo y acompañarlo inmediatamente a lugar aislado en el colegio .

3. El encargado de convivencia informará al apoderado de la activación del presente Protocolo, solicitando su presencia en el colegio.
4. Deber de denunciar: En este caso en que nos encontramos frente al porte de droga de un alumno dentro del colegio, hecho que reviste carácter de delito, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o a la Fiscalía (según la ley 20.000). Dicha denuncia la debe realizar la Dirección del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho.
Realizada la denuncia será la fiscalía la institución que se encargará de la investigación.
- 5 Se esperará la presencia de Carabineros en el lugar quienes registrarán la denuncia. Se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía
- 6 La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno

Responsable : Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informar a su profesor jefe y éste, al Inspector. Equipo convivencia , Dirección

Tiempo : Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho

Fase : Seguimiento:

Procedimiento

1-El equipo de convivencia y dirección, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.

2-Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas.

3-Se activarán estrategias de prevención con el grupo curso.

Responsable: Equipo convivencia, Subdirección

Tiempo : Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del alumno.

Fase : Cierre:

Procedimiento :

Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo o el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el equipo de convivencia Dirección, procederá a cerrar el caso.

Responsable : Equipo de convivencia, Dirección

Tiempo : 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

PROCOLO 5: TRÁFICO Y MICROTRÁFICO Y PORTE, FUERA DEL ÁMBITO DEL CONSUMO PERSONAL, AL EXTERIOR DEL COLEGIO, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, SALIDAS PEDAGÓGICAS, CENTROS DE ESTUDIANTES, CONVIVENCIAS U OTRA).

Fase : activación

Procedimiento :

1-El profesor/a responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Equipo convivencia y a la Dirección del Colegio, para que se deje registro interno de lo acontecido.

2-Se deberá informar de inmediato al apoderado, por teléfono o correo con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar (en el país o fuera de él) informando de la apertura del protocolo

3- Deber de denunciar: En este caso en que nos encontramos frente al porte de droga de un alumno al exterior del colegio en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, salida pedagógica, centro de estudiantes, convivencia, gira de estudio u otra), hecho que reviste carácter de delito, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o a la Fiscalía (según la ley 20.000). Dicha denuncia la debe realizar la Dirección del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho.

Realizada la denuncia será la fiscalía la institución que se encargará de la investigación.

4- Se esperará la presencia de Carabineros en el lugar quienes registran la denuncia. Se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

Responsable: Profesor a cargo de la actividad, Equipo convivencia, Dirección.

Tiempo : De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho

Fase : seguimiento

Procedimiento :

1-Dirección junto a equipo de convivencia, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno.

2-Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas.

3-En caso de que la Fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación.

Responsable : Dirección,Equipo de convivencia

Tiempo : -Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

-Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.

Fase cierre

Procedimiento:

1-Verificado el proceso judicial del alumno/a, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el equipo de convivencia con la autorización de Dirección procederá a cerrar el caso.

Responsable: Directora, equipo de convivencia

Tiempo : 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

PROTOCOLO 6 : CONSUMO, PORTE, TRÁFICO O MICROTRÁFICO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un profesor/a, asistente de la educación o auxiliar quien fuese sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas, microtráfico, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- Hacer la denuncia, a las autoridades correspondientes, en caso de que la acción del funcionario/a pueda constituir delito. La denuncia se realizará en las próximas 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho. Junto con ello se adoptarán las medidas necesarias para trasladarlo o cese de funciones mientras dure la investigación.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades institucionales complementarias.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado según lo establece el Reglamento Interno del Colegio Serena.

ANEXO 5
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

Objetivo general del plan: Promover un ambiente de buena convivencia entre los diferentes integrantes de la comunidad escolar con acciones de prevención, promoción e intervención, enmarcadas en valores derivados del PEI.

Objetivos específicos:

- Promover los valores presentes en el PEI, identificando las conductas asociadas a los valores y destacando a los alumnos que representan cierto valor.
- Promover un ambiente de respeto y buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar e implementar estrategias de capacitación para fomentar la sana convivencia.
- Fomentar buenas prácticas de convivencia y la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
- Desarrollar en los estudiantes competencias socioemocionales que permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.
- Implementar estrategias de información para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico y psicológico y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física, mental y emocional de los estudiantes dentro del contexto educativo.
- Generar espacios de participación y formación con apoderados para fortalecer las habilidades parentales.
- Administrar, coordinar y gestionar las acciones administrativas necesarias para la buena convivencia.

Comité de Convivencia Escolar:

Cargo	Nombre/s	Funciones
Encargado de convivencia escolar	Francisco Ávila	Encargado de Comité de Convivencia Escolar y Comité de la Buena Convivencia Psicólogo
Equipo de convivencia escolar	Romina Campusano	Orientadora Docente
	Leandro Escobar	Inspector General Docente
	Ángel Astorga	Subdirector académico

Matriz estratégica de convivencia escolar:

Objetivo general del PGCE						
Promover un ambiente de buena convivencia entre los diferentes integrantes de la comunidad escolar con acciones de prevención, promoción e intervención, enmarcadas en valores derivados del PEI.						
Objetivos específicos	Nivel	Actividades o acciones	Responsable	Evidencias o medios de verificación	Fechas	
					Inicio	Término
Promover los valores presentes en el PEI, identificando las conductas asociadas a los valores y destacando a los alumnos que representan cierto valor.	1° básico a 4° medio y docentes	Representantes valor del mes	Profesores jefes y equipo de convivencia	Fotografías Certificados	Marzo	Diciembre
Promover un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.	1° básico a 4° medio y docentes	Dar a conocer el reglamento interno a los estudiantes	Encargado de convivencia escolar.	Contenidos Tratados	Marzo	Abril
		Actividades deportivas, académicas y artísticas que promuevan la participación, inclusión, respeto a la diversidad y desarrollo personal	Comunidad educativa	Fotografías Listas de asistencias	Marzo	Diciembre
		Aniversario del colegio y día del alumno	CEAL y asesores	Fotografías Bases de aniversario	Abril	Septiembre

		Celebración día de la convivencia escolar	Equipo de convivencia escolar	Fotografías Material de difusión	Abril	Abril
Desarrollar e implementar estrategias de capacitación para fomentar la sana convivencia.	Equipo directivo, docentes y asistentes de la educación	Capacitación docente en temáticas de convivencia escolar	Encargado de convivencia escolar	Lista de asistencia Presentaciones	Diciembre	Diciembre
Fomentar buenas prácticas de convivencia y la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.	1° básico a 4° medio y docentes	Estrategias de desarrollo comunidad de curso	Equipo de Convivencia Orientadora Profesores jefes	Decálogo de normas de Convivencia de Curso	Marzo	Noviembre
Desarrollar en los estudiantes competencias socioemocionales que permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.	1° básico a 4° medio	Clases de orientación con enfoque al desarrollo de las competencias socioemocionales y resolución pacífica de conflictos	Orientadora	Contenidos clases de orientación	Marzo	Diciembre
	1° básico a 4° medio	Clases de promoción de desarrollo personal autoconocimiento y regulación emocional	Psicólogo educacional	Contenidos de clases de orientación	Mayo	Noviembre

Implementar estrategias de información para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico y psicológico y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física, mental y emocional de los estudiantes dentro del contexto educativo.	5° básico a 4° medio	Charlas, talleres y/o actividades formativas (2 acciones o actividades cada semestre)	Equipo de convivencia	Lista de asistencia Fotografías Material de difusión	Mayo	Noviembre
	1° básico a 4° medio	Entrega de material de difusión preventivo	Encargado de convivencia	Material de difusión	Mayo	Noviembre
Generar espacios de participación y formación con apoderados para fortalecer las habilidades parentales.	Apoderados	Escuela para padres (1 por semestre)	Encargado de convivencia Asistente de convivencia	Lista de asistencia Fotografías	Junio	Noviembre
Administrar, coordinar y gestionar las acciones administrativas necesarias para la buena convivencia.	Equipo de convivencia escolar	Reuniones equipo de convivencia	Encargado de convivencia	Acta de reuniones de Convivencia	Marzo	Diciembre
		Entrevista con los distintos integrantes de la comunidad educativa ante situaciones de conflicto	Encargado de convivencia escolar Integrantes del equipo de convivencia	Registro de hojas de entrevistas Otros documentos	Marzo	Diciembre

ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 25 Colegio Serena

INTRODUCCIÓN

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los-as estudiantes regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

Este beneficio protege a los estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de: a) Sus estudios. b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

¿Qué es un accidente escolar?

Se denomina Accidente Escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su gravedad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad o daño físico. Como queda expresado anteriormente, se considera también dentro de esta Categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan tener los estudiantes en el trayecto desde o hacia sus hogares o establecimientos educacionales.

La Legislación Vigente, específicamente la LEY N° 16.744, en su Artículo 3°, dispone que estén protegidos todos los estudiantes de Establecimientos Fiscales o Particulares de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

I. TIPOS DE ACCIDENTES:

a) **Accidente escolar Leve:**

Se considera accidente escolar leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

b) **Accidente escolar Grave:**

Se considera accidente escolar grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

II. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. EN LA SALA DE CLASES O LUGARES CERRADOS EN GENERAL LOS ALUMNOS (AS)

DEBEN:

- Sentarse de manera correcta.
- No balancearse en las sillas.
- No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas con graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices, **sólo con sacapuntas**, no usando ningún otro tipo de elemento cortante.
- No lanzar objetos en la sala de clases.
- No usar tijeras de puntas afiladas o **“Cartoneros”**: su mala manipulación puede causar graves lesiones.
- No subirse a los bancos o sillas.

2. EN LOS PATIOS, PASILLOS, CANCHAS DEPORTIVAS Y OTROS LUGARES ABIERTOS:

- Realizar juegos que no pongan en peligro la seguridad o integridad personal de los compañeros y compañeras de curso o del Colegio en general.
- Evitar lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as).
- Caminar, no salir corriendo de las salas de clases o de otros lugares cerrados.
- Mantener la calma y obedecer cualquier orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando las vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizados.

- En caso de realizar actividades deportivas o extraprogramáticas en una multicancha o lugares autorizados, se recomienda el uso adecuado de los implementos, para evitar así, situaciones que puedan terminar en un accidente o lesión de algún integrante de la comunidad.
- El desplazamiento por los pasillos y patios debe ser medido, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as).
- Especial cuidado, deben tener nuestros estudiantes, en el cumplimiento de las **instrucciones** entregadas por su Profesor (a) de Educación Física, para bajar al mínimo los riesgos de posibles lesiones o accidentes.

3. COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA / DESDE EL COLEGIO:

1.1 PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN A PIE:

Desplazarse por las calles caminando, **no corriendo**, en el trayecto desde su casa al Colegio o regreso al hogar.

- Salir de su domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con precaución, mirando a ambos lados antes de cruzar.

1.2 PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN EN BUSES DEL COLEGIO, FURGONES ESCOLARES O MOVILIZACIÓN FAMILIAR:

. Ser puntual en la espera del Furgón o del Bus.

- Esperar a que el vehículo o Furgón se detengan completamente para subir o bajar.
- No cruzar por delante o por detrás del vehículo o Furgón: hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos antes de cruzar.
- Tomar los pasamos de los vehículos (Bus o Furgón) firmemente con el fin de evitar caídas.
- En el caso de los buses, evitar viajar cerca de las puertas del bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas de un vehículo en movimiento.
- No distraer a los conductores de los vehículos.

- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando posibles atropellos.
- Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de Colegio que ocupan el mismo medio de transporte.
- Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

III.- PROCEDIMIENTOS A SEGUIR Y FORMA DE ACTUAR ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE DENTRO DEL COLEGIO.

La información que se entrega a continuación deberá ser conocida por todos los integrantes de la Comunidad.

1.-ENCARGADOS DE ACTIVAR PROTOCOLO ACCIDENTES Y EJECUTAR ACCIONES SEÑALADAS

Inspectores :

- Sr. Leandro Escobar, Teléfono de contacto: 512673199.
- Violeta Piñones L.
- Alejandra Yimes M.
- Quien subrogue a estos inspectores.

Serán estos funcionarios los encargados de trasladar a los alumnos al centro de atención de urgencia del hospital de La Serena cuando la situación de gravedad lo amerite y sus padres no hayan podido responder con prontitud al aviso de accidente. Ellos acompañarán al alumno hasta que sus padres o familiares lleguen al centro asistencial.

2.-PROCEDIMIENTO

1. El Profesor (a), Asistente de la Educación, alumno, apoderado que presencie un accidente u observen un enfermo grave deben informar inmediatamente a los inspectores encargados de activar protocolo de accidentes.
2. El Inspector Sr. Leandro Escobar,, Alejandra Yimes M., o quien subrogue en el momento, evaluará si el alumno puede reincorporarse a sus actividades, debe ser retirado por su apoderado para trasladarlo a un centro asistencial, o debido a su gravedad debe ser acompañado o trasladado inmediatamente al servicio de urgencia

del hospital de La Serena. En cualquiera de estas situaciones este se comunicará inmediatamente vía telefónica con la familia del estudiante, dando aviso de lo ocurrido y registrará el evento en la bitácora de accidentes de inspectoría.

