REGLAMENTO INTERNO COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE ANDACOLLO

VERSIÓN 03

SEPTIEMBRE, 2022.

Contenido

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 5

1.1. Derechos y Deberes Comunidad Educativa 5

1.2. Derechos y Deberes Estudiantes..... 5

1.3. Derechos y Deberes Padres de Familia y/o Apoderados 6

1.4. Derechos y Deberes Profesionales de la Educación 7

1.5. Derechos y Deberes Asistentes de la Educación 8

1.6. Derechos y Deberes Directivos del Establecimiento 9

1.7. Derechos y Deberes Sostenedor del Establecimiento 9

2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. 10

2.1. Identificación Establecimiento..... 10

2.2. Régimen de Jornada Escolar. 10

2.3 Organigrama del Colegio. 11

2.4. Cargos: 12

2.5. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados. 12

3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN. 13

4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS..... 13

4.1 Beca :..... 13

4.2 Proceso de Postulación. 15

4.3 De la documentación requerida para postulación: 15

4.4 Mecanismo de Apelación. 16

5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME. 17

5.1 General 17

5.2 Regulación Polerones o distintivos de Cuarto Medio. 18

5.3 Normas Generales para clases de Educación Física. 18

5.4 Normas Generales para “Jean Day” Solidario. 21

6 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. 21

6.1 Plan integral de seguridad escolar (PISE)..... 21

6.2 Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes. 22

6.3 Intervención frente a las sospechas de vulneración de derechos. 25

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. 30

7.1 Protocolo frente a abusos sexuales..... 30

7.2 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. 33

7.3 Intervención frente a las sospechas de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. 35

7.4 Procedimiento a seguir si la denuncia por abuso sexual afectare a algún funcionario en contra de un estudiante del colegio..... 39

8 ..... ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAJE DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. 41

8.1 Protocolo de actuación para abordaje de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. 42

10. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES. 46

11. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO. 46

11.1 De las Responsabilidades del Colegio..... 46

11.2 De las Obligaciones de los Trabajadores, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados de la Comunidad Educativa. 47

11.3 Protocolo de Ropa perdida y Ropero Solidario 50

12. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR..... 50

12.1 Reglamento sobre evaluación y promoción. 50

12.2 Calificaciones. 57

12.3 Criterios de promoción y repitencia escolar. 59

12.4 Diversificación de la evaluación. 62

12.5 Espacios para el diseño y reflexión sobre la evaluación en aula que realizan los docentes en el colegio. 64

14. Políticas sobre renovación y constitución de nuevos cursos. 66

15 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas..... 69

16. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios. 70

17. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS..... 71

17.1 Descripción de Conductas Esperadas. 71

17.2 Medidas Disciplinarias Formativas 77

17.3 Medidas Disciplinarias..... 78

17.4 Aplicación y revisión de medidas disciplinarias. 81

18. Reconocimientos. 84

19. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 86

19.1 Política de Convivencia Escolar. 86

19.2 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar. 87

19.3 Del encargado/a de convivencia escolar. 89

19.4 Plan de Gestión de la convivencia escolar. 89

19.5 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos. 93

19.6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. 99

19.7 Potocolos de actuación frente a situaciones de maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. 100

19.8 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas. 103

20. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO 106

21. EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL..... 106

22. GLOSARIO DE TERMINOS..... 108

23. ANEXOS QUE FORMAN PARTE DEL REGLAMENTO INTERNO..... 110

ANEXO N°1. **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. 111**

ANEXO N°2. **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES. 128**

ANEXO N°3. **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. 136**

ANEXO N°4. **PROTOCOLO MODALIDAD CLASES A DISTANCIA..... 143**

ANEXO N°5. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR MODALIDAD CLASE A DISTANCIA **..... 152**

ANEXO N°6. **APARTADO PADRES Y APODERADOS MODALIDAD CLASE A DISTANCIA 164**

ANEXO N°7. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SITUACIONES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN , AUTOLESIONES Y RIESGO SUICIDA.**

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa, según la Ley General de Educación (20.370) es definida como "una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa" cuyo" objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos" para "asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico"; este "propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia" (Art, 9°.LGE).

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes

A continuación nos es muy grato presentar para usted un cuadro general que señala los derechos y deberes de los estudiantes, apoderados y comunidad escolar CNSA en general y que nos parece muy importante que usted conozca.

1.1. Derechos y Deberes Comunidad Educativa

Derechos:
A desarrollarse en un ambiente sano y pacífico.
A ser escuchado y exigir que sus necesidades sean atendidas en resguardo de sus derechos

Deberes:
Promover y asegurar una sana convivencia escolar, realizando sus actividades bajo los principios del respeto mutuo y la tolerancia, protegiendo de esta manera, los derechos de todas y todos.
Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de esta comunidad y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, conforme al manual de convivencia escolar.

1.2. Derechos y Deberes Estudiantes

Derechos:
A no ser discriminado en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.
A recibir atención y educación oportuna e inclusiva.
A recibir educación que ofrezca oportunidades para la formación y desarrollo integral.
A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
A estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.
A ser evaluado y promovido de acuerdo a directrices de promoción escolar.
A que se respeten las tradiciones y/o costumbres de los lugares en que residen o del cual provienen los estudiantes.
A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.

Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
A que se respete su libertad personal, religiosa y de conciencia.
A expresar su opinión.
A asociarse libremente.
A no ser discriminado arbitrariamente.
Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos
A repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media
A que el Colegio guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del estudiante, siempre y cuando no afecte la integridad de algún miembro de la comunidad educativa

Deberes:
Asistir a clases.
Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de sus capacidades.
Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad CNSA.
Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar.
Colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar.
Cuidar la infraestructura del establecimiento.
Acoger favorablemente los valores institucionales declarados en el PEI.
Comportarse dentro y fuera del Colegio de acuerdo a los valores de: Honestidad, Respeto, Solidaridad, Igualdad y Justicia.
Utilizar los documentos oficiales del Colegio (Agenda, Carné de Biblioteca y otros que el Colegio determine).
Asumir responsabilidad y consecuencias de sus conductas y/o actitudes.
Participar activa y responsablemente en el proceso de sufragio de sus representantes, fomentando espacios democráticos y ciudadanos.

1.3. Derechos y Deberes Padres de Familia y/o Apoderados

Derechos:
A participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as.
A ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as.
A ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
A recibir una copia del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, de Evaluación y Promoción además del PEI
A ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
Recibir un trato respetuoso.
A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
A la libertad de reunión y de asociación autónoma.
A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
A acceder oportunamente a la información institucional.
A la libertad de opinión y de expresión.

Ser informado de los conductos regulares que debe seguir para presentar ante las autoridades y las organizaciones del Colegio sus inquietudes, solicitudes, sugerencias y felicitaciones (Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector, Dirección de Ciclo, Rector).

Deberes:

Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
Educar a sus pupilos/as.
Apoyar los procesos educativos que desarrolla nuestro proyecto educativo.
Cumplir con los compromisos académicos, disciplinarios, formativos y financieros asumidos con las distintas autoridades del colegio.
Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno.
Respetar los conductos regulares de comunicación con el Colegio, por medio del cual presentará sus inquietudes, solicitudes, sugerencias, denuncias y felicitaciones.
Participar en el proceso de elecciones de los diferentes representantes del centro de padres y apoderados, respetando y apoyando a las directivas de apoderados de Sub-Centro y Centro de Padres.
Asistir puntualmente a reuniones de apoderados, citaciones y cuando sea requerida su presencia en virtud del proceso formativo de su pupilo.

1.4. Derechos y Deberes Profesionales de la Educación

Derechos:

A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.
Conocer las causas, motivos o razones de cualquier sanción que les afecte.
A recibir apoyo de parte de dirección académica y equipo directivo del establecimiento.
A ser consultados/as por dirección académica sobre los planes de mejoramiento.
A no ser discriminado/a arbitrariamente.
A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
A la libertad de reunión y de asociación autónoma.
A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
A acceder oportunamente a la información institucional.
A la libertad de opinión y de expresión.
A presentar peticiones a la autoridad.
A descanso, al disfrute del tiempo libre.
A la protección de la salud.
A la seguridad social.
A sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

Deberes:
Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
Debe evaluarse periódicamente.
Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno Escolar del establecimiento.
Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares.
Mantener una actitud crítica y reflexiva permanente hacia la propia actuación profesional.
Educar para una convivencia fundamentada en la igualdad de derechos y en la práctica de la justicia, de la tolerancia, del ejercicio de la libertad, de la paz y del respeto a la naturaleza.

1.5. Derechos y Deberes Asistentes de la Educación

Derechos:
A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
A que se respete su integridad física y moral.
A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
A participar de las instancias colegiadas del establecimiento.
A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
A no ser discriminado/a arbitrariamente.
A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
A la libertad de reunión y de asociación autónoma.
A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
A acceder oportunamente a la información institucional.
A la libertad de opinión y de expresión.
A presentar peticiones a la autoridad.
A descanso, al disfrute del tiempo libre.
A la protección de la salud.
Derecho a la seguridad social.
Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

Deberes:
Ejercer un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
Debe respetar las normas del establecimiento.
Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno.

1.6. Derechos y Deberes Directivos del Establecimiento

Derechos:
A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
A organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.
A proponer anualmente el término de la relación laboral de hasta un 5% de las y los docentes siempre que hubieren resultado mal evaluados.
A proponer el personal a contrata y de reemplazo
A ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
A ser consultado y participar en la toma de decisiones curriculares, pastorales y administrativas que afecten ejes importantes del PEI.
A no ser discriminado/a arbitrariamente.
A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
A la libertad de reunión y de asociación autónoma.
A acceder oportunamente a la información institucional.
A la libertad de opinión y de expresión.
A presentar peticiones a las autoridades
A la protección de la salud.
A la seguridad social.

Deberes:
Ejercer un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
Liderar el Colegio sobre la base de sus responsabilidades expresadas en su descripción de cargo.
Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.
Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento.
Orientar su conducta según las recomendaciones del Evangelio y la espiritualidad de la Congregación de Santa Cruz.

1.7. Derechos y Deberes Sostenedor del Establecimiento

Derechos:
Establecer un Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la Comunidad Educativa.
Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado en conformidad a la legislación vigente.

Deberes:
Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio.
Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.

Rendir cuenta pública sobre el uso de los recursos y del estado financiero del Colegio, tanto a la comunidad educativa como a la Superintendencia de Educación, cuando corresponda.
Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
Facilitar la participación del Colegio en los procesos que solicite la Agencia de Calidad y Superintendencia de Educación en conformidad a la ley.

2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

2.1. Identificación Establecimiento.

RBD:	8611-8
Tipo de Enseñanza:	Científico Humanista
Nº de Cursos:	26
Dependencia:	Particular-Subvencionado
Dirección:	Mapocho 2341
Comuna:	Santiago Centro
Teléfono:	56 (2)26987336
Correo electrónico:	colegio@cnsa.cl
Director/a:	Ana María Pichicona Sepúlveda

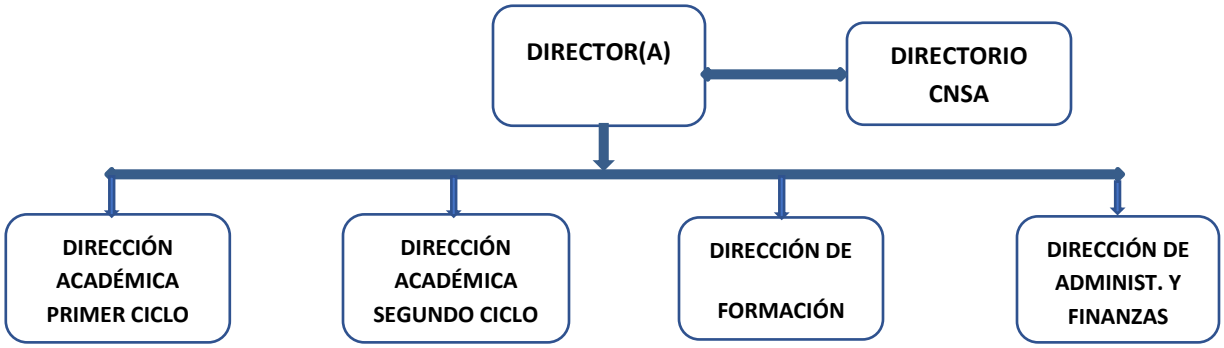
2.2. Régimen de Jornada Escolar.