3. Si la situación de accidente o enfermedad es muy grave y amerita una atención médica de suma urgencia, el Inspector Sr. Leandro Escobar, o quien subrogue en el momento llamará al SAMU 131 para la asesoría, estabilización y traslado del afectado.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano y no hay respuesta de Samu 131 ni de sus padres y/o apoderados, el alumno será llevado en vehículo particular. En este caso, la Dirección del colegio encargará al Inspector Sr. Leandro Escobar, o quien subrogue en el momento que acompañe al estudiante al servicio de urgencia del Hospital de La Serena y no se retire hasta que los padres lleguen.
5. La Directora ha delegado al Inspector Sr. Leandro Escobar, o quien subrogue en el momento, la responsabilidad de extender inmediatamente después de ocurrido el accidente la correspondiente Declaración individual de Accidente Escolar, con los datos del estudiante para que el alumno pueda ser beneficiario del Seguro Escolar. Dicha Declaración, extendida en cuatro ejemplares, firmada y con timbre del Establecimiento será entregada a los padres o familiares del estudiante accidentado, quienes deberán firmar esta entrega en el libro de registro en oficina de inspectoría, esta declaración deberá ser presentada por los apoderados en el Servicio de Urgencia del Hospital de La Serena. Una de las copias de la declaración de accidente deberá ser devuelta al colegio para dejar registro en archivo.
6. Los padres, después de haber recibido la información del accidente y recibir la Declaración Individual de Accidente, procederán al traslado del estudiante al **Servicio de Urgencia del Hospital de La Serena**. Siendo este servicio el más cercano y el más especializado para la atención.
Este es el centro que tomará la decisión de derivar a otro establecimiento más especializado según sea la gravedad como puede ser el hospital San Pablo de Coquimbo

Nombre Hospital	Teléfono	Dirección
Hospital San Juan de Dios La Serena	512333424	Anfion Muñoz 673 La Serena
Hospital San Pablo, Coquimbo	512 321119	Av. Videla s/n Coquimbo
Clinica Red Salud Elqui (casos atención privada salud)	512563000	Av El Santo 1475 La Serena
Emergencia Movil Integral (casos atención privada salud)	512428200	Cisternas 1750 La Serena

7. La identificación de los alumnos, los teléfonos de sus padres, la información de salud y si han registrado un seguro de salud privado y por la tanto una derivación a un centro asistencial privado de salud con su respectiva identificación entre otras cosas, se obtiene desde la plataforma o libro virtual del colegio denominada Syscol.net y cuyos datos se completan con la información que entregó el apoderado en el momento de la matrícula del alumno.

En inspectoría existe un terminal digital donde se accede a esa información, además que se mantiene un archivo físico con la ficha de los alumnos y de esta manera se puede acceder a la información inmediata para la derivación de las emergencias

IV. PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES FUERA DEL COLEGIO

1. ACCIDENTE DURANTE EL TRAYECTO DE LA CASA AL COLEGIO O DEL COLEGIO A LA CASA.

a) Es el apoderado el responsable del trayecto del alumno hacia y desde el Establecimiento, el apoderado solicitará en Inspectoría el formulario de “DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR”. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente.

2. ACCIDENTE DURANTE UNA SALIDA PEDAGÓGICA

a) Si el accidente es de carácter leve. El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda. Para esto cada vez que salga un grupo de estudiantes, el profesor llevará un bolso de primeros auxilios.

b) Si el accidente es de carácter menos grave. El profesor responsable de la salida se comunicará con el establecimiento educacional para solicitar que un funcionario asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al centro asistencial más cercano, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial. Si el estudiante es dado de alta antes que llegue los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el establecimiento hasta que llegue los padres y/o apoderado a retirarlo

c) Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la salida gestionará el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial más cercano e informará de lo sucedido al establecimiento, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial. Si el accidente ha incidido en la pérdida del estado de conciencia del estudiante, mantiene riesgo de fractura, o la inmovilización es indispensable para garantizar su salud, se solicitará la ambulancia, llamando al 131 para su solicitud con carácter de extrema urgencia

De nuestras consideraciones finales:

Se establece que cualquier otra acción que determine el Servicio de Urgencia en que ha sido atendido el estudiante accidentado, incluyendo el traslado a otro centro de atención especializado, el cubrir valores de recetas, tratamientos de cualquier especie, exámenes, pasajes por movilización, etc. son de exclusiva responsabilidad del Seguro Escolar. Por lo cual se recomienda a los padres de los estudiantes, guardar todos los comprobantes de gastos en que hayan incurrido, los que serán reembolsados también por el seguro escolar.

Seguro escolar:

En relación con el Seguro Escolar, el Decreto N° 313 señala que todo alumno accidentado en el Colegio o durante el trayecto deberá ser trasladado, si la situación lo amerita, a un centro de salud pública. En el caso de nuestro colegio, la primera instancia de atención es el Servicio de Urgencia del Hospital de La Serena.

El seguro escolar no es válido en servicios de salud privada.

Nota: Se solicita a todo el personal no intervenir o interrumpir el actuar de los encargados de accidentes escolares, Don Leandro Escobar, o quien subrogue en el momento, ya que esto puede entorpecer la labor de dar los primeros auxilios correspondientes.

ANEXO 7

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

1. Introducción.

Las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un **fin pedagógico**, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.

Parte del Proyecto Educativo de nuestro colegio fomenta salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, practicar deportes, entre otros fines.

Todas las salidas pedagógicas deben ser planificadas por el profesor de la asignatura y visada por la subdirección académica.

2. Fuente.

Según la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, el Reglamento Interno debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes. Para la elaboración de este Protocolo se siguieron las indicaciones indicadas en ella.

3. Consideraciones.

A, continuación se describirán algunas indicaciones necesarias a considerar para una correcta planificación y ejecución de una salida pedagógica y/o gira de estudio:

3.1. Antes de la salida pedagógica:

a) Si el **trayecto es a pie**, deberán tomarse las siguientes precauciones:

1. Acera que ofrezca mayor seguridad.
2. Evitar el paso por salidas de autos y presencia de perros.
3. Esquinas para cruzar que cuenten con semáforos y pasos de cebra.
4. De ser necesario, solicitar el acompañamiento de otros adultos, resguardando la seguridad de los estudiantes.

b) Si el trayecto requiere de **medio de transporte**, es necesario **revisar con antelación que cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de estudiantes:**

1. Asegurar el traslado de un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
2. El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
3. Tener ventanas a ambos lados.
4. Contar con un cinturón operativo en todos los asientos.
5. Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuesto, señales de salida de emergencia y certificado de revisión técnica al día).
6. Tomar conocimiento del conductor del vehículo y cerciorarse que cuente con licencia para transportar escolares e identificación.

c) Respecto al trabajo con las familias:

1. En caso de tratarse de salidas planificadas **durante** el periodo escolar por ser atingentes al contenido revisado con los estudiantes, deberá informarse con al menos 30 días de antelación (salidas fuera de La Serena) y 15 días de antelación (dentro de la comuna).
2. Se puede proponer a las familias que acompañen la salida, de acuerdo con los propósitos de esta. Como criterio general, se solicitará la presencia de **un adulto responsable cada 10 alumnos para los cursos de Primero Básico a 4° básico y un adulto cada 15 alumnos para los cursos de 5° a IV° Medio.**
3. 15 Días antes de la salida, se deberá solicitar una **autorización firmada** en la que exprese su respaldo para que el niño o niña salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades.
4. Se debe solicitar a los padres y/o apoderados que los niños asistan con ropa cómoda y apropiada, en relación al tiempo y a la actividad.

3.2. Durante la salida pedagógica:

a) En relación con los estudiantes:

1. Es importante haber conversado con los estudiantes el **propósito** de la actividad y las **medidas de seguridad**. Se entrega documento “recomendaciones para salidas educativas”
2. El día de la salida, se deberá **recordar las normas** con ellos.
3. Cada niño y adulto deberá llevar consigo una **identificación** con su nombre y teléfono, además de la institución desde 1° a 4° básico.

4. Se elaborará una **lista** con los niños que participen en la salida con un teléfono para emergencias.
5. Es importante **relacionar los aprendizajes adquiridos** a través de distintas experiencias pedagógicas en el centro educativo. (los alumnos portarán una guía de estudio en la salida)
6. Mantener a los niños que requieran de mayor atención cerca de un profesor o apoderado a cargo de la visita.
7. En caso de accidentes, se aplicará el **protocolo de accidentes escolares** de nuestra institución.

b) En relación con la organización del equipo pedagógico:

1. Se debe planificar el número de niños por adulto a cargo.
2. Serán dos profesores los acompañantes para cursos de más de 15 alumnos.
3. Se puede pedir la colaboración de los padres. Como criterio general, se solicitará la presencia de **un adulto responsable cada 10 alumnos para los cursos de Primero básico a 4° básico** y **un adulto cada 15 alumnos para los cursos de 6° a IV° Medio**.
4. Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el centro educativo y conocidas por los adultos a cargo.
5. Se deberá preparar un botiquín de primeros auxilios.
6. Se entregará una copia a Dirección de toda la documentación entregada en el formulario oficial presentado al Departamento provincial de educación. En esta documentación están los datos de la actividad, profesores responsables, autorizaciones de la salida, listado de los alumnos que asisten, listado de apoderados, planificación de la actividad, objetivos transversales y contenidos curriculares cubiertos en esta actividad.

3.3. Después de la salida pedagógica:

- a) Se informará a subdirección académica de la experiencia de aprendizaje desarrollada.
- b) Se retomará con el curso el objetivo de la salida al otro día o dentro de la unidad que se está trabajando para dar continuidad y significado a los aprendizajes.

4. Procedimiento para salidas pedagógicas o giras de estudio:

1. El profesor responsable de la salida pedagógica informará al Subdirector académico el objetivo de la salida, fecha, alumnos participantes, forma de traslado y costos involucrados.
2. El coordinador académico, junto al equipo directivo, evaluarán la propuesta presentada por el docente responsable, aprobando o rechazando.
3. Para salidas fuera de la comuna y giras de estudios, el aviso deberá hacerse con, al menos, 30 días hábiles de antelación, pues el colegio remitirá la solicitud al Departamento Provincial de Educación Respectivo 15 días antes de su realización, mediante un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- a) Información del Establecimiento.
 - b) Director.
 - c) Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
 - d) Profesor responsable.
 - e) Autorización de los padres o apoderados, firmada.
 - f) Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad.
 - g) Planificación técnico pedagógica.
 - h) Objetivos transversales de la actividad.
 - i) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
 - j) Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
 - k) Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo o aerolínea u otro tipo de transporte.
 - l) Acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiado de dicha atención financiada por el Estado, cuando corresponda.
4. Cuando se autorice la salida pedagógica, en caso de requerirse transporte, el profesor a cargo deberá coordinarlo con Subdirección académica, para establecer el medio de transporte más apto en consideración al número de pasajeros, conductor, horarios y costos.
 5. El profesional a cargo de la salida deberá informar al resto de profesores la actividad a realizar, con un mínimo de **5 días de antelación**, a fin de evitar problemas en la coordinación de evaluaciones y clases.
 6. El profesor a cargo de la salida deberá enviar a los apoderados una comunicación, indicando:
 - a) Objetivo de la salida.
 - b) Profesor a cargo.
 - c) Fecha de la salida.
 - d) Horarios y lugares de salida y retorno.
 - e) Medio de transporte.
 - f) Exigencias particulares de la salida: ropa especial, equipamiento, colación, etc.
 - g) Solicitar la firma del documento de autorización de la salida
 7. El profesor, deberá registrar la salida del curso en libro de Registro de salidas ubicado en Inspectoría, además de entregar, además, de las autorizaciones pertinentes de la salida que serán chequeadas.
 8. El desplazamiento fuera del colegio será siempre en grupo y bajo el cuidado del profesor a cargo.
 9. Durante el trayecto en medios de transporte, deberán cumplirse con las exigencias indicadas por el profesor a cargo.
 10. Estará estrictamente prohibido durante el viaje pararse en asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra acción que atente contra la seguridad.
 11. Cada alumno será responsable de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para salida será de su exclusiva responsabilidad.
 12. Cuando la visita tenga por destino lugares cercanos a la costa o similares, los alumnos no podrán realizar actividades acuáticas ni otros que los ponga en riesgo.

13. Al llegar a la visita, el profesor a cargo deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de seguridad existentes en el lugar (eventuales sismos, incendios u otros eventos) y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de emergencias.
14. En caso de accidentes, se activará el protocolo de accidentes escolares del establecimiento.
15. Si el alumno no cuenta con la autorización para la salida, no podrá participar de la actividad, en este caso el colegio adoptará las medidas necesarias para la continuidad del servicio educativo al estudiante.

ANEXO 8

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS.

PRESENTACIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

CONCEPTOS GENERALES

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio y (c) intento de suicidio (no es parte de este protocolo) Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

- a) Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño
- b) Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c) El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento.

El suicidio en adolescentes está asociado a problemáticas complejas dentro del mundo del joven. Esta etapa está caracterizada por cambios físicos, psicológicos, hormonales y sociales. Es así como los adolescentes tienden a entraparse en la adquisición de nuevas responsabilidades,

toma de decisiones, adaptación social y el cumplimiento de las responsabilidades escolares. En los adolescentes más vulnerables estos cambios pueden provocar desesperanza y angustia. Por lo que sería un periodo etario de alta vulnerabilidad.