Jornada Escolar Kínder	Entrada	Salida
Horario de Clases	08:00 horas	Lunes a Jueves 15:30 horas
		Viernes 13:20 horas
Recreos	09:45 horas	10:05 horas
	11:35 horas	11:50 horas
Almuerzo	12:35 horas	13:20 horas

Jornada Escolar Enseñanza Básica	Entrada	Salida
Horario de Clases	08:00 horas	15:35 horas
		Viernes 13:20 horas
Recreos	9:45 horas	10:05 horas
	11:35 horas	11:50 horas
Almuerzo	13:20 horas	14:05 horas

Jornada Escolar Enseñanza Media	Entrada	Salida
Horario de Clases	08:00 horas	13:35 /16:20 horas
Recreos	09:45 horas	10:05 horas
	11:35 horas	11:50 horas
Almuerzo	14:05 horas	14:50 horas

2.3 Organigrama del Colegio.



2.4. Cargos:

DIRECTORA (I): **Sra. Ana María Pichicona Sepúlveda.**
CAPELLÁN COLEGIO: **P. Rómulo Vera Muñoz CSC.**
DIRECTORA PRIMER CICLO (I**): Sra. Carolina Garrido Naranjo.**
DIRECTORA SEGUNDO CICLO**: Sra. Leslie Ojeda Castañeda.**
DIRECTOR ADM. Y FINANZAS: **Sr. Guillermo Balut Olguín.**
ENCARGADA DE CONVIVENCIA: **Sra. Lidia Escobar Moraga**
DIRECTOR DE FORMACION: **Sr. Ricardo Silva Retamal**
COORDINADORA PROG. INTEG. ESCOLAR: **Sra. Mariana Millapán Castillo.**
SECRETARÍA DIRECCIÓN**: Sra. Carola Henríquez Osorio.**

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

En el colegio Nuestra Señora de Andacollo los mecanismos o medios de comunicación oficiales con los apoderados/as son:

- La libreta de comunicaciones.
- El correo electrónico.
- Cartas certificadas.
- Página web y paneles en espacios comunes.

2.6. Suspensión de Actividades.

Toda suspensión de actividades originadas por Casos Fortuitos o Fuerza Mayor , la Dirección del Colegio deberá informar a los padres y apoderados en un plazo, no superior a cinco días, el modo de recuperación o reprogramación de la o las actividades suspendidas. Estos casos se refieren a emergencias derivadas de incendios y/o sismos, cortes de suministros básicos, huelgas de todo tipo, suspensión de la locomoción pública, graves alteraciones del orden público y otras de similar naturaleza que pongan en riesgo la integridad de los y las estudiantes, de apoderados y del personal del Colegio.

Las suspensiones de actividades que se encuentren programadas en el Calendario Escolar Anual aprobado por el Mineduc, previo a la suspensión , el Colegio deberá disponer de la autorización de este último. Para ello, el Colegio deberá oficiar al Mineduc la solicitud de suspensión de la actividad y los motivos que la justifiquen con una antelación de ,al menos, cinco días hábiles.

3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Todo el proceso postulación y matrícula de alumnos(as) al Colegio Nuestra Señora de Andacollo, se realiza a través de la Página WEB del Ministerio de Educación: www.sistemadeadmisionescolar.cl y ello, en conformidad a la Reglamentación Vigente.

4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.

De conformidad a lo establecido en la normativa vigente e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas para los alumnos(as) del Colegio Nuestra Señora de Andacollo.

4.1 Beca :

Se entenderá por Beca aquel beneficio económico que el Colegio otorga a un estudiante mediante la rebaja total o parcial del pago del Arancel General de Escolaridad, que el establecimiento percibe por la prestación de servicios educacionales en un determinado Año Escolar.

Objetivo:

Apoyar económicamente la educación de una cantidad limitada de estudiantes del Colegio que así lo requieran. La asignación de Becas se realizará teniendo en consideración los siguientes aspectos:

a) Vulnerabilidad socioeconómica de los alumnos(as) y sus familias.
b) Apoyo de alumnos(as) cuyas familias, por razones de salud u otras, presenten una situación económica deficitaria en un periodo de tiempo determinado.
c) Premio a los alumnos(as) con excelencia académica. A partir del séptimo año de E. Básica.
d) Aporte económico a trabajadores del Colegio cuyos hijos estudian en el establecimiento.
e) Apoyo económico a la familia que mantiene a más de un hijo(a) estudiando en el Colegio.
f) Situación financiera del Colegio.

Distribución:

Distribución de Becas por Razones de Vulnerabilidad Socioeconómica o económicamente deficitaria. Del total de las becas que entrega el Colegio, dos tercios deberán destinarse a los casos de alumnos con vulnerabilidad socioeconómica (Ficha Protección Social) o situación económica deficitaria. Estas Becas se distribuirán y se asignarán considerando las siguientes prioridades:

a) Vulnerabilidad Socioeconómica. El procedimiento de aplicación es el siguiente:
Se otorgará una exención total del arancel anual a lo menos a un 15% de los alumnos que presenten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, según normativa vigente.
La condición de vulnerabilidad se deberá acreditar mediante la presentación de la Ficha de Protección Social o el documento que la reemplazare.

b) Situación Económica Deficitaria. Para esta condición las becas se asignarán con criterios estrictamente socioeconómicos. Para estos efectos, la situación de la familia se evaluará según el estudio de los antecedentes solicitados por el Colegio y detallados en el Procedimiento de Becas que se emite anualmente.

Becas de Libre disposición:

El Colegio, sobre la base de su situación financiera, podrá asignar becas en la modalidad y montos que la Dirección determine para cada año escolar. Estas se entregarán aplicando los siguientes criterios:

a) Beca para las Familias con más de dos Hijos(as) en el Establecimiento.
Para hacer uso de este beneficio, los alumnos deben cumplir con el requisito de ser hermanos entre sí (acreditando debidamente el parentesco). De darse esta situación se becará con un porcentaje del Arancel de Escolaridad que variará en función de la cantidad de hermanos que sean estudiantes del Colegio.
El respectivo porcentaje de rebaja dependiendo de la cantidad de hermanos se publicará anual y oportunamente en el documento que define el procedimiento de Becas para el año escolar siguiente.
b) Hijos del Personal del Colegio obtienen un 100% Beca.
c) Becas de Excelencia Académica. El Colegio otorgará Becas de Excelencia Académica a todos los alumnos(as) que cursen el nivel de 7º Básico en adelante y cuyo promedio de promoción sea igual o superior a 6,5.
Los montos y condiciones de esta Beca son como sigue:
- Alumnos con promedio de promoción final entre 6,5 y 6,7: Beca de 80% en la mensualidad.
- Alumnos con promedio de promoción final entre 6,8 y 7,0: Beca de 100% en la mensualidad.

Condiciones adicionales debe dar cumplimiento el alumno(a) para obtener este beneficio:
- Aprobar asignatura de Religión con un promedio mínimo de 5,5.
- El alumno(a) no debe tener situaciones conductuales pendientes (matrícula condicional).
- Se excluyen de este beneficio los alumnos nuevos e hijos(as) de funcionarios del Colegio.
- El alumno(a) debe cursar al menos un año en el establecimiento.

4.2 Proceso de Postulación.

El proceso de postulación para obtener Beca en el arancel general de la escolaridad, se indica a continuación:
a) Retirar solicitud de postulación en Oficina de Admisión del Colegio.
b) Completar la solicitud por el jefe de hogar o el apoderado del alumno(a), y entregarla en Secretaría, adjuntando la documentación requerida (sólo fotocopia).
c) La solicitud de postulación es personal e intransferible.
d) El plazo de postulación se comunicará cada año, y será informada oportunamente, a través de la página Web y en reuniones de apoderados.
e) Se recibirán los antecedentes en la Oficina de Admisión hasta la fecha informada. Después de esta fecha no se recibirán documentos.
f) El estudio y evaluación de los antecedentes de los beneficiarios de las becas será realizado por la Comisión de Becas, y los resultados se comunicarán a los apoderados durante el mes de diciembre.