Indicadores que considerar en caso de riesgo suicida:

- a. Sentir que anda mal consigo mismo (a)
- b. Sentirse solo(a)
- c. No ver salida a sus problemas
- d. Se siente sobrepasado (a), agobiado(a) con sus problemas
- e. Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros (as)
- f. Sentir que a nadie le importa o no lo(a) quieren lo suficiente
- g. Ojalá le pasara algo y se muriera
- h. Sentir que nadie le puede ayudar
- i. Sentir que no encaja con su grupo de amigos(as) o en su familia
- j. Sentirse como una carga para sus seres queridos
- k. La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- l. A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- m. Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.
- n. No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- o. Piensa que sus seres queridos estarían mejor sin él o ella.
- p. Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- q. Siente que así es mejor no vivir
- r. Ha buscado métodos que lo(la) conducirán a la muerte
- s. Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- t. Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- u. Ha pensado en algo para quitarse la vida
- v. Tiene un familiar que se suicidó
- w. Ha atentado contra su vida antes

Es importante tener las siguientes consideraciones en cualquier caso que se detecte de ideación suicida:

- a) No abordar el tema en grupo.
- b) Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- c) No se debe no tomar en serio la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención

- d) Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- e) Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar al psicólogo, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.
- f) No dejar sola a la persona
- g) Enfatizar la necesidad de recibir ayuda
- h) Ayudar a la persona a que exprese sus sentimientos

Factores de Riesgo Suicida:

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, las que pueden ser agrupadas en dos grandes categorías (García de Jalón 2002):

1. Las predisposiciones internas de ciertos individuos a quitarse la vida, es decir, factores biológicos que predisponen la conducta suicida y se constituyen a su vez en factores de riesgo, así como las predisposiciones genéticas asociadas a su vez con los trastornos afectivos, el alcoholismo y las psicosis; especialmente la esquizofrenia y desde luego, la presencia de familiares con dicha conducta.
2. Las circunstancias externas que les llevan a actuar en un momento y lugar determinados, también conocidas como situaciones gatillantes tales como el duelo reciente, el divorcio de los padres, la vida familiar crítica, padres con excesiva autoridad o mal manejo de las sanciones, acontecimientos traumáticos de la primera infancia, muerte de un ser querido, cambios de colegios entre otras.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

I. Cuando el estudiante lo cuenta por primera vez en el colegio a un docente o asistente de la educación:

1. Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Es importante que el adulto realice las siguientes acciones:

- a) Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- b) Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo del colegio, así como también con el apoderado. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo(a) hay que pedir ayuda a otros adultos.
- c) Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar sino escuchar y acoger.

La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo del colegio: directora, coordinador, encargado de convivencia escolar y psicólogo del colegio. El equipo de Convivencia tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante, contención estudiante de ser necesario, contacto con los apoderados, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2. Entrevista de Psicólogo con el estudiante:

En esta entrevista es relevante explorar la existencia de ideación suicida.

- a) Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida, planificación, etc.
- b) Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de querer morir.
 - a. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con su apoderado o adultos responsables. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
 - b. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio.
 - c. Un adulto del comité de convivencia acompaña al estudiante hasta que su apoderado venga a retirarlo.

3. Informar a los apoderados el mismo día:

El comité de convivencia llama telefónicamente a los apoderados y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con el psicólogo y orientadora con carácter urgente. En la reunión con el apoderado se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

En caso de ideación, planificación o intento suicida:

- a) Se informa a los apoderados la necesidad de apoyo para el estudiante a través de una evaluación psiquiátrica de forma urgente.
- b) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- c) Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- d) Apoderados firman en el libro de entrevistas estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio.
- d) En el libro de entrevistas se afirma que los apoderados están informados de la situación y que seguirán con las indicaciones entregadas por el equipo del colegio.
- f) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
- g) Cuando el apoderado tenga el certificado del profesional, se reunirán con el comité de convivencia, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- h) Es importante pedirle al apoderado que sea contenedor con el estudiante, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

4. Seguimiento por parte de Psicólogo:

El psicólogo u orientadora son los responsables de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

II. Cuando la acción suicida ocurre en el colegio y el estudiante ya está en tratamiento

1. Recepción de la información: El docente u asistente de la educación que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con el estudiante, tomando en cuenta lo señalado en el punto 1.1
2. Al igual que en la situación I, se aborda el caso por el comité de convivencia.
3. Entrevista de psicólogo con el estudiante. Luego, el psicólogo realiza una entrevista individual con el estudiante. Informar a los apoderados el mismo día, con las mismas consideraciones que en caso I.
 - a) Si el apoderado sabe de la ideación, planificación o intentos previos: se le pide que se ponga en contacto con los profesionales tratantes, para pedir recomendaciones e

indicaciones para el colegio. Informar a los padres del estudiante, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista informe que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.

- b) Si los apoderados no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.
- c) Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, el comité de convivencia se pondrá en contacto con los especialistas a cargo del tratamiento del estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.
- d) Al igual que en el punto anterior, el psicólogo u orientadora está a cargo de hacer el seguimiento del caso.

III. Cuando otros estudiantes informan de la acción suicida de un compañero, cuando el equipo convivencia o docente es informado de esto:

- 1. Se tranquiliza a los compañeros y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:
 - a. Agradecer la información a quienes informan el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son los responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
 - b. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
 - c. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
 - d. Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación.
 - e. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
 - f. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalar que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

2. En caso de que la situación no está siendo abordada:

Se abre el caso con el estudiante afectado y su apoderado, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente. En la entrevista con el estudiante, lo que se espera es que:

- a) El psicólogo da la oportunidad a que el estudiante se exprese, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa que algunos(as) compañeros(as) se acercaron, ya que estaban muy preocupados(as), a pedir ayuda.
- b) Seguir las indicaciones descritas en el punto I.2.
- c) Al igual que en los casos anteriores, el psicólogo y orientadora hacen el seguimiento

IV. Cuando docente se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos:

Cuando un educador se da cuenta que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con el equipo de convivencia. El Psicólogo se entrevistará con el estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

V. Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el equipo del ciclo. El Psicólogo entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.

- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar y psicólogo. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

ANEXO 9

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Introducción

La vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes comprende cualquier situación en la que se violen o incumplan los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ya sea mediante privación, perturbación o amenaza. Esta situación puede exponer a los menores al peligro o daño, sea por factores personales, familiares o sociales. El Colegio Serena ha implementado estrategias preventivas y protocolos de actuación para abordar estas situaciones.

El objetivo de este Protocolo es detallar los pasos a seguir, los responsables de implementar las acciones y los criterios para actuar frente a casos de vulneración de derechos. El protocolo busca esclarecer conceptos básicos sobre vulneración de derechos, establecer procedimientos de actuación en casos de sospecha o certeza de vulneraciones y definir el rol de cada miembro de la comunidad educativa en la prevención y detección de estas situaciones.

CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS

a. Vulneración de Derechos: todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

b. Sospecha de vulneración de derechos o detección precoz de vulneración de derechos: “[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”. (Fundación León Bloy; 2008).

c. Maltrato Infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga

amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

d. Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).

e. Buenas Prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

f. Prácticas inadecuadas: constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016)

I. SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHOS A ESTUDIANTES

El objetivo de este protocolo es realizar una detección temprana de situaciones de vulneración de derechos ocurridas a estudiantes del establecimiento.

Entenderemos vulneración de derechos como “las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.” (Integra,2016, p. 19)

Este protocolo será la base de acción, ya sea en cuanto a la realización de acciones como de prevención, sugerencia y ejecución de medidas de resguardo, pedagógicas y de apoyo a las personas involucradas.

1. Tipo de vulneraciones de derechos (definiciones)

a. Negligencia parental y abandono	<p>Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.</p>
	<p>Indicadores de sospecha de negligencia:</p> <ul style="list-style-type: none">● Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.● Descuido en la higiene y/o presentación personal.● Retiro tardío o no retiro del niño.● NNA es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas por adulto responsable.● NNA es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.● NNA ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).● NNA duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.● NNA no es enviado al establecimiento educacional, sin justificación alguna.
b. Maltrato Psicológico	<p>Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como</p>

	<p>insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar. Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se muestra triste o angustiado. ● Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño. ● Autoagresiones. ● Poca estimulación en su desarrollo integral. ● Rechazo a un adulto. ● Adulto distante emocionalmente. ● Niño relata agresiones verbales por parte de un adulto.
<p>c. Maltrato físico</p>	<p>Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico: Señales Físicas en el cuerpo, sin señal física</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Moretones, rasguños. ● Relatos de agresiones físicas por parte del niño. ● Quemaduras, quebraduras. ● Cambios bruscos de conducta ● Cortes, cicatrices anteriores.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Temor al contacto físico, entre otros. ● Lesiones accidentales ● Quejas de dolor en el cuerpo reiterativas.
<p>d. NNA Testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).</p>	<p>Se refiere a la experiencia de niños que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.</p> <p>a) Tipos de Violencia Intrafamiliar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Violencia Física. ● Violencia Psíquica. ● Violencia Económica. ● Violencia Sexual. <p>b) Indicadores de que el niño pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Niño da relato de episodios de VIF. ➤ Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar. ● Niño tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada. ● Niño se considera a sí mismo como culpable de la violencia. ● Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar. ● Somatizaciones. ● Irritabilidad. ● Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento. ● Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta. ● Niño manifiesta miedo a la separación

	<p>con su adulto cuidador.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Miedo de irse al hogar.
--	--

2. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Maltrato Psicológico.
- Maltrato Físico.
- Negligencia.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

* Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un estudiante del Colegio.

* Se recibe el aviso por parte de otro estudiante del Colegio de una situación de vulneración de un NNA del Colegio.

3. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los Directores, inspectores y profesores y el resto de los asistentes de la educación de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

4. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el profesional que detecte dicha situación deberá conducirlo al encargado de convivencia escolar, quién debe activar este protocolo de modo inmediato. En caso que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el niño o alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe, debe trasladar al alumno al

centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos.

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia, el colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilar los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño o alumno (registros consignados en la hoja del vida del libro de clases, entrevistas con profesor jefe y asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El Encargado de Convivencia Escolar será el encargado de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad del NNA involucrado. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un profesional del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del estudiante hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de informar los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio podrá informar a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se realizará por los canales de comunicación establecidos en el reglamento interno.

Otros aspectos para considerar.

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro), se considerarán los siguientes aspectos:

a) Medidas y formas de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras;

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos profesionales del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de Notasnet, o correo electrónico, si fuese necesario .
- Correo electrónico del padre, madre o apoderado.
- Correo institucional

Las acciones que deban ser realizadas por los profesionales del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo.

b) medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones, entre otras:

Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los docentes y asistentes de la educación que estén en contacto directo con el NNA están, el brindar los apoyos y contención necesarios al NNA, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al estudiante en cuestión. De igual forma y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas

- 1- Realizar acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- 2- Disponer medidas formativas y/o pedagógicas. El profesor jefe del alumno debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.

3- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como intervención del comité de convivencia escolar (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

4- Derivación a instituciones y organismos competentes, en caso de ser procedente OPD comunal, Defensoría de la niñez, (ex Sename), Cesfam, Tribunales de Justicia.

5- Proteger la identidad de los menores afectados.

* Tomando en cuenta la gravedad del caso, y para proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado , el Establecimiento Educacional podrá determinar acciones respecto del personal como : separaciones de funciones , reasignación de labores o cambio de turno

*En caso de tratarse de apoderados, podrá considerarse procedente el cambio de apoderado u otra medida regulada en el Reglamento Interno

Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario. También se evaluará la conveniencia de la derivación del NNA a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.

c) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los NNA involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

1. Medidas Psicosociales

- Intervención en el grupo curso con charlas y talleres.
- Proporcionar contención emocional al afectado e involucrados.
- Atención y seguimiento constante por parte del equipo psicoeducativo, con el fin de conocer la evolución del NNA y prevenir que se repita la situación.
- Orientar la labor de los docentes.
- Evaluación por parte del psicólogo escolar del establecimiento para solicitar la derivación del estudiante a especialistas de la salud externos. con el fin de proteger la integridad del afectado.
- El establecimiento podrá solicitar informe a los apoderados de la atención con el especialista, con el fin de aplicar las sugerencias realizadas por el especialista.

2. Medidas de Apoyo Pedagógico

- Se entenderán justificadas las inasistencias si las hubiere.

- La Subdirección académica se pondrá en contacto con estudiante y apoderado/a para abordar las estrategias pedagógicas y didácticas necesarias para el apoyo en el proceso de aprendizaje.
- Analizar documentación presentada por profesionales que atienden al estudiante para justificar la inasistencia al Colegio, recalendarizado de trabajos y evaluaciones.

3. Medidas formativas

- Plan de intervención: Plan de trabajo familia – establecimiento – NNA que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por la Orientadora y será presentado a la directora para su aprobación.
- Diálogo reflexivo: Participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del establecimiento (Directivos, docentes, psicólogo, orientadora,, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas,.
- Orientar temáticas hacia la adopción o recuperación de valores como la honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes. La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

d) Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del NNA, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor. Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

II. PROTOCOLO DE ACCIÓN SEGÚN CADA CASO DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. (ETAPAS, ACCIONES, RESPONSABLE, PLAZO)

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el Protocolo según cada caso.

A. NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O ABANDONO.

Negligencia Parental			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	Quien detecte la situación informará al Encargado de Convivencia o cualquier miembro del comité de convivencia escolar para que active el protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Indagación	<p>El Encargado de Convivencia Escolar iniciará la investigación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias.</p> <p>Citación al apoderado a través de correo electrónico, a entrevista con el Encargado de Convivencia. Si no asiste sin justo motivo, el Encargado de Convivencia Escolar llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.</p> <p>6. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.</p> <p>7. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.</p> <p>8. Si el estudiante presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el Profesor Jefe habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor</p>		<p>Primera citación: Entrevista Apoderado: Dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho.</p> <p>Segunda citación: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación.</p>

	y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio.		
Cierre del protocolo	<p>9. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.</p> <p>Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p>	<p>Directora en coordinación con comité de convivencia.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p> <p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

B. MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

En caso que el tipo de vulneración sea alguna de las conductas señaladas, y exista sospecha o certeza de su ocurrencia, se procederá de la siguiente forma:

MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.			
Etapa	Acciones	Responsables	Plazo

<p>Detección</p>	<p>Si un estudiante llega al Establecimiento con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia para que se active el protocolo.</p> <p>Se deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del comité de convivencia.</p> <p>En todo momento se procurará el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante.</p>	<p>Encargado Convivencia Escolar</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
<p>Activación</p>	<p>Si el hecho es constitutivo de delito.</p> <p>Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la Dirección del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público). La Dirección o el profesional que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes.</p> <p>La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.</p>	<p>Directora</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. desde que se toma de conocimiento del hecho</p>

<p>Seguimiento</p>	<p>El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese NNA no vuelva a ser victimizado.</p> <p>Dentro de las acciones que se pueden implementar :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con padres y/o apoderados: esta tendrá por objetivo ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. <p>La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informes de seguimiento: es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el NNA, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros. <p>Coordinación con red de derivación externa: el funcionario designado por la Dirección del establecimiento establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivaron al NNA y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el NNA, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, su estado actual, entre otros.</p>	<p>Encargado Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del niño o alumno.</p>
<p>Cierre del protocolo</p>	<p>Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde los alcances que tiene el establecimiento. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de</p>	<p>Encargado Convivencia Escolar</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

	Convivencia Escolar con la autorización de la Directora, procederá a cerrar la carpeta del caso.		
--	--	--	--

C. MALTRATO ESCOLAR POR OTRO ALUMNO DEL COLEGIO.

Si un estudiante relata a un profesional del Colegio, haber sido maltratado por **un alumno del mismo Colegio** o si el mismo funcionario sospecha que el NNA está siendo víctima de maltrato por otro NNA, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N°2) de nuestro Reglamento Interno.**

D. MALTRATO ESCOLAR POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

Si un alumno relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratado por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo N° 2) de nuestro reglamento interno**

E. MALTRATO ESCOLAR POR UN APODERADO DEL COLEGIO.

En caso que el niño o alumno relate haber sido maltratado por un apoderado del Colegio, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N°2) de nuestro reglamento interno**

- Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- OPD Oficina de protección de los Derechos de Niños (Brasil 412, La Serena 51 2206635, opdlaserena@laserena.cl)
- 1°Comisaría de La Serena, plan cuadrante 5 (+56987296426).
- Policía de Investigaciones (PDI). 51 2671028
- Tribunales de Familia. 51 2210535 jflaserena@pjud.cl
- Fiscalía. 512 661000
- Servicio Médico Legal. 512216459 - 512219488

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Defensoría de la Niñez ExServicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

ANEXO 10

REGLAMENTO DE EVALUACION ESCOLAR 2025 COLEGIO SERENA

Nota: En el presente documento se utilizan inclusivamente términos como docente, profesor, niño, alumno, hijo, apoderado para referirse a mujeres y hombres, con el fin de evitar la saturación gráfica que dificulta la lectura.

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de evaluación interno, es un instrumento técnico-pedagógico que surge del Decreto Supremo N° 067 de febrero de 2018 sobre evaluación, calificación y promoción dictado por el Ministerio de Educación.

Este Decreto deroga los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N°112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación. En él, el Art. 3° establece que “los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente deberán elaborar o ajustar sus respectivos reglamentos de evaluación, calificación y promoción a las normas establecidas en este Decreto con la finalidad de obtener o mantener el reconocimiento oficial otorgado por el Estado para impartir el servicio educacional” y que dichas normas elaboradas o ajustadas “se aplicarán con preferencia a las de este Decreto”.

Esta responsabilidad técnica que el Ministerio de Educación transfiere a los establecimientos educacionales justifica las diferencias que existen en el proceso evaluativo entre los Colegios, de tal modo que cada uno de ellos puede tener sus propias disposiciones, las cuales deben circunscribirse dentro de un marco regulatorio común que este decreto señala.

El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio SERENA, por tanto, contiene las normas que la Dirección, en conjunto con el Consejo de Profesores, han definido para regular el proceso de evaluación interno, a partir del año 2020, atendiendo a los principios y orientaciones técnicas que sustentan este nuevo Decreto de Evaluación y a los principios del PEI.

El Decreto 67/2018, busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. Se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos. Se procura fomentar prácticas evaluativas que propicien que los estudiantes pongan en acción sus aprendizajes, les encuentren sentido y relevancia, y se motiven por seguir aprendiendo, resguardando que las formas de evaluar y calificar estén alineadas con el Currículum Nacional.

NUESTRA MISIÓN

Ofrecer una educación de calidad a nuestros alumnos y alumnas, con el propósito de formar personas moral y socialmente íntegras; y optimizar el desarrollo de sus potencialidades, preferentemente intelectuales que le faciliten su proyección social y su prosecución de estudios a nivel universitario, poniendo a su disposición un equipo de profesionales docentes, inspirados en la búsqueda del perfeccionamiento humano y de la excelencia académica.

NUESTRO MODELO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

El colegio SERENA adscribe su proceso de enseñanza-aprendizaje al paradigma socio cognitivo, incorporando en la práctica docente de aula los aportes de Vygotsky y Ausubel. Del primero, que el sujeto aprende de la experiencia cotidiana de la vida, la cual provee múltiples interrelaciones, y en la escuela, donde el profesor y/o el compañero aventajado provocan cambios en la estructura mental que no pudieran ocurrir de manera espontánea. Del segundo, que “La esencia del proceso del aprendizaje significativo reside en que las ideas expresadas simbólicamente son relacionadas de modo no arbitrario y sustancial (no al pie de la letra) con lo que el alumno ya sabe”. (Ausubel et al, 1997).

En síntesis, el modelo de enseñanza apunta hacia el aprendizaje significativo que se produce en la actividad social y de la acción intencionada – no memorística – de la nueva información con las ideas pertinentes que ya existen en la estructura cognitiva del sujeto, como imágenes, conceptos o proposiciones. A este modelo se asocia la Teoría sobre Inteligencias Múltiples de Gardner, que el Colegio asume desde la perspectiva educativa de proveer a sus alumnos las mayores y mejores alternativas de aprendizaje para el desarrollo de sus potencialidades intrapersonales, interpersonales, artísticas, psicomotoras, espaciales, lingüística, lógico-matemática y naturalista, con el propósito de procurarles una educación formal integral.

El proceso evaluativo del establecimiento, por una parte, recoge las orientaciones del modelo para la reflexión docente y la toma de decisiones que señala debe ser “pertinente y oportuna respecto de la enseñanza”, y a la evaluación como un aspecto intrínseco al proceso enseñanza aprendizaje para apoyar los aprendizajes de los estudiantes.

Por otra parte, incorpora los conceptos y procedimientos de Evaluación Formativa y Sumativa presentes en el decreto 67 de 2018. El fin de la primera es identificar los factores limitantes, favorecedores y las necesidades a satisfacer en el aprendizaje de los alumnos, aplicable antes, durante y al término de este proceso. La evaluación formativa entrega información continua al docente y a los alumnos, para mejorar su eficiencia y tomar decisiones, y la evaluación Sumativa que certifica la medida en que se han alcanzado los objetivos educativos establecidos, a través de procedimientos que se aplican durante o al término de un evento de aprendizaje o de un conjunto de ellos.

DEFINICIONES GENERALES

1. El Colegio SERENA es un establecimiento educacional reconocido oficialmente por Decreto N° 3202 de 28-08-81, por tanto, se acoge a los Decretos del MINEDUC que reglamentan la evaluación, calificación y promoción de la Educación General Básica y Enseñanza Media.

Tales disposiciones se complementan con normas internas, orientadas a satisfacer la filosofía institucional y las expectativas educacionales de los alumnos y sus familias.

2. Este reglamento considera y pone en práctica la idea de que la evaluación consiste en reunir habitual y sistemáticamente información relevante por parte del docente, con el objeto de

emitir juicio y sobre él, adoptar decisiones pedagógicas de promoción, retroalimentación o seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.

3. La calificación es un medio que cumple una función de comunicación sintética para transmitir el logro de los aprendizajes mediante un número, un símbolo o un concepto.
4. La calificación deberá referirse solo al rendimiento escolar. Se entenderá por Rendimiento Escolar el nivel de aprendizaje que alcanza el alumno en sus actuaciones o productos, con respecto al desarrollo de los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados.
5. El Reglamento de Evaluación es un instrumento normativo, susceptible de ser modificado mediante la incorporación de las experiencias pedagógicas de los docentes y la comunidad educativa, de nuevas concepciones de la teoría evaluativa y de consideraciones técnicas que señalan los documentos emanados del Ministerio de Educación, por lo cual este reglamento será sometido a revisión anualmente.

FUENTES

- Ley General de Educación N° 20370 de 2009.
- Decreto N° 79/2004 que reglamenta el inciso Tercero del Artículo 2° de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo.
- Decreto N° 83/2015 que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE
- Decreto N° 67/2018 que reglamenta la calificación, procedimientos evaluativos y promoción escolar.
- Constitución Política de la República Art. 19°, numeral 10.

I. Objetivos del reglamento de evaluación

1. Orientar el proceso de evaluación y calificación de los aprendizajes, mediante disposiciones que faciliten, a los distintos estamentos del Colegio, la correcta interpretación y aplicación del Decreto de Evaluación N° 67 de 2018.
2. Complementar las disposiciones del Decreto de evaluación N° 67 con aspectos evaluativos, técnicos y de la propia realidad y filosofía del Colegio que favorezcan el proceso educativo de los estudiantes.
3. Lograr un proceso de evaluación objetivo, válido y confiable que promueva el desarrollo personal, social y académico de los educandos.

II. Diversidad en la evaluación y evidencias evaluativas

La evaluación es parte inherente de la enseñanza, permite recolectar mucha información según sea el objetivo que se haya planteado, especialmente acerca del progreso de los estudiantes en el aprendizaje. Por lo tanto, debemos entenderla y concebirla desde una perspectiva eminentemente pedagógica.

La evaluación en el aula no puede restringirse a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica ni instrumento y abarca desde acciones planificadas previamente hasta otras generadas en el momento del aula por la interacción cotidiana con estudiantes.

Estas evaluaciones deben tener un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje del estudiante o un propósito sumativo (calificativo) cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes están logrando los objetivos.

Toda evaluación se orientará a robustecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, considerando tanto las etapas previas a su implementación y las prácticas efectivas en aula. La evidencia obtenida será la fuente de información acerca de las decisiones que se tomarán, con el propósito de favorecer los aprendizajes de los estudiantes y gestionar una práctica que incorpore métodos cuantitativos y cualitativos. Para el logro de dicho objetivo, las **evaluaciones formativas** serán entendidas como un proceso enfocado a la mejora de las prácticas pedagógicas, en actividades planificadas para cada clase, buscando ajustar las estrategias de enseñanza-aprendizaje y las respectivas decisiones que apoyen el trabajo pedagógico diario, siempre en beneficio de los estudiantes. Esto, en concordancia con el ritmo de cada asignatura y su planificación, llevándose a cabo retroalimentaciones que cumplan con establecer nuevos ajustes, en beneficio de los alumnos. Estas podrán ser calendarizadas

Las **evaluaciones sumativas** planificadas por todas las asignaturas, y en todos sus formatos, deberán ser calendarizadas e informadas, vía correo electrónico o plataforma.

En cada una de las evaluaciones (formativas, sumativas), incluyendo las actividades inconclusas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, en ellas se deberán informar los lineamientos para cautelar que exista la claridad de las pautas a utilizar, así como la realización de sus respectivas retroalimentaciones, implementando las estrategias idóneas para el seguimiento de su calidad y pertinencia. En todos estos casos, el instrumento de registro y medición respectivo (pauta de evaluación, rúbrica, tabla de especificaciones, tabla de cotejo, escala numérica, escala de apreciación u otro) deberá ser presentado a cada estudiante y remitir

una copia al archivo de curso para su respaldo al momento de comenzar cada trabajo específico de la asignatura.

1. Para evaluar a los alumnos individualmente o en forma grupal se utilizarán:

a) *Procedimientos informales de proceso*, tales como:

- Observación y registro anecdótico de las distintas actividades realizadas por los alumnos durante las clases.
- Exploración a través de preguntas formuladas por el profesor durante las clases.

b) *Procedimientos semiformales*, tales como:

- Ejercicios, prácticas procedimentales, orales o escritas e intervenciones que los alumnos realizan en clases en forma individual o grupal.
- Actividades lectivas fuera de clase.
- Pruebas formativas, como medio para monitorear el aprendizaje y tomar decisiones pedagógicas de progreso o retroalimentación de los aprendizajes.
- Evaluaciones sin aviso de carácter acumulativo.

c) *Procedimientos formales de resultados*, tales como evaluaciones sumativas para certificar el logro de los aprendizajes, del tipo:

- Pruebas escritas
- Pruebas de ejecución.
- Listas de cotejos o escalas.
- Rúbricas.
- Pruebas orales
- Autoevaluaciones y/o coevaluaciones

2. Los Procedimientos Informales o Semiformales de proceso, observados o controlados por el docente durante el desarrollo de una Unidad de Aprendizaje, podrán calificarse acumulativamente.

La evaluación acumulativa, expresada en una escala numérica o conceptual, es la valoración que asigna el profesor de asignatura al proceso y a la calidad de esos procedimientos realizados por los alumnos, cuyo promedio se traducirá en una Calificación Parcial al término de cada semestre.

3. El docente debe llevar un registro de evidencias evaluativas, obtenidas de los Procedimientos Informales o Semiformales (de evaluación). Estas evidencias evaluativas se refieren al proceso

de aprendizaje del alumno tales como, una rúbrica estandarizada para el curso, pruebas cortas o interrogaciones sin aviso, cumplimiento de trabajos y tareas, la participación en clases, las actuaciones destacadas en actividades afines a la asignatura, la calidad en la producción de su material de estudio, al apoyo en el aprendizaje de sus compañeros, a la autoevaluación o coevaluación del desempeño u otras que se pueden observar fuera de la sala de clases, El profesor podrá calificar en forma acumulativa aquellas evidencias que se consideren relevantes. Este registro será informado al alumno y será parte de la evaluación de la unidad o subunidad.

4. Las actividades educativas como disertaciones o exposiciones orales, muestras, esquemas rítmicos, pasos de laboratorio, trabajo de campo, trabajos de investigación bibliográfica, interrogaciones orales individuales o grupales, elaboración y presentación de proyectos u otras significativas para el aprendizaje establecidas en la Programación Curricular Anual del docente de asignatura o del Curso corresponderán a una calificación parcial que será parte de la calificación de la unidad o subunidad.
5. Las evidencias mínimas calificadas, por semestre que se registrarán en el sistema syscol, no estarán regidas por la cantidad de horas, sino más bien se establece un mínimo de cuatro calificaciones para las asignaturas con dos o tres horas semanales y un mínimo de cinco para las asignaturas de cuatro o más horas, siendo ocho la cantidad máxima. Cada unidad tratada en el semestre deberá estar calificada con al menos una nota.

Evaluaciones semestrales	Cantidad mínima	Cantidad máxima semestral
Pruebas escritas, proyectos presentaciones orales, debates informes, ensayos, esquemas lecturas	2	4
Trabajos prácticos: ejercicios físicos, ejecución instrumentos proyectos de arte, tareas	1	3
Registro calificaciones de proceso, académico	1	1
total	4	8

6. Antes de la revisión de la estructura de una prueba escrita sumativa (calidad de los dibujos, ortografía, redacción de instrucciones, formato de presentación, espaciado, tipografía, etc.), el propio docente de la asignatura someterá a revisión su propuesta evaluativa, poniéndola a disposición de un par para su análisis, discusión o enriquecimiento.
7. Las evaluaciones sumativas medirán el nivel de logro de los objetivos de aprendizajes centrales, o selecciones de estos, referidos a conocimientos, habilidades, procedimientos y actitudes. Para tal efecto, las evaluaciones deberán especificar el tópico al que pertenecen los reactivos, facilitando la comprensión del alumno de los aspectos logrados o no logrados del objetivo de aprendizaje.

III. Información del reglamento interno de evaluación para los estudiantes, padres y apoderados.

A. Información para los estudiantes.

1. En el primer Consejo de Curso de 5º básico a 4º medio, de cada semestre, los Profesores Jefes informarán a sus alumnos, acerca de las disposiciones evaluativas más relevantes que los regirán, pudiendo hacerlo también cuando las circunstancias lo precisen. El registro de esta actividad se dejará en el libro digital Syscol.
2. El Departamento Técnico elaborará un documento en que se sinteticen las disposiciones más importantes para los alumnos, el cual se exhibirá en el Mural de cada sala de los cursos de 5º básico a 4º medio.
3. Los Profesores Jefes de 5º básico a 4º medio podrán asignar trabajos grupales entre sus alumnos para estudiar partes de este Reglamento, con el fin de que conozcan con mayor profundidad las normas de evaluación de los aprendizajes, analizando y exponiendo sus interpretaciones y consultas, las que se debatirán en Consejos de Curso.

B. Información para los padres y apoderados.

1. Una vez acordadas por el Consejo General de Profesores las normas que regirán la evaluación de los estudiantes, el Reglamento de Evaluación, calificación y promoción escolar será publicado en la página Web del Colegio para el Sistema de Información General de los alumnos (SIGE), de las autoridades educacionales y de la comunidad del Colegio en general.
2. El Departamento Técnico entregará a los padres y apoderados el Reglamento de Evaluación, el cual será enviado vía correo electrónico durante la primera reunión de apoderados en el

mes de marzo. Este documento oficial estará disponible, también, en la página web del colegio.

Junto a este instructivo se enviará un archivo que contendrá:

- Saludo de la Dirección
- Marco doctrinario del PEI
- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Normas sobre seguridad escolar.
- El Calendario de actividades lectivas y de complementación curricular del año escolar.

3. Los Profesores Jefes atenderán las consultas de los apoderados al respecto. En la primera reunión de subcentros del Semestre, se discutirán algunos aspectos relevantes de este Reglamento de Evaluación.

Reuniones de subcentros. El profesor jefe informará al menos tres veces en el año escolar a los padres y apoderados del curso acerca del proceso, progreso y logros de aprendizajes de sus alumnos y a su vez recogerá sugerencias plausibles que pueden someterse a estudio para su posterior aplicación.

IV. lineamientos para la retroalimentación

1. El profesor evaluará el aprendizaje de sus alumnos, aplicando procedimientos informales, Semiformales y pruebas formativas, debiendo orientar y apoyar el proceso de aprendizaje con énfasis en aquellos alumnos que así lo requieran.
2. El profesor podrá aplicar las medidas o procedimientos de Evaluación Diferenciada establecidos en el colegio para retroalimentar o reevaluar los aprendizajes no logrados por sus alumnos con o sin NEE.
3. Antes de rendir una prueba sumativa, los docentes podrán evaluar formativamente mediante cuestionarios; pruebas de papel y lápiz; interacción directa con los alumnos mediante preguntas y respuestas y diálogo razonado; guías de estudio; prácticas de demostración, listas de control u otros, cuya finalidad es tomar decisiones pedagógicas a partir de los resultados obtenidos.
4. Las decisiones técnicas-pedagógicas se refieren a continuar o detener el proceso cuando existe la necesidad de nivelar y/o reforzar los objetivos de aprendizajes no logrados; dimensionar el grado de dificultad en que fueron formuladas las preguntas de la prueba; el

nivel de exigencia de una actuación o realizar las adecuaciones en la redacción de las preguntas o ítems; de las instrucciones de lo que el alumno debe responder, ejecutar o hacer.

5. El profesor registrará en la plataforma syscol el tipo de Evaluaciones Formativas aplicadas, las fechas y los Objetivos de Aprendizajes incluidos en este tipo de evaluación.

V. Programación de tareas y trabajos.

La programación de tareas o trabajos cumple con la finalidad de establecer una frecuencia de deberes escolares que favorezca al alumno en su formación del hábito del cumplimiento de las actividades lectivas, considerando evitar la sobrecarga de estas obligaciones a desarrollar en el hogar, con el fin de privilegiar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos.

1. Se entenderá por “Tarea” a aquella actividad lectiva individual, que realiza el estudiante fuera de la jornada escolar diaria, siendo su objetivo reforzar lo aprendido o complementar la actividad de la clase. Son tareas, por ejemplo:
 - Completación de actividades prácticas de aprendizaje, planificadas por el docente para una hora de clases y que el alumno no haya terminado durante ese período (guías, cuestionarios, fichas de contenidos, ensayos, dibujos, tema musical, entre otras).
 - Actividades orientadas al desarrollo de habilidades motrices (caligrafía, habilidades motrices básicas en Educación física, apresto para la escritura, entre otras).
 - Actividades cuyas fuentes están fuera del colegio (colección de materiales, encuestas públicas o a familiares, cotizaciones, entre otras).
 - Fijación de contenidos memorísticos o de habilidades cognitivas (tablas de multiplicar, poemas, parlamentos de obras, ejercitación de procedimientos de operatoria o lectura, entre otras).
 - Investigación en la Web de temas que complementan las materias de estudio.
 - Seguimiento de pequeñas actividades experimentales, utilizando elementos presentes en casa.
 - Ponerse al día en sus contenidos atrasados.
2. “Trabajo” es una actividad lectiva individual o grupal que se realiza preferentemente en clases, complementándose esporádicamente en el hogar, en que el alumno o grupo debe elaborar un producto de acuerdo con una pauta para su desarrollo, entregada por el profesor, cuyo propósito es aplicar técnicas, conceptos y procedimientos aprendidos en clases o en salidas a terreno. Son trabajos, por ejemplo:
 - Interpretación musical.

- Ensayos de esquemas rítmicos.
 - Elaboración de presentaciones multimedia.
 - Elaboración de informes, ensayos, investigaciones, diarios, trípticos.
 - Construcción de maquetas
3. El tiempo que el alumno dedique a estudiar, fuera de la jornada escolar diaria, es parte del repertorio de actividades ordinarias que debe realizar, en beneficio propio de la práctica para el dominio de competencias académicas actuales y para formar un hábito que permanecerá en su futuro como estudiante.
 4. El profesor coordinará con sus alumnos las fechas o fijará un plazo para el cumplimiento de una tarea o un trabajo. En el caso de los trabajos, deberá cuidar que los plazos establecidos para su presentación estén de acuerdo con la extensión o nivel de dificultad; no sean inferiores a dos días, y no coincidan con iguales obligaciones encomendadas en asignaturas diferentes
 5. Las fechas fijadas para el cumplimiento de Tareas y Trabajos se registran en agenda de Syscol, con el fin que los docentes estén informados de la carga de obligaciones escolares de los alumnos y así evitar la duplicidad o exceso de actividades externas al colegio que los estudiantes deban realizar en su hogar.

VI. Lineamiento para atender alumnos con necesidades educativas especiales.

El Colegio Serena no cuenta con Programa de integración (PIE), sin embargo, dentro de su trabajo educativo brindará apoyo a sus estudiantes con NEE, tomando en consideración las sugerencias de los especialistas que los atienden.

La Dirección del Colegio recibirá en el mes de marzo los certificados e informes de parte de los apoderados de los estudiantes con NEE debidamente diagnosticados o en tratamiento del año anterior, esta información se entregará a los profesores para su ejecución, informará a los apoderados acerca de los protocolos del proceso de apoyo diferenciado de su pupilo o pupila, además de establecer un compromiso firmado por los apoderados en el diagnóstico, tratamiento y alta que acredite su condición.

1. Se entenderá por **“alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales”** a aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23). Ya que lo que es justo no siempre es igual para todos, a nivel de aula se implementarán diversificaciones para atender a los alumnos en el desarrollo de sus

actividades de aprendizaje y en el proceso de evaluación de las asignaturas y módulos, pudiendo realizar las adecuaciones curriculares dispuestas en los decretos N° 83 de 2015 y 170 de 2009.

Se aplicará Evaluación diferenciada a aquellos estudiantes que, por diferentes necesidades educativas especiales (NEE), temporales o permanentes, están en una situación distinta a la mayoría o no están logrando los aprendizajes curriculares.

El docente aplicará Evaluación Diferenciada durante el proceso de aprendizaje o durante una evaluación a aquellos alumnos que necesariamente requieren condiciones ambientales, temporales, afectivas y/o de apoyo pedagógico como aclarar las instrucciones, preguntas y procedimientos para que se provoquen cambios en su estructura mental que no pueden ocurrir en la interacción del docente con el colectivo del curso o al enfrentar un instrumento evaluativo

2. La aplicación de Evaluación Diferenciada estará sujeta a un protocolo obligatorio en el cual se especifican las funciones o procedimientos a cumplir por parte del alumno, de los padres, del especialista y del Colegio, especialmente, en lo referido al ámbito disciplinario y actitudinal.
3. Inspectoría llevará un libro donde se registren las justificaciones personales de los apoderados, por ausencia a evaluaciones de su hijo o pupilo con NEE o sin ellas, bajo firma.
4. La ausencia a una evaluación de un alumno con NEE o en acompañamiento pedagógico por promoción o repitencia acordada, se registrará por el profesor en el Libro digital Syscol, especificando las razones de la inasistencia o la ausencia sin justificación, informando a Inspectoría General durante la misma jornada.
5. El profesor Jefe, a pedido de uno o de varios Profesores de asignaturas, informará al apoderado de posibles necesidades educativas especiales de su pupilo, solicitándole realizar un diagnóstico por parte de un especialista (Los consignados en el Decreto 170, art.16 de Evaluación Diferenciada, además que no sea familiar directo), dentro de un plazo no superior a 30 días. Siguiendo con el proceso, el apoderado pedirá además al profesional idóneo algunas directrices compatibles con la función pedagógica para ser aplicadas tanto en la sala de clase como en el hogar.
6. La Dirección del Colegio recibirá el informe emitido por el especialista y la Subdirección Académica, con la colaboración del Profesor Jefe, supervisará la aplicación de tales directrices y el seguimiento del tratamiento, como también gestionará la realización de reuniones en que asistan el Profesor Jefe, la Orientadora y el profesional, cuyo objetivo será conocer los avances del alumno e informar acerca del proceso implementado en el aula y pautas futuras.

7. Los alumnos diagnosticados con NEE y tratados en el año anterior, si continuaran en tratamiento, deberán presentar en el mes de marzo del año escolar siguiente, al profesor jefe, el certificado actualizado con las recomendaciones sugeridas por el especialista para el período.
8. La aplicación de estos criterios u otros no significa disminuir las exigencias en los aprendizajes ni asegurar la aprobación de la asignatura del estudiante con Evaluación diferenciada o en acompañamiento pedagógico.
9. La Dirección del Colegio entregará copia del certificado del especialista que solicita o recomienda Evaluación Diferenciada a todos los docentes del curso al que pertenece el alumno.
10. Los docentes de **1°B a 4° Medio** podrán destinar, al menos, una hora pedagógica semanal de sus horas contractuales no lectivas para atender en tutorías y/o evaluar a estudiantes que presentan dificultades en sus aprendizajes, o necesitan acompañamiento pedagógico. En ambos casos estas horas de atención no deben interferir con el horario de clases.