No Cumplimiento de Requisitos:

El Comité de Becas se reserva el derecho de no aprobar una postulación si la documentación respectiva que se debe adjuntar está incompleta, o no da cumplimiento a las condiciones económicas que define el Colegio para otorgar Becas.

4.3 De la documentación requerida para postulación:

Los padres y/o apoderados de los alumnos(as) postulantes a Becas deberán presentar, entre otros, la siguiente documentación actualizada que avale los antecedentes informados en la solicitud de postulación:
a) Tres últimas liquidaciones de sueldo o declaración de impuestos.
b) Cotizaciones de la AFP.
c) Boletas de pago de subsidio y/o pensiones.
d) Otros documentos que acredite ingresos familiares.
e) Boletas de pago de Luz, Agua y Teléfono.
f) Recibos de arriendo.
g) Certificado de cesantía, si fuese el caso.
h) Certificado de médico en caso que lo amerite.
g). Ficha de Protección Social o documento que lo reemplazare, si fuese el caso.

De la entrevista.

De ser necesario, el Colegio podrá coordinar una entrevista con el apoderado para un mejor Entendimiento de su situación económica. Esta entrevista se podrá llevar a efecto en el establecimiento o en el domicilio del solicitante. La persona que no asista a la entrevista, o que no otorgue las facilidades del caso para su realización será eliminada del programa de becas.

Vigencia de la Beca.

El beneficio se obtiene por un Año Escolar, no existiendo renovación automática. La renovación del beneficio dependerá de la evaluación de la situación del alumno y su familia al momento de realizar una nueva solicitud de éste.
Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de Beca por Vulnerabilidad Socioeconómico, indicada en el Punto 4.3, letra a) de este reglamento, se estará a lo que defina la normativa vigente para este efecto.

Integrantes del Comité de Becas.

a. El Comité de Becas estará formado por las personas que la Dirección designe. A propuesta del Comité la Dirección seleccionará finalmente los alumnos(as) becados(as) en base a la documentación presentada, entrevistas mantenidas si fuese el caso, y el informe de la Asistente Social cuando sea requerido.
b. El Comité evaluará los antecedentes presentados por el postulante y determinará la pertinencia de asignar Beca o desestimará la solicitud presentada.
c. Se asignarán Becas totales o parciales, dependiendo de cada caso, procurando mantener un
equilibrio entre el monto de éstas, la situación socioeconómica el postulante y de la situación financiera del Colegio.

De la pérdida de la Beca.

La Beca asignada a un alumno(a) se perderá por las siguientes circunstancias:
a) Cambio de Colegio.
b) Renuncia voluntaria por escrito.
c) Apoderados que no cumplan las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno.
d) Presentación de antecedentes falsos o inexactos.
e) Mejoramiento de la situación económica de la familia respecto de la presentada en su Postulación.
f) Apoderados que no cumplan con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales.

4.4 Mecanismo de Apelación.

a) El recurso de apelación deberá interponerse por los padres y/o apoderados del alumno(a) en el plazo de 10 días corridos, desde la notificación.
b) La apelación debe ser presentada en carta dirigida al Comité de Becas del Colegio, y entregada en la Secretaría de Admisión del Colegio.
c) El Colegio de un plazo no superior a 15 días hábiles, contados desde la presentación de la Apelación, para dar respuesta a la misma.

5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME.

5.1 General

De acuerdo con el Decreto N º 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, "los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar". Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

a) Para estudiantes damas y varones de Kínder a 6° básico el uniforme será:
- Buzo del Colegio: Pantalón largo, recto azul marino.
- Polera azul manga corta o larga con la insignia del Colegio.
- **Polerón azul marino** con insignia del Colegio.
- Zapatillas de color negras, blancas o azules.
- En periodo de calor y de acuerdo a indicaciones de la Dirección de ciclo, los varones podrán usar short azul marino y las damas calza corta azul marino.

b) Para estudiantes desde 7° Básico a IV Medio el uniforme oficial será:

Damas	Varones
Sweater o Polerón **azul marino.**	Sweater o Polerón **azul marino.**
Falda con largo moderado (cinco centímetros por sobre la rodilla) o pantalón de color azul marino de tela, recto.	Pantalón de color gris de tela.
Blusa blanca o polera oficial del Colegio.	Camisa blanca o polera oficial del Colegio
Zapato escolar negro y calcetines azules.	Zapato escolar negro y calcetines azules, gris o negro
Parka o ropa de abrigo **azul marino.**	Corbata oficial del Colegio.
	Parka o ropa de abrigo **azul marino**.
Polerón de selección deportiva u orquesta con la debida insignia del colegio.	Polerón de selección deportiva u orquesta con la debida insignia del colegio.

c) Las/los estudiantes no deben asistir con el pelo tinturado, pinturas en los ojos, labios y uñas, uso de expansores y piercing, tatuajes, joyas y otros accesorios, con el objeto de impedir que se produzca una sobrevaloración del aspecto externo y superficial. Así también queda prohibido usar parches o distintivos ajenos a la identidad del Colegio.

d) Los varones deberán asistir afeitados, con su cabello aseado, ordenado, que no cubra su rostro. No están permitidos peinados de fantasía.
e) El incumplimiento a los referidos a la presentación personal de parte de los/las estudiantes puede suponer una amonestación escrita y la citación de apoderado.
f) Los padres y apoderados deben ser los primeros en vigilar la correcta presentación de su pupilo comprometiéndose con el cumplimiento de las normas del Colegio.
g) Según el mismo Decreto, "los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional".
h) Los padres y/o apoderados podrán elegir, de acuerdo a sus posibilidades económicas, el proveedor o el modo de confección del uniforme antes indicado. Ello, no será un obstáculo para que los/las estudiantes asistan al Colegio.
i) La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

5.2 Regulación Polerones o distintivos de Cuarto Medio.

Los polerones o cualquier prenda de vestir distintiva de Cuarto Medio debe estar de acuerdo al PEI, por lo que no puede contener palabras, frases o imágenes ofensivas, se deben utilizar los colores institucionales (rojo, azul y amarillo) y la insignia del colegio.
La propuesta de diseño se debe presentar en noviembre del año anterior al equipo Directivo del establecimiento a través de su profesor/a jefe y directiva de curso, para su aprobación.