VII. Procedimiento final de calificación

1. Los alumnos de **1° Básico a 4° Medio** concluirán sus períodos lectivos semestrales con el cálculo de sus promedios por asignaturas y su promedio final anual. No existirá eximición de alguna asignatura. El promedio final anual se calcula promediando los resultados de los dos semestres en cada asignatura, sumando estos y dividiendo por la cantidad de asignaturas del año, aproximando este resultado promedio
2. Los alumnos de **5° Básico a 4° Medio** contarán con una última alternativa de evaluación llamada **Prueba Especial** y se aplicará en forma posterior al cálculo de su promedio anual, a saber:
 - Tendrán derecho a esta Prueba Especial los alumnos que tengan una, dos o tres asignaturas y/o módulos con promedios anuales insuficientes desde 3.0 a 3.9. Los alumnos con más de tres asignaturas y/o módulos con calificaciones finales bajo 4.0 no podrán presentarse a prueba especial.
 - Este instrumento evaluativo será confeccionado con los objetivos más relevantes del segundo semestre.
 - La Prueba Especial de Ciencias Naturales para los alumnos de 7°, 8, 1° y 2° Medio corresponderá a un instrumento por cada disciplina con calificación insuficiente.
 - El valor de la calificación anual será 60% y el de la Prueba Especial 40%. La calificación final máxima del año será 4.0 o no inferior al promedio anual de presentación.

- El Profesor Jefe informará por escrito a los padres, a través de correo electrónico, la Prueba(s) Especial (es) que deberá rendir su hijo, el día y horario de presentación, y posteriormente, la calificación obtenida y la situación final de la asignatura.
 - Si por motivos de salud, debidamente documentados y comunicados antes de la aplicación de la Prueba Especial, el alumno no se presenta a rendir, se fijará una nueva, última y definitiva fecha no superior a 48 horas. El alumno mantendrá la calificación anual si no se presenta en el día y hora fijados para la Prueba Especial.
 - La inasistencia a Prueba Especial quedará registrada en la Hoja de Vida del alumno, señalando las causales si las hubiera oportunamente.
3. Posteriormente a la Prueba Especial, si un promedio anual sigue siendo 3.0 a 3.9 en una asignatura o módulo que afecte al alumno en su progreso escolar en el sistema, será motivo de análisis, por única vez en igual caso, por parte de la Comisión Evaluadora para tomar la decisión de promoción o repitencia del estudiante.

En este análisis se considerará el proceso de aprendizaje del alumno, las diversas fuentes evaluativas y la visión del alumno y de su apoderado.

4. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Comisión Evaluadora. El informe individual de cada alumno deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales, por ejemplo:
- a) Su actitud frente a la actividad lectiva está expresada en sus calificaciones acumulativas.
 - b) El progreso del aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
 - c) El proceso expresado en calificaciones.
 - d) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su Grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
 - e) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
 - f) Su hoja de vida.
 - g) La asistencia a clases con justificación o sin ella.

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

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

Una vez aprobado el curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa”.

VIII. Disposiciones sobre la eximición o inasistencia a determinadas evaluaciones calificadas; sus requisitos y plazos para las evaluaciones recuperativas.

a. Sobre eximición (no presentación) temporal de evaluaciones, de trabajos o de actuaciones.

1. En general, las eximiciones temporales se refieren a la postergación de un evento evaluativo calificado del alumno que, por razones médicas, de viaje o motivos familiares, debidamente documentados, no asista a una o más de una evaluación. Será la Subdirección Académica y el profesor de curso o asignatura quienes estudien el caso, y resuelvan un nuevo plazo.
2. El profesor de curso o de asignatura informará la resolución y plazo al apoderado para cumplir con su compromiso evaluativo:
 - Si es solo una prueba, el estudiante de 5º Básico a 4º Medio, la rendirá el viernes más próximo al reingreso al colegio o en una hora acordada con el profesor de asignatura correspondiente, para aclarar dudas o procedimientos en caso de requerir. En ambos casos deben mediar, al menos, tres días corridos desde la reincorporación del alumno a sus actividades lectivas hasta el momento de rendir la evaluación.
 - Si la eximición correspondiera a más de una evaluación escrita, la Subdirección Académica, junto con los profesores de las respectivas asignaturas y el alumno o apoderado fijarán un calendario para su cumplimiento con plazo de dos días entre evaluaciones y tres días para iniciar la aplicación del calendario.
 - Si se tratare de la eximición de un trabajo, actuación o exposición, debidamente documentada, el plazo se extenderá hasta cinco días corridos, una vez que el alumno haya reingresado al colegio.
 - No obstante, los plazos establecidos para rendir una prueba o presentar un trabajo, una actuación o disertación, el alumno o el apoderado podrá fijar plazos inferiores a los estipulados de común acuerdo con los docentes correspondientes.
3. La eximición temporal considera también la posibilidad de no rendir el evento evaluativo, cuando las causales señaladas anteriormente se presentan al término de cada semestre y los plazos sean imposibles de cumplir dentro de cada periodo lectivo.

4. Al alumno de 1º Básico a 4º Medio que presente problemas crónicos de salud o impedimentos físicos temporales o permanentes, se le aplicarán adecuaciones curriculares, para tal efecto, el apoderado presentará a la Dirección del Colegio la documentación emitida por profesionales especialistas. Si por prescripción médica el alumno estuviese impedido de realizar actividades físicas sistemáticas, será evaluado dentro del colegio en forma diferenciada, mediante trabajos teóricos que deberá preparar en las horas de clases de esta asignatura, cuya calificación incidirá en su promoción.
5. Los trabajos teóricos exigidos en Educación Física y Salud deberán ser informados a la Subdirección Académica. Contarán con una pauta para su presentación y otra para su evaluación, especificando si se trata de un producto escrito, una presentación multimedia, una disertación con material de apoyo o una combinación de estas modalidades. El alumno deberá entregar al profesor de la asignatura el avance de su trabajo al término de la clase.

b. No se considerarán causales de eximición: inasistencia a una evaluación

1. El padre o apoderado debe justificar personalmente la inasistencia de su pupilo dentro de la jornada respectiva. En este caso se administrará un instrumento escrito u oral el primer viernes siguiente a la fecha fijada originalmente o con acuerdo en día y hora en que se establezca, fuera de la jornada regular de clases, aplicándose 60% para la nota 4.0. El profesor informará al apoderado a través de libro digital syscol o eventualmente por correo electrónico, la fecha y hora en que se aplicará la evaluación.

Si se tratara de la evaluación de un trabajo, de una actuación o de una exposición, el alumno deberá cumplir con su obligación en la clase acordada de la respectiva asignatura, aplicándose un 60% para la nota 4.0.

Frente a una prueba no rendida y que no ha sido justificada, ésta se aplicará en el momento que el alumno se incorpore al colegio, con nivel de exigencia de 75% o más para nota cuatro. Esto no impide que el alumno rinda las evaluaciones fijadas para ese día. En caso de un trabajo, también será evaluado en la clase siguiente con exigencia de 75% o más, para nota cuatro. De continuar el incumplimiento, se evaluará y calificará sólo lo realizado y observado hasta el momento, dejando el profesor constancia de tal hecho en la Hoja de Vida del Alumno. La calificación máxima será 4.0.

2. No serán motivos de eximición los atrasos injustificados a Evaluaciones Parciales calificadas, debiendo rendir eventualmente dichas pruebas en el tiempo reglamentario restante.

Si el atraso se ha justificado personal y fehacientemente por el apoderado antes de la evaluación: el profesor dará el tiempo reglamentario al alumno para que realice su evaluación o, excepcionalmente, fijará el viernes o fecha y hora más próxima para rendir.

3. En casos extremos, si el alumno presenta una cantidad de evaluaciones o calificaciones inferiores al 50% de lo programado en el 1er o 2do semestre, el equipo técnico decidirá las acciones a seguir. Si la resolución lo determina, se calculará el 75% del promedio de dichas calificaciones parciales del respectivo semestre, el cual corresponderá a una nota parcial más. En caso de un promedio deficiente, este alumno(a) deberá presentarse a dar prueba especial de aprobación de la asignatura, después de terminado el proceso lectivo del segundo semestre. El hecho deberá ser registrado en la Hoja de Vida escolar del alumno.

No obstante, lo indicado, la Subdirección Académica administrará las medidas posibles para que el alumno pueda cumplir con la obligación de rendir las evaluaciones pendientes aún fuera del calendario fijado, pero dentro de los períodos semestrales o del año lectivo.

IX. ASIGNATURAS DE RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN

1. La calificación obtenida por los alumnos en las asignaturas de Religión y Orientación no incidirá en su promoción.
2. La calificación semestral y final de cada una de estas asignaturas se expresa en conceptos (de acuerdo con la escala en la siguiente página) y corresponderá a la Media Aritmética de las notas numéricas parciales:
3. La calificación semestral de la asignatura de Religión y Orientación será el resultado de diferentes procedimientos de evaluación.
4. El apoderado podrá solicitar anualmente la exención de su pupilo de las clases de Religión, a través de la encuesta del MINEDUC a la que tendrán acceso durante la primera reunión del subcentro de cada curso. El alumno eximido destinará este tiempo a realizar actividades supervisadas relacionadas con otras asignaturas. Por ejemplo: estudio, preparación de trabajos escritos y orales, tareas, lectura, indagaciones bibliográficas, etc., dentro del colegio.
5. En caso de que la asignatura de Religión no se dictase en un curso por existir más del 50% de alumnos eximidos, estas horas serán distribuidas por el establecimiento dentro de las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente al curso o en actividades de formación personal, social y de convivencia.

X. OBJETIVOS DE APRENDIZAJES TRANSVERSALES (OAT)

1. Los profesores incluirán los OAT, las actitudes y aquellos que estimen necesarios incorporar durante el desarrollo de sus respectivas asignaturas.
2. Estos OAT se evaluarán a través de procedimientos orales o escritos; en forma colectiva o individual; mediante acciones concretas o de reflexión acerca de situaciones cotidianas o hipotéticas.
3. En las evaluaciones sumativas escritas u orales se podrá incluir un ítem que recoja juicios y opiniones de los alumnos o procedimientos relacionados con los OAT, los cuales serán calificados, considerando su argumentación, redacción, (desarrollo del lenguaje oral), presentación del escrito (Ortografía, caligrafía, prolijidad) y utilización de Tic.
Los OAT y actitudes se evaluarán cualitativamente, cuyos resultados serán sintetizados e informados al curso por el profesor a través del Informe de Personalidad

XI. Registro de calificaciones

- a. Las calificaciones deberán registrarse numéricamente con un decimal en plataforma syscol, según la escala del MINEDUC, a excepción de Religión y Orientación que lo harán en concepto, a saber:

MB (Muy Bueno)	= 6.0 – 7.0
B (Bueno)	= 5.0 – 5.9
S (Suficiente)	= 4.0 – 4.9
I (Insuficiente)	= 1,0 – 3,9
I (Insuficiente)	= 1.0 – 3.9

- b. A los resultados de los aprendizajes, expresados en esta escala de calificaciones, se podrá anexar un informe cualitativo del progreso de los alumnos de 1° a 4° Básico.
- c. Todas las calificaciones serán de coeficiente uno.
- d. Todos los promedios de calificaciones, sean de asignaturas, módulos, disciplinas, semestrales o anuales se calcularán con aproximación, a partir de 0,05.
- e. En los cursos 7°, 8°, 1° y 2° medio, las tres disciplinas de Biología, Física y Química, que integran la Asignatura de Ciencias Naturales serán calificadas independientemente cada una de ellas con aproximación, calculándose la calificación final de la asignatura de Ciencias Naturales mediante el promedio de las tres.
- f. En 3° y 4° Medio los dos módulos que integran la asignatura de Ciencias para la Ciudadanía serán calificados independientemente cada uno de ellos con aproximación, calculándose la

calificación final de la asignatura de Ciencias para la Ciudadanía mediante el promedio de los dos.

- g.** En ambos casos el promedio anual de las asignaturas de Ciencias Naturales y Ciencias para la Ciudadanía, será el promedio de la suma de ambos semestres de la asignatura.
- h.** Las evaluaciones se calificarán con exigencia de 50% o más para la nota 4.0, según criterios pedagógicos aplicados por los docentes.
- i.** La calificación semestral final de las asignaturas será el promedio (Media Aritmética) de las calificaciones obtenidas por el alumno durante el respectivo semestre.
- j.** El Promedio General de cada semestre será la Media Aritmética aproximada de la calificación semestral final de las asignaturas, exceptuándose las asignaturas de Religión y Orientación.
- k.** El Promedio General Final del año será la Media Aritmética aproximada de las calificaciones finales de las asignaturas de ambos semestres, exceptuándose de este promedio las asignaturas de Religión y Orientación.
- l.** Para los alumnos que rindieron Pruebas Especiales de recuperación de promedio final, el Promedio General corresponderá a la Media Aritmética aproximada de las calificaciones finales de ambos semestres de aquellas asignaturas sin Prueba Especial, y la(s) calificación(es) especial(es), obtenida(s) después de haber rendido la Prueba Especial.
- m.** Todas las calificaciones estarán registradas en el libro de clases digital Syscol.

XII. De la promoción

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

- 1.** Condiciones respecto del logro de los objetivos de aprendizaje para promoción de curso:
 - a) Habiendo aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea mínimo 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- 2.** Condiciones respecto de la asistencia para la promoción de curso:
 - a) Serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior a 85% de asistencia.

- b) No se considerará inasistencia la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento sean regionales, nacionales e internacionales en las áreas del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes, por ejemplo, aquellos eventos en que son llamados oficialmente por las autoridades a representar al colegio, la comuna o la región. Para ello se archivarán las solicitudes en su carpeta personal.
- c) La Directora del establecimiento y el Subdirector Académico, consultado el Consejo de Profesores del Curso respectivo, podrán autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes inferiores al citado, en los siguientes casos:

- Inasistencias plausibles justificadas en la Agenda Escolar, dentro de los plazos establecidos, con fecha de regreso del alumno al Colegio. No se aceptarán, por ejemplo, solicitudes para asistir a actividades que no tengan un fin educativo-formativo.
- Certificado médico o de especialista entregado dentro de 48 horas a contar del inicio de la ausencia del alumno.
- Solicitud de permiso. Presentación, antes del período de ausencia del alumno, de solicitud escrita del apoderado dirigida a la Directora en que conste la causa y fecha de inicio de la inasistencia; fecha de regreso del estudiante al Colegio, nombre y firma del apoderado.

La Dirección del Colegio autorizará por escrito la ausencia del alumno a sus actividades lectivas, estableciendo además la responsabilidad familiar en la nivelación de los aprendizajes de su hijo, según se establece en este Reglamento. En caso excepcional debe tener dicha autorización y no por motivo de vacaciones.

- Ingreso tardío al colegio.
 - Solicitud escrita del apoderado, acompañada de certificado de especialista y acuerdo del Consejo de Profesores del curso para que el alumno finalice anticipadamente el primer semestre o el año escolar.
 - Las suspensiones de clases de un alumno por efectos de una sanción disciplinaria, será considerada inasistencia justificada.
3. El Profesor de Curso o asignatura dejará constancia diaria de la asistencia de los alumnos al ingreso de cada jornada como también registrará en el Libro de Clases digital, en la sección notas, las justificaciones escritas que reciba.
4. Inspectoría llevará un archivo con los certificados de especialistas o solicitudes de los apoderados que justifiquen las inasistencias de sus pupilos, superior a dos días. Contará

además con un Libro de Justificación de Inasistencias, cuando el apoderado justifique personalmente la ausencia de su pupilo no superior a dos días.

5. Para la alumna en situación de embarazo y/o maternidad se aplicará el principio de flexibilidad en la asistencia, pudiendo alcanzar hasta 50% de los días de trabajo anual escolar, eximiéndola, en consecuencia, de la disposición sobre Asistencia que señala el Decreto N° 67/18
6. El estudiante o la estudiante que cambie de estado civil, permanecerá en el Colegio sólo por el período que resta del año escolar, cuya asistencia debe ser igual o superior a 75% de los días de trabajo anual.

XIII. criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar

A. alumnos de ingreso tardío a clases

1. Los alumnos que ingresen tardíamente a las actividades escolares recibirán guías de trabajo, apoyo con material de estudio y cuestionarios, con el propósito de nivelar los Objetivos de Aprendizajes tratados antes de su incorporación al curso.

En el caso anterior, los profesores de las asignaturas correspondientes fijarán los objetivos, fechas y número de evaluaciones que se administrarán a alumnos de ingreso tardío, cuyos resultados serán calificados con coeficiente uno. Se le proveerá de los materiales de instrucción y el calendario de tutorías a las que puede asistir.

Si el ingreso tardío fuese por razones de traslado de la familia, las calificaciones obtenidas por el alumno en el colegio precedente se registrarán en el Libro de Clases digital y serán válidas para los efectos de promoción

B. Término anticipado del primer semestre.

Para solicitar el término anticipado del primer semestre lectivo, por situaciones de salud física o psicológica, el alumno debe cumplir como mínimo:

1. 70% de las semanas correspondientes al período o asistencia igual o superior a 80% a la fecha de cierre del semestre lectivo

2. Tres calificaciones en cada asignatura del Área Humanístico-Científica; dos calificaciones en cada asignatura del Área Técnico-Artística y dos en cada Módulo del Plan Diferenciado.

El incumplimiento de una o ambas condiciones implicará el retiro del alumno de sus actividades escolares del período, considerando para tal efecto el Contrato de Enseñanza firmado al momento de la matrícula.

El apoderado podrá solicitar la incorporación de su pupilo para el segundo semestre lectivo como “ingreso tardío”.

3. El apoderado titular deberá solicitar el término anticipado del primer semestre mediante carta dirigida a la Dirección del Colegio con certificados médicos de especialista en la enfermedad o cuadro clínico que padece el estudiante, en el cual deje constancia del diagnóstico, tratamiento prescrito y plazo estimado de recuperación y alta, expresando la necesidad médica de concluir este primer período lectivo anticipadamente.

El certificado médico debe presentarse en original y ser emitido por un profesional que no sea familiar del estudiante.

4. La solicitud de término anticipado del Primer semestre lectivo será ponderada por la Dirección del Colegio, la Subdirección Académica, la Jefatura de Curso y eventualmente por el Consejo de Profesores de Curso al que pertenece el alumno, los cuales emitirán una resolución de aceptación o rechazo de la solicitud, que será informada al apoderado titular a través de correo electrónico, emitido por la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de dos días hábiles posterior al primer Consejo citado para tal fin.
5. La nivelación de los aprendizajes del estudiante, en cualquier caso, será una tarea preferente de la familia. El Colegio prestará apoyo pedagógico consistente en informar temarios de estudio y facilitar el material para el aprendizaje.

C. Término anticipado del año escolar

Las causas:

- a) Problemas de salud física o psicológica, estado de embarazo o maternidad, tales que interfieran el normal proceso de aprendizaje y evaluación y cuyo tratamiento y recuperación del alumno, alumna así se certifique.

El apoderado titular deberá solicitar el término anticipado del año escolar mediante carta dirigida a la Dirección del Colegio con certificados médicos de especialista en la enfermedad o cuadro que padece el o la estudiante, en el cual deje constancia del

diagnóstico, tratamiento prescrito y plazo estimado de recuperación y alta, expresando la necesidad médica de concluir el año escolar anticipadamente.

El certificado médico debe presentarse en original y ser emitido por un profesional que no sea familiar del estudiante.

- b) Viaje al extranjero por razones de estudio del alumno o de sus padres. El apoderado titular deberá solicitar el término anticipado del año escolar de su pupilo mediante carta dirigida a la Dirección del Colegio con 20 días hábiles de antelación al viaje, adjuntando documentación que lo certifique y período de permanencia fuera del país.
1. En el caso que el término anticipado del año sea solicitado posterior al cierre del primer semestre, y hasta el 30 de septiembre, las calificaciones del año serán la media aritmética con aproximación de notas parciales del primer semestre, y las parciales obtenidas en cada asignatura por el estudiante hasta la fecha de su retiro del Colegio.
 2. En el caso que el término anticipado del año sea solicitado para ser efectivo posterior al mes de septiembre. Las calificaciones del año serán la media aritmética con aproximación de las notas del primer semestre con el promedio de las notas parciales logradas en la fracción del segundo período lectivo anual.

Otras causales de finalización anticipada del año escolar serán ponderadas por la Dirección del Colegio, la Subdirección Académica, la Jefatura de Curso y eventualmente por el Consejo de Profesores de Curso al que pertenece el alumno, los cuales emitirán una resolución de aceptación o rechazo de la solicitud, que será informada al apoderado titular a través de correo electrónico emitido por la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de tres días hábiles posterior al primer Consejo citado para tal fin.

El traslado del estudiante a otro colegio (plazo máximo 31 de octubre) no considerará el término anticipado del año escolar

Si el término del año escolar se anticipara en un 25 % o más del número de semanas lectivas, por cualquiera razón, y el apoderado solicitara el reingreso de su pupilo al colegio, al año lectivo siguiente, la matrícula quedará sujeta al informe de personalidad y a la disponibilidad de vacantes, debiendo someterse el estudiante a una evaluación diagnóstica en Lenguaje y Matemática. Es responsabilidad de la familia nivelar los aprendizajes del alumno. El Colegio prestará apoyo pedagógico, consistente en informar temarios de estudio y facilitar el material para el aprendizaje.

D. ausencias o suspensiones por períodos prolongados, becas, certámenes, servicio militar

1. El alumno que, por razones de salud debidamente documentada, deba ausentarse por períodos prolongados de sus actividades escolares, su apoderado comunicará oportunamente a la Dirección del Colegio la situación de su pupilo y ésta, a la vez, a los docentes del curso respectivo y a la Subdirección Académica para que, una vez regrese el alumno al colegio, le provean de los materiales de instrucción y se aplique un programa especial de tutorías y evaluaciones.
2. Si las razones de la ausencia prolongada obedecen a becas, certámenes nacionales e internacionales, el alumno deberá estar al día en sus evaluaciones o cumplir con sus evaluaciones pendientes. Para ello la solicitud del apoderado, dirigida a la Dirección del Colegio, deberá presentarse al menos con 20 días de antelación.

La Subdirección Académica supervisará la entrega al alumno de los materiales de instrucción por parte de los docentes del curso y junto con ellos elaborará un calendario de tutorías y evaluaciones, aplicable al alumno a su regreso al Colegio.

3. Frente a las suspensiones de clases del Colegio por períodos prolongados, sea por razones de fuerza mayor como catástrofes naturales, de emergencia sanitaria, etc., el funcionamiento del Colegio se ajustará a las disposiciones emanadas de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, por lo cual la evaluación de los aprendizajes, en el plano interno, deberá ser congruente con esas disposiciones, cuyo criterio básico será la flexibilidad del sistema evaluativo del Colegio, por motivos de carácter superior.

XIV. Información del proceso y logros de aprendizajes de los alumnos.

1. Los resultados de evaluaciones aplicadas mediante pruebas parciales, rúbricas, lista de cotejo u otros instrumentos serán informados a los alumnos antes de registrar la calificación en el Libro de Clases Digital. Los estudiantes con los respectivos docentes analizarán el contenido correcto de las respuestas y la comprobación de los puntajes y calificaciones.
2. Los Profesores de asignatura informarán por escrito a los alumnos y apoderados, al menos con una semana de antelación, las fechas y horarios de las evaluaciones parciales escritas, sus temarios y condiciones.
3. En los meses de abril y septiembre, el Profesor Jefe informará a los padres y apoderados, acerca del avance de los alumnos, a través de un Informe Escolar Parcial que será enviado por correo electrónico, el cual además podrá obtenerse desde la plataforma Syscol.

Por otro lado, en junio y noviembre, este informe se hará llegar a los apoderados en reunión de Subcentro, sin perjuicio que el Profesor Jefe o su Directiva tenga necesidad de reunirse en abril y/o septiembre. Este Informe contendrá las calificaciones parciales de cada período, y una sección estadística con atrasos, asistencias y días trabajados.

4. Al término del primer y segundo semestre lectivo, el Profesor Jefe entregará a los padres y apoderados el respectivo **Informe Escolar Semestral**, en el cual se comunicarán las calificaciones semestrales finales, la información estadística antes citada y el IDPS. Los Informes Semestrales se entregarán individualmente a los apoderados en horarios extraordinarios, comunicados oportunamente.
5. El Departamento Técnico elaborará y distribuirá a los Profesores Jefes el instrumento con que los alumnos se evaluarán en los distintos rasgos de su personalidad en el IDPS, anexando la descripción de cada rasgo conductual que contiene.
6. Para elaborar el Informe de Desarrollo Personal y Social de cada uno de sus estudiantes, el Profesor de **1º a 4º Básico** solicitará asesoría a los docentes de asignaturas que atienden estos cursos y revisará las observaciones del alumno registradas en el Libro de Clases Digital.
7. Para la elaboración del IDPS en los cursos de **5º a 4º Medio** se aplicará el siguiente procedimiento:
 - a) Autoevaluación o
 - b) Coevaluación en grupos pequeños.
 - c) Evaluación del Profesor Jefe para su confirmación o modificación, considerando como fuentes el respectivo Libro de Clases Digital; información recopilada de los docentes del curso, y del Consejo de Profesores de Curso para casos de alumnos que muestran un retraso en su desarrollo personal y social y que necesiten el apoyo tanto del hogar como del Colegio.
8. El IDPS tendrá un carácter semestral.
9. Los profesores de cursos y de asignaturas tendrán dentro de sus contratos de trabajo una hora pedagógica para atender semanalmente solicitudes de entrevista con apoderados y viceversa.

XV. Acompañamiento pedagógico de alumnos promovidos o reprobados por la comisión evaluadora

- 1. La Comisión Evaluadora** es una organización interna del Colegio, integrada por profesionales de la educación - Directora, Orientadora, Subdirector Académico, el Profesor Jefe y el Profesor de la respectiva asignatura - encargada de reunir las evidencias evaluativas; los procedimientos aplicados; la opinión de los docentes del curso y de los padres y del alumno y analizarlos, tal que permitan tomar una decisión fundada sobre la promoción o repitencia de un alumno. Cualquier acuerdo al respecto, la Comisión levantará un acta en que se fundamente la resolución tomada. Dicha comisión se reunirá al término de cada semestre.
2. El apoderado podrá solicitar, a la Comisión Evaluadora, por única vez, la revisión de los antecedentes del alumno promovido o repitente por dicha comisión si existe riesgo, por segunda vez no consecutiva, de reunir iguales o semejantes condiciones por los cuales fue promovido o repitente en el año anterior. Si la resolución fue negativa, el alumno no podrá ser promovido para el año escolar siguiente.
3. A nivel de aula se implementarán durante el año escolar, medidas pedagógicas para proveer el acompañamiento en los aprendizajes de los alumnos que hayan sido promovidos por la Comisión Evaluadora o repitentes, medidas que serán de conocimiento y autorizadas por el padre o la madre, pudiendo ser las aplicadas por el Colegio en evaluaciones diferenciadas.