5.3 Normas Generales para clases de Educación Física.

La Educación Física, Deporte y Salud, en todos los niveles de escolaridad del Colegio Nuestra Señora de Andacollo, buscan el desarrollo de todos/as las/los estudiantes y contribuye, con las demás disciplinas, con la instrucción, la formación y la educación de cada uno. Es una disciplina obligatoria que forma parte de la adquisición y el manejo de una base común y permite que las/los estudiantes compartan una cultura y valores comunes, a fin de que cada uno se sienta preparado en el futuro para manejar o desarrollar su vida física y profesional. En este marco, los/las estudiantes deben cumplir ciertas normas las cuales deben ser respetadas por todos y todas.
Las normas que se exponen a continuación, ofrecen a los/las estudiantes un medio de ser tratados en igualdad de condiciones y así crear un ambiente de justicia, de seguridad y de serenidad indispensables para cualquier aprendizaje.
Todo estudiante participará de la asignatura de educación física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las/los estudiantes en someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado, debida y oportunamente, a través de la certificación de un

especialista. Aquellos Estudiantes que cumplan con esta condición, deberán permanecer junto a su curso, realizando las actividades indicadas por la/el docente.

a) Todo estudiante debe traer el uniforme apropiado para el desarrollo de esta clase:
   - Pantalón corto o largo recto azul
   - Polera roja manga corta o larga
   - Zapatillas acordes a la actividad física, NO se recomienda el uso de Zapatillas Tipo "Converse "o con terraplén, debido que este calzado no posee amortiguación generando traumas a nivel óseo-muscular especialmente en la espalda.
b) Todo estudiante de 1ºbásico a 6to básico, deberá asistir con el uniforme de Educación Física desde su hogar, y traer los elementos de aseo personal para su correcta higiene, y polera oficial para su cambio.
c) Los estudiantes de 7° a IV Medio deberán venir con su uniforme oficial, cambiar al uniforme de educación física en clase correspondiente. Una vez finalizada ésta, volver al uniforme oficial.
d) Los estudiantes de 7° a IV° Medio que tengan a la primera hora de clases, Educación física, podrán asistir con el uniforme de la clase y al término de ésta deben volver al uniforme oficial.
e) Todo estudiante deberá tener su uniforme de educación física. El incumplimiento de esta norma, por 3 ocasiones seguidas, será registrado en su hoja de vida.
f) Los estudiantes no podrán, por ningún motivo ingresar a los recintos de educación física si no está presente el/la docente.
g) Los estudiantes deben cambiarse de ropa en camarines. Es el/la docente quien debe abrir y cerrar los camarines para este proceso.
h) Los estudiantes de quinto y sexto básico, dispondrán los medios para asearse; y desde séptimo a cuarto medio, dispondrán de la opción de ducharse.
i) Es el docente de asignatura quien debe abrir y cerrar la sala del curso cuando comience y finalice la clase.
j) Los/as estudiantes que lleguen atrasados a la clase deben justificar su atraso en inspectoría.
k) Los estudiantes no deben abandonar la clase sin autorización del docente, puede ser considerado como fuga interna, para ir al baño o a tomar agua debe salir de la clase con autorización del profesor/a.
l) Medidas Medio ambientales relacionadas con la calidad del aire:
   El Ministerio del Medio Ambiente de Chile, publica y actualiza permanentemente una medición de la calidad del aire en forma de un índice: http://mma.gob.cl/. O mediante la aplicación Android o IOS del ministerio. La escala de los índices es la siguiente:
   - Bueno: 0 -99
   - Regular: 100 – 199
   - Alerta: 200 – 299
   - Pre Emergencia: 300 – 499
   - Emergencia: 500 +

   Conforme al "Plan de Gestión de Episodios Críticos de Contaminación sobre la Región Metropolitana" establecido por las autoridades chilenas (S.D. Nº20/123), los días en que los índices de contaminación alcanzan niveles críticos, las medidas que hay que tomar son las siguientes:
   - Días de Alerta: si 2 de 3 zonas (Independencia, O'Higgins, Las Condes) de nuestra triangulación están con Alerta, entonces se impone una actividad de baja intensidad al exterior.

• En caso de Pre Emergencia, se prohíbe toda práctica al exterior y las prácticas serán al interior a baja intensidad.

• En caso de Emergencia, se prohíbe cualquier práctica deportiva.

m) Relacionadas con el efecto del sol:

En caso de práctica al exterior con sol, se recomienda a los alumnos: • Uso de Gorra que proteja la cabeza y las orejas

• Uso Obligatorio de Bloqueador Solar (UVA/UVB 30 Mínimo). (Recomendaciones de la Sociedad Americana del Cáncer).

n) La licencia médica de un estudiante:

En segundo ciclo el certificado debe ser firmado por el profesor/a de la asignatura y comunicado a la enfermería.

En primer ciclo el profesor/a jefe debe informar al profesor/a de educación física sobre la licencia médica del estudiante, en caso de ser parcial o discapacidad física, es deber de los profesores adaptar su enseñanza a las posibilidades ofrecidas por el certificado. Con una licencia médica menor a 4 semanas, cualquier estudiante debe estar presente en clases. Se le confiarán tares de arbitraje, cooperación, análisis, que podrán ser evaluadas. Cuando el certificado es por más de 4 semanas, el/la estudiante deberá realizar un informe e investigación con relación a la unidad de trabajo.

o) Seguridad y Respeto:

El profesor/a da a los estudiantes las recomendaciones de seguridad, un buen desarrollo de la clase y de buen mantenimiento del material. Estas instrucciones deben ser respetadas escrupulosamente. El incumplimiento de las instrucciones dadas conlleva la responsabilidad del estudiante y de su familia con relación al material dañado y será sancionado.

Los celulares, Ipad, cámaras fotográficas y de video están estrictamente prohibidos usarlos durante la clase, así como en los camarines.

El chicle está prohibido durante el desarrollo de la clase.

Las damas y varones que usan el cabello largo deben mantener el cabello amarrado para no dificultar el desarrollo de los ejercicios durante la clase.

Se deben retirar las joyas, pircing, aros, anillos, cadenas o cualquier elemento que pueda generar riesgo o daño a su integridad en el desarrollo de la clase.

Queda prohibido cambiarse de ropa en los baños del colegio.

En caso de herida o lesión durante la clase de educación física, el/la estudiante deberá informar al profesor/a quien gestionará de acuerdo a protocolo de accidente escolar y enfermería.

p) Los camarines:

El tiempo en los camarines será limitado a 10 minutos al inicio de la clase y 15 minutos al término debido a que no hay presencia permanente de un adulto y para no restar tiempo de trabajo efectivo de clase.

Debemos considerar que los camarines pueden ser un lugar donde ocurran comportamientos disruptivos. Con el fin de evitar cualquier disturbio (desorden, peleas, estudiantes atrasados, etc.) la intervención del profesor/a al interior del camarín podría volverse indispensable.

Invitamos a los estudiantes a informar de inmediato en caso de incidente a cualquier adulto de la comunidad, de manera que podamos intervenir lo antes posible.