Estas medidas pedagógicas serán de conocimiento del Coordinador de Ciclo.

XVI. Uso de medios ilícitos en evaluaciones o trabajos.

Se aplicarán los siguientes procedimientos en el caso que los alumnos sean sorprendidos utilizando medios ilícitos en sus evaluaciones o elaboración de trabajos, hecho que deberá quedar registrado en la Hoja de Vida del Alumno y que constituyen faltas Graves o Gravísimas según se establece en el Reglamento Interno:

- a) Emisión y recepción de respuestas o ayuda oral indebida en la ejecución de una prueba o trabajo, en forma personal y directa.*

Se retirará el instrumento de evaluación, tanto al receptor como al emisor de la información al momento de la falta, debiéndose someter a ambos a una evaluación con las mismas características, en fecha designada por el profesor y cuya calificación máxima será cuatro. (4,0).

- b) *Emisión y recepción de respuestas o ayuda indebida en la ejecución de una prueba o trabajo, usando medios electrónicos (celulares, computadores u otros de transmisión de datos).*

El receptor deberá someterse a una nueva evaluación con las mismas características, en fecha designada por el profesor y cuya calificación máxima será cuatro (4,0), anulando el documento de ejecución indebida.

Si el emisor fuese un alumno se registrará el hecho en la Hoja de Vida, quedando su matrícula automáticamente en calidad de condicional para el año escolar siguiente, al igual que el alumno receptor de la información.

- c) *Uso personal e indebido de algún material o medio en la ejecución de una prueba.*

El receptor deberá someterse a una nueva evaluación con las mismas características, en fecha designada por el profesor y cuya calificación máxima será cuatro (4,0), anulando el documento de ejecución indebida.

- d) *Evidencias de procedimientos indebidos, posterior al término de un trabajo o evaluación escrita.*

El o los alumnos deberán someterse en breve plazo que fije el docente a otro trabajo o evaluación de las mismas características del instrumento evaluado, y la calificación máxima será cuatro. .

- e) *Atribuir la autoría de un trabajo o parte de él.*

De comprobarse la existencia de copia o plagio total o parcial de un trabajo se calificará al estudiante con la nota 2.0. No existiendo posibilidad de un nuevo trabajo, dejando registrado el hecho en la Hoja de Vida del Alumno.

XVII. Actividades terminales del periodo lectivo

1. En la segunda semana del mes de octubre, la Dirección del colegio informará a los docentes, mediante un documento, el calendario de las actividades escolares administrativas y técnicas con que finalizará el año escolar.

2. La situación final de evaluación quedará resuelta cuando se concluyan:

- a) Las planillas internas de calificaciones de los alumnos de cada curso.
- b) El Libro de Clases Digital (Syscol) con la información exigida en cada una de sus secciones.

- c) El Informe Escolar Semestral y Certificados de Estudios Anuales para su distribución a los apoderados
 - d) Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar que serán confeccionadas, según los criterios que establezca SECREDUC.
 - e) Información al SIGE
3. Al término del año lectivo, los padres y apoderados recibirán un Informe Escolar con las calificaciones de ambos semestres y sus respectivas calificaciones finales, además del IDPS del segundo semestre y, si lo solicitare, el Certificado Anual de Estudio de su hijo.

En caso contrario, el Certificado de Estudio permanecerá en el archivo del curso respectivo que lleva el Colegio.

XVIII. Resolución de casos no previstos

El documento del Reglamento de Evaluación está a disposición de los apoderados en la página Web del Colegio.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar singulares o no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección del Colegio junto a la Subdirección Académica, el Consejo de Profesores del curso respectivo y, en última instancia, por la Secretaría Regional Ministerial de Educación o la Superintendencia de Educación - Región Coquimbo.

ANEXO 11

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. Consideraciones generales

Se entiende por desregulación conductual y emocional, como una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a o adolescente no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizando con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren

La desregulación emocional que puede vivir un estudiante es común que se presente en situaciones como eventos traumáticos, trastornos depresivos o ansiosos.

1.-Conceptos claves

Desregulación emocional y conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Regulación emocional (RE): es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

Trastorno del Espectro Autista (TEA): Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH): Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

Trastorno de Ansiedad: Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

Trastornos del sueño: son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

Depresión Infantojuvenil: es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

2.-Marco legal

- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)
- Circular n° 586 Supereduc, en el marco ley 21.545

3.- Características de los/as profesionales que intervienen ante la situación de crisis:

- a) Docente o asistente de la educación con habilidades para el manejo de situaciones de crisis
- b) Considerar el acompañamiento de los profesionales de apoyo del establecimiento y personas con la cual el estudiante mantenga un vínculo más cercano.

4.- **Los responsables de activar el protocolo son**, el Sr. Francisco Ávila, Psicólogo educacional y la Sra. Romina Campusano, Orientadora.

5.- El encargado de convivencia será el responsable de registrar en la ficha de registro anecdótico las situaciones de desregulación con el estudiante.

II. Prevención

1.- Reconocer señales preventivas y actuar de acuerdo con ellas: Se recomienda conocer las características del niño y posibles situaciones desencadenantes de una desregulación emocional y/o conductual. Es de gran relevancia que los padres y/o apoderados informen al colegio si el estudiante cuenta con diagnósticos de salud mental, a través de informes actualizados al menos anualmente, de los profesionales tratantes, que entregan orientaciones para el manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar. Esta información facilita la planificación de las acciones preventivas de acuerdo a las características del estudiante.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde

donde se observan factores que la predisponen. Por lo anterior, la comunicación y coordinación permanente con los padres y/o apoderados, es fundamental para prevenir conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos desde el contexto escolar.

3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención si es posible: es importante redirigir con alguna actividad de fácil acceso en el momento, como pedir apoyo en alguna actividad dentro de la sala, utilizar equipos tecnológicos, dar una tarea corta dentro de la sala como entrega de material, uso de material sensorial, entre otros.

4.- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente, preguntando directamente, por ejemplo: ¿hay algo que te está molestando?, ¿hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben estar adaptadas a la edad y condición del estudiante.

En caso de que el estudiante quiera expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede incentivar a que dibuje o escriba lo que le sucede o siente.

La conducta de la desregulación emocional se debe interpretar como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o función que pueda contener para el individuo y/o contexto. Por ejemplo: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, problemas previos en el hogar.

5.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, ir al baño o salir de la sala a espacios seguros, previamente establecido y acordado con el estudiante y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

III. Intervención

En ciertos casos es posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Acciones:

1. Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad.
2. Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
3. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado con anterioridad, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, en ese caso los acuerdos establecidos deben contemplar el encargado de apoyar al estudiante.

4. Durante el tiempo en que el estudiante se mantendrá fuera del aula y requiere ser acompañado por una persona a cargo, ésta inicia contención emocional intentando mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Paralelamente, se debe analizar la información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.(consultar a padres)

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional, con ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Si el estudiante no responde a lo que le dice el responsable, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está conectado con su entorno de manera adecuada. Dependiendo de la edad y las características del estudiante se pueden realizar las siguientes acciones:

Acciones

1. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala acordada previamente que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).

Durante esta etapa de desregulación, se requiere que el ambiente que le ofrezca calma tenga ciertas características:

- * Si es posible, llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso.
- * Evitar trasladarlo a lugares que tengan estímulos similares a los desencadenantes de la crisis (imágenes, olores o que sea observado por terceros)
- * Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- * Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos o exceso de voces.
- * Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos estudiantes o adultos.

2. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para el estudiante, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el estudiante sea cómoda.

3. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

3.- Etapa donde el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Acciones

1. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.
2. Al efectuar este tipo de contención posterior a la desregulación, se deberá comunicar al apoderado que se realizó la contención física.
3. En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud y definir en acuerdo con los apoderados la forma de traslado. (seguir protocolo accidente escolar en anexo de Reglamento interno)
4. En situaciones de alto riesgo, se realizará posteriormente la coordinación con los profesionales tratantes, con el fin de recibir orientaciones respecto al manejo socioemocional del estudiante en el contexto escolar.

-Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo):

a)Encargado: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante.

El encargado debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No debe demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, debe presentarse tranquilo, evitando alterar la situación.

b)Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.(quien ¿)

c) Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono a padres, informar a directivos, otros)

-Comunicación con la familia o apoderados en etapas 2 y 3

El acompañante externo o el inspector general serán los encargados de avisar a la familia y apoderado/a, por vía telefónica. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, quedando encargado y apoderado/a acompañando al estudiante.

Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir al establecimiento educacional ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Por lo que es responsabilidad del

establecimiento entregar un certificado que acredite la asistencia del apoderado, para ser presentado ante su empleador.

IV. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación

El proceso de reparación estará a cargo de los profesionales capacitados y profesor jefe

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar **acuerdos con el/la estudiante**, para prevenir en el futuro situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar el apoyo que dispone de los profesionales que le permita expresar lo que le molesta o requiere, logrando así un mayor control de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir.
- En caso de que el estudiante hubiese efectuado destrozos o ofensa, se le debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, por lo que es importante hacerse cargo y responsabilizarse, realizando medidas reparatorias como ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando o limpiando los espacios, reponiendo los objetos rotos.

ANEXO 12

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS, DE HURTOS Y FALSIFICACIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

I. Principios institucionales:

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colaborar en el establecimiento de un clima de “sana convivencia escolar” desde dos pilares fundamentales:

1. Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional, el cual regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

2. Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, que nos define como colegio que promueve y refuerza los valores provenientes de nuestras familias en su propio estilo de educar, privilegiando un ambiente escolar humano y fraterno.

3. Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un alumno trae al colegio, el apoderado puede acercarse al inspector o Directivo informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este momento, se pondrá en marcha el protocolo. En el caso de que el afectado sea un Docente Directivo, Docente o Asistente Educativo, si procede será el inspector quien recoja el relato o un Directivo.

DEFINICIONES:

De acuerdo al artículo 432 del Código Penal, que reza lo siguiente:

“El que sin la voluntad de su dueño y con ánimo de lucrarse se apropia cosa mueble ajena usando de violencia o intimidación en las personas o de fuerza en las cosas, comete robo; si faltan la violencia, la intimidación y la fuerza, el delito se califica de hurto.”

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

Dentro del Robo podemos distinguir:

- El Robo con violencia o intimidación en las personas.
- El Robo con fuerza en las cosas

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

Dentro de Hurto podemos distinguir:

- Hurto que constituye delito de acuerdo a la cuantía o valor de la o las especies sustraídas.
- Hurto que sólo constituye una falta de acuerdo al monto o cuantía mínima de la especie sustraída.

Siempre en ambas hipótesis debe existir el ánimo de lucro, como elemento subjetivo de la conducta reprochable. Porque la importancia de esto último por marca la intencionalidad con la cual se tomó o guardo dentro de sus vestimentas o mochila el estudiante la especie ajena, así como ejemplo: No es igual el haber encontrado una especie en el pupitre de un compañero el cual se encontraba desocupado, que el haber sustraído la especie valiéndose de un descuido de otro con el fin de obtener un provecho de esa acción.

FALSIFICACIÓN: Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros.

II. Normativa Legal

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

III. Procedimiento

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, entre estudiantes:

- 1.- Acoger el relato del afectado/a.
- 2.- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el inspector o inspectora; y/o en su defecto algún funcionario del Equipo de convivencia. La persona que recibe la denuncia, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. (Si apenas hecha la denuncia se encuentra la especie, debido a la búsqueda exhaustiva, se cierra el proceso denunciado).
- 3.- Quien acoge el relato, se deberá comunicar con subdirección administrativa, para informarle del hecho.
- 4.- Posteriormente el inspector cita al apoderado afectado para informarle de la situación.
- 5.- Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar al Sostenedor,
- 6.- Si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.
- 7.- Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes:
fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
- 8.- Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:
 - Constancia escrita del hecho.
 - Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.
- 9.- Se citará al Equipo de convivencia escolar para dar a conocer la situación y en conjunto garantizar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el reglamento interno.
- 10.- Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y se establecerán acciones pedagógicas, reparatorias y sancionatorias de acuerdo a nuestro reglamento interno.
- 11.- Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a dejar constancia laboral en www.dt.gob.cl, será el Sostenedor quien junto al Consejo Directivo, determine acciones reparatorias y sanciones de acuerdo al reglamento interno de Higiene y Seguridad. En el caso de que el denunciado Docente o Asistente Educativo cometiere robo, situación refrendada por las evidencias correspondientes, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso para que se considere su despido inmediato.

12.- Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.

13.- El Equipo de convivencia deberá dejar por escrito en acta los acuerdos establecidos y las acciones a seguir.

14.- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en el reglamento interno. Del mismo modo quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.

15.- Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

El Establecimiento, a petición del interesado, y sólo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.

El Establecimiento insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas, además que no se hace responsable de la devolución de los artículos de valor robados, hurtados o perdidos, como lo establece en el reglamento interno.5