En el caso en que no hubiera un profesor hombre para intervenir en el camarín de hombres y al revés, un profesor del sexo opuesto, cuando parezca indispensable, podrá intervenir en

el vestidor condición de anunciar su llegada y dar algunos segundos a los alumnos para que se preparen.

Para evitar pérdidas de objetos o dinero ya sea en los camarines o en el lugar de desarrollo de la clase, se recomienda a los estudiantes resguardar en la sala de clase o casillero sus objetos de valor.

Los camarines están cerrados durante el desarrollo de la clase. Deben quedar limpios después de usarse. El profesor/a debe verificar que esto suceda.

5.4 Normas Generales para "Jean Day" Solidario.

Las/los estudiantes que participen de esta actividad organizada por Formación, pueden asistir al colegio con ropa acorde al contexto escolar, al proyecto educativo institucional y sus valores.

a) El aporte solidario que entreguen los estudiantes se utilizará en costear parte de los trabajos de invierno y/o misiones que organiza el Colegio.
b) La recepción de este aporte será realizada por estudiantes y apoderados que contaran con una credencial y pechera autorizada.
c) Vestimenta: para damas y varones, Jeans o pantalón, polera, zapatillas o zapato sin terraplén.
d) La fecha de este tipo de días se informará en reuniones de apoderados, vía comunicación en libreta y/o correos.
e) En caso de no cumplir la norma: Registro en libro de clases y si es conducta reiterada se citará al apoderado(a).
f) En caso de existir un curso que no cumple la normativa en el próximo" jeans Day" no podrá participar.

6 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

6.1 Plan integral de seguridad escolar (PISE).

Este Plan nos entrega un ordenamiento, acciones y elementos necesarios para la prevención y/o actuaciones frente a situaciones de emergencias.

Objetivo: Reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad escolar del Colegio Nuestra Señora de Andacollo, mediante la educación preventiva y cultura de autocuidado de sus integrantes y ello, a través de aprendizajes de la propia comunidad, evaluaciones periódicas de riesgos y condiciones de vulnerabilidad que se pudieren presentar en recintos del Colegio y en su entorno inmediato.

En **ANEXO N°1** adjunto al presente Reglamento, se establecen las metodologías, procedimientos, normativas y otros aspectos a seguir durante crisis o emergencias y las necesarias actuaciones preventivas que se deben considerar frente a riesgos.

6.2 Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes.

Estrategias de prevención.

Como pilar central en el cuidado de los derechos fundamentales de los alumnos/as del Colegio, es alcanzar y mantener un ambiente escolar seguro y sano y que toda la comunidad escolar del Colegio Nuestra Señora de Andacollo se encuentre involucrada.

De igual modo, el resguardo del interés superior del niño, niña o joven implica una consideración primordial al bienestar del niño(a) o joven ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.

Como elementos constitutivos en la estrategia para la prevención de vulneración de los derechos de los alumnos/as del colegio, se encuentran los siguientes aspectos que siempre se tendrán en consideración:

a. **Generación de estrategias** que tengan el foco en la Protección de los alumnos/as, desde una mirada socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del alumno/a y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
b. **Promoción de una convivencia escolar positiva** entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
c. **Alianza con las familias:** Nuestra Colegio considera que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, primeros educadores, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros educadores/as, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
d. **Enfoque multidisciplinario:** En la búsqueda de aportar en el desarrollo integral del estudiante, el abordaje se realiza desde una mirada interdisciplinaria, poniendo al servicio todos los recursos y profesionales con los que contamos para atender esta particularidad, operando en un contexto educativo que exige una mirada diversa y transversal que enriquezca la intervención en situaciones complejas, **bajo la coordinación del área de Orientación y de Rectoría.**
e. **Oportunidad y pertinencia:** Se buscará siempre lograr una intervención temprana de modo de visualizar anticipadamente aquellas señales que estén dando cuenta de acciones u omisiones que afectan el bienestar de los alumnos/as, y que a la vez sean pertinentes a las particularidades de cada caso.
f. **Promoción de un actuar coordinado y colaborativo** tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestra comunidad CNSA como con los diversos organismos locales al servicio

de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), CESFAM Ignacio Domeyko, municipalidad de Santiago, Fiscalía Centro Norte, Tribunales de Familia del territorio, promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

g. **Resguardo al proceso de seguimiento:** Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar del alumno/a.
h. **Uso y tratamiento reservado de la información** de los alumnos/as involucrados/as en sospechas de vulneración de derechos.

Protocolo ante sospechas de vulneración de derechos.

La protección de los derechos de los alumnos/as, es una tarea que involucra a toda la Comunidad Escolar. En este sentido, es necesario precisar que nuestro Colegio trabaja bajo el concepto de **"sospecha de vulneración de derechos"**, que apunta a la detección oportuna de indicadores de vulneración de derechos, situación que nos permitirá intervenir tempranamente.

OBJETIVOS:

El presente protocolo tiene por objetivos principales los siguientes:

a) Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de vulneración de derechos, que se presenten tanto a nivel interno y externo de nuestro Colegio.
b) Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención de vulneración de derechos.
c) Clarificar y unificar los conceptos de sospecha de vulneración de derechos: definición, tipologías, indicadores y estrategias de primer apoyo al niño(a).
d) Entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de vulneración de derechos, que involucra a la familia, al Colegio y a las redes de apoyo.

CONCEPTOS GENERALES:

Junto a los principios declarados, existe un conjunto de conceptos claves que debieran plasmarse en el actuar cotidiano de todos y todas quienes integran la comunidad educativa CNSA, destacando que el Colegio se caracteriza por ambientes saludables protegidos, acogedores y enriquecidos. No obstante la existencia de una concepción y práctica del buen trato y las buenas prácticas educativas hacia los alumnos/as, no se debe desconocer la ocurrencia de situaciones que desvirtúan, desnaturalizan y/o contradicen las declaraciones y procedimientos institucionales, tales como las prácticas inadecuadas.

En este contexto se entregan criterios, aspectos y/o definiciones que permitirán identificar sospechas de vulneración de derechos fundamentales de alumnos/as:

a. Prácticas inadecuadas.

Conductas u omisiones de los(as) adultos(as) 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.

b. Vulneración de Derechos.

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

c. Sospecha de Vulneración de Derechos.

Es importante señalar que nuestra comunidad CNSA, coherente con su misión y visión, busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, haciendo propio el concepto de sospecha de vulneración de derechos asociado a la detección precoz.

En este marco, es importante precisar el rol fundamental que poseen las(os) educadoras(es) de nuestra comunidad CNSA en la protección de derechos de los alumnos/as, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Ellos han tenido la oportunidad de conocerles a lo largo de su estadía en el Colegio en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Así también, han podido conocer a sus cuidadores y/o familias.

Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.

Es así como los esfuerzos desplegados apuntan a que nuestros Educadores/as puedan identificar situaciones de riesgo y actuar preventivamente sobre ellos, activando los apoyos pertinentes al interior del Colegio, así como, identificar a cualquier adulto responsable del colegio como referente a la hora de acoger o exponer la posible negligencia o vulneración de derechos.

d. Negligencia.

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los alumnos/as necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de ellos.

INDICADORES DE SOSPECHA DE NEGLIGENCIA.

- Descuido de los cuidadores y/o atención de salud oportunas según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido de la higiene y/o presentación personal
- Retiro tardío o no retiro del alumno/a.
- Alumno(a) es retirado(a) por persona en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Alumno(a) es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula
- Alumno(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- Alumno(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento
- Alumno(a) sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de u adulto.

CONSIDERACIONES PARA EL EQUIPO DE EDUCADORES(AS).

En caso de observar estos indicadores de sospecha en algún alumno/a, se deben tener presente las siguientes consideraciones:

a) Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
a) Mantener una actitud de empatía con el alumno/a y su familia.
b) Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

6.3 Intervención frente a las sospechas de vulneración de derechos.

Como Colegio, el rol se centra principalmente en la detección y activación de los apoyos, estando alerta a las señales que nuestros(as) alumnos/as puedan dar; apostando a que esta detección sea oportuna, con el objeto de poder implementar prontamente las estrategias de protección que se consideren pertinentes para el alumno/a, las cuales siempre están basadas en una comunicación y trabajo con la familia.

Así también, el Colegio trabaja por generar condiciones de bienestar, buscando constituirse en un espacio de seguridad y protección; por tanto, es clave que pueda resguardar la asistencia a clases, ya que permite su visibilización, cuidados y seguimiento de los alumnos/as. Esto deberá extenderse durante todo el proceso de intervención, y hasta que el alumno/a se encuentre en condiciones de protección.

De manera paralela también se realiza un trabajo en y con la red de apoyo, coordinándose con los servicios de salud, educación, red Sename, OPD, Carabineros, instancias judiciales entre otras, buscando ayuda e intervenciones especializadas.

Se establecen cuatro etapas de abordaje, que se describen en lo que sigue:

a) Detección.

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el alumno/a, la cual debe ser diagnóstica y permanente.

En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior de la escuela, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al niño o niña ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo son los encargados de informar oportunamente de la situación al área responsable, Dirección académica, quien derivará inmediatamente a Orientación, para dar inicio formal al proceso.

1. Mientras más temprano se detecten las señales o indicadores, mejores serán los resultados de la intervención que posteriormente se realice con el alumno/a, su familia y entorno, por lo tanto, se espera que en esta fase los adultos de trato directo con los alumnos/as del Colegio realicen las siguientes acciones: Estar atentas(os) a las señales de los alumnos/as de posible vulneración de derechos que puedan presentar, teniendo como referente los señalados en el punto de Conceptos generales de este protocolo.
2. Brindar la primera acogida al alumno(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato, ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos, teniendo como referente las consideraciones indicadas en el punto de Conceptos generales de este protocolo.

3. El equipo de educadores debe informar inmediatamente a los responsables de la temática (Directoras de Ciclo y/Orientador o Rectoría).
4. En el caso de que sea la Rectora del establecimiento u otro miembro del equipo directivo el involucrado en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora u otra(o) profesional dé aviso directamente al Orientador; de igual modo, de ser el orientador el relacionado con una posible vulneración de derecho corresponde que la educadora u otra(o) profesional dé aviso directamente a Rectoría o cualquier miembro del Equipo Directivo. Esto no excluye la posibilidad de denunciar directamente a los organismos correspondientes.
5. Es importante que el docente responsable (profesor o profesora jefe) entregue la mayor cantidad de antecedentes del alumno/a al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de ***identificación del alumno/a, identificación del adulto responsable, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el alumno/a, entre otros.***
6. En caso de existir señales físicas de agresión, él Orientador o miembro del Equipo Directivo, debe trasladar al alumno(a) a un centro asistencial para un examen médico, informando de esta acción a la familia en paralelo. El responsable de esto último será la Encargada de Convivencia.
7. **Se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas no sólo con el objetivo de entregar información relativa al proceso, sino que también con el propósito de contener y contextualizar respecto a las responsabilidades jurídicas que sustenta las decisiones y acciones en curso.**
8. El Orientador junto con Dirección, son los responsables de establecer las coordinaciones y articulaciones que correspondan a nivel de equipos dentro del Colegio para generar las condiciones de protección que requiera el alumno/a inicialmente.

b) Intervención.

En esta fase, se implementan las estrategias y acciones lideradas por el área de orientación para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos de los alumnos/as, buscando en primera instancia, a identificar las condiciones de riesgo que puedan existir, asimismo, los recursos disponibles en el contexto del alumno(a). Con estos elementos base, se espera disminuir los factores de riesgo, dentro de los márgenes que puede alcanzar el Colegio.

Luego, se implementan e identifican estrategias y/o acciones para generar condiciones de protección, las cuales se realizan tanto con el alumno(a) y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes (Docentes, Convivencia Escolar, PIE, entre otros), según se exponen a continuación:

Estrategias dirigidas a la Familia.

1. Entrevista en profundidad con la familia para conocer el contexto del niño o niña y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con adulto(a) responsable del niño(a). También es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de estos. Esta acción puede ser liderada por la gestión del orientador en compañía de educadora responsable (profesor(a) jefe, educadora PIE) o directamente por Rectoría, en función de la valoración de los antecedentes del caso.
2. Derivación vincular a red de apoyo del alumno(a) y su familia: Previo a derivar se debe establecer la posibilidad real que tiene dicha red de poder ingresar en ese momento al alumno(a) y su familia. Cuando se realice una derivación, esta debe ser clara, explicitando

los objetivos de la misma y centrándose en la preocupación por el estado del alumno(a). Esta estrategia apunta a resguardar que el alumno(a) y su familia, al ser derivados a alguna red, efectivamente logren ser atendidos y bien recibidos.

Esta acción se puede realizar en dos tipos de situaciones:

- En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada, el Colegio realizará la respectiva denuncia, sea en Fiscalía Centro Norte, Policía de Investigaciones o Carabineros, existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del alumno(a), como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el alumno(a), entre otros, el Colegio presentará oportunamente un requerimiento de Medidas de Protección a favor del alumno(a) en el Tribunal de Familia correspondiente.

3. Talleres educativos para padres y/o apoderados:

Esta estrategia de trabajo se centra en el fortalecimiento del rol parental y educativo, focalizado en sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de sus hijos(as). Se entregan herramientas para generar espacios de crianza centrados en el bienestar del alumno(a).

Estrategias dirigidas hacia el alumno(a):

- Acogida y contención: El Colegio mantendrá una actitud de acogida y disposición a las necesidades del alumno/a, buscando estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está vivenciando.
- Observación en aula: Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el alumno/a que está en seguimiento por sospecha de vulneración de derechos. Esta acción será realizada primordialmente por el equipo de aula.

Seguimiento.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno(a) resguardando sus condiciones de protección.

Estrategias de seguimiento con la Familia.

Entrevista con familia: Con el fin de verificar los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el el aluno/a o su familia, entre otros aspectos.

Estrategias de seguimiento desde el Colegio.

Informes de seguimientos: Son elaborados por la gestión de orientación del establecimiento, enviados a los profesionales y organismos que corresponda con los antecedentes registrados en los respectivos libros de clases, y sistema, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el alumno/a , observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados. De igual modo, el Orientador o Rectoría realizará el seguimiento con las Redes Judiciales y de protección a la infancia donde se encuentra derivado el alumno y/o su familia.

2. Al mismo tiempo, se debe informar cualquier antecedente relevante respecto de su familia, entre otros. Los educadores/as a cargo del alumno/a deben informar inmediatamente cualquier otra señal de posible vulneración de derechos u otro indicador de riesgo que se observe en el niño(a) y que impliquen la generación de otras acciones de protección a favor de éste.

Cierre de los Casos de Vulneración de Derechos.

Se considerará que un alumno/a se encuentra en condición de protección cuando:

1. El alumno/a ha sido derivado(a) y está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración.
2. El alumno/a no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo conjunto del Colegio y redes de apoyo.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado desde Orientación, informando a los profesores respectivos y a Dirección de ciclo pertinente. Si aparecieren nuevos indicadores de posible vulneración de derechos, el caso debe ser informado nuevamente al mismo equipo para su posterior evaluación.

6.3.1.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

Si con los antecedentes disponibles amerita el inicio de un proceso de sospecha de vulneración de derechos hacia un o una estudiante, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Con el debido cuidado de la privacidad e intimidad del o la estudiante afectado/a, el educador/a o trabajador/a deberá presentar las sospechas y/o denuncias a Dirección o a un miembro del Equipo Directivo.

2. Dejar por escrito la información recibida, idealmente firmada por la persona que entrega la información (si es un adulto).

3. En un plazo no superior a 24 horas, la Dirección o el Orientador de Ciclo respectivo , deberán citar a reunión a la Mamá, Papá o Apoderado del o la estudiante afectado/a para comunicarle de la denuncia recibida por sospecha de vulneración de derechos hacia su hijo o hija.

4. La Mamá , Papá o Apoderado, dentro del plazo de 24 horas, podrán hacer llegar por escrito los antecedentes que considere pertinente aportar y/o eventualmente los descargos si fuese el caso.

5. Transcurrido el plazo de 24 horas, haya o no descargos, el responsable asignado por Dirección de tramitar internamente la denuncia, remitirá todos los antecedentes al Consejo de Dirección, para que este organismo decida, sobre los antecedentes aportados, si procede hacer la denuncia de acuerdo a los procedimientos legales vigentes.

6. Si la decisión del Consejo de Dirección es presentar la respectiva denuncia a las autoridades competentes, designará a la persona responsable de su tramitación, que pudiere recaer en un miembro del Consejo de Dirección, el/la Orientador/a o la Encargada de Convivencia Escolar. Ésta se deberá ingresar dentro del plazo de 24 horas a la Fiscalía Centro Norte o a los Tribunales de Familia, según sea el caso. Una vez ingresada la denuncia a una de las instituciones antes indicadas, el Colegio o uno cualquiera de los miembros de nuestra Comunidad, entregará información complementaria de los hechos sólo a requerimiento expreso de tales organismos y se estará a la espera de la resolución del Tribunal o Fiscal competente.

7. En paralelo con estas acciones, el Orientador de Ciclo correspondiente liderará la necesaria protección de o la estudiante afecta/o , velando por su privacidad e intimidad y otorgando el apoyo y acompañamiento a su familia.

8. Con todo, el Colegio dispondrá de un plazo, no mayor de 30 días, para establecer el Cierre de la Denuncia internamente. Esto es, el o la estudiante ha sido derivado(a) vincularmente y está siendo atendido(a) por redes pertinentes, según lo definido por los Tribunales de Familia de ser el caso y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo. De igual modo, verificará como avanza el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias. Deberá verificar mensualmente los avances y efectividad de las acciones formativas aplicadas.

9. De igual modo, en el citado plazo de 30 días, el Orientador de Ciclo será el responsable de definir plan de acción y/o programas formativos y de apoyo psicosocial para la familia y para con el o la estudiante afectada. Deberá verificar mensualmente los avances y efectividad de las acciones formativas aplicadas.

10. Si la denuncia resultare haber sido hecha con conciencia de falsedad, ya sea contra un adulto o un estudiante, se define ésta como una falta gravísima, y se estará a lo estipulado en el Reglamento Interno para este tipo de faltas y/o según lo estipulado en la legislación vigente.

Independientemente de las resoluciones que adopten los Tribunales de Familia respecto de una denuncia de vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, el Colegio adoptará las medidas necesarias con el objetivo de mantener , en el ámbito escolar, los apoyos pedagógicos, el acompañamiento y medidas reparatorias hacia el o la estudiante afectado/a como también hacia su familia.
De igual modo, adoptará las acciones necesarias para asegurar y cuidar la privacidad e intimidad del o la estudiante que ha sido vulnerado/a en sus derechos.

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

7.1 Protocolo frente a abusos sexuales.

Estrategias de Prevención.

a) Una obligación fundamental de cada trabajador del Colegio, es brindar protección a cada estudiante, garantizándole un ambiente sano y seguro, donde ninguna acción pudiese afectar su seguridad e integridad personal.

b) Se sabe que las situaciones de abuso sexual pueden mantenerse por periodos prolongados de tiempo y es muy posible que la víctima sea eficazmente silenciada y no pueda denunciar los hechos de abuso a que se encuentra sometida. Por este motivo esencial, la mejor posibilidad que tiene la víctima es que quienes la rodean y tengan sospechas sean capaces de denunciar situaciones de abuso.

c) Por otra parte, es necesario prepararse como adultos responsables del cuidado de los estudiantes, para una eventual revelación que uno de ellos está siendo o ha sido víctima de abuso sexual. Lo más probable que dicha revelación sea hecha a las personas que percibe más cercanas en el Colegio, seguramente a su Profesor Jefe. No existe un perfil específico de un Abusador Sexual, sin embargo mayoritariamente los niños, niñas y jóvenes son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres.

d) Generalmente el abusador posee alguna relación de autoridad con el niño o niña, existiendo respeto, confianza y cercanía. El abusador se aprovecha de esta situación de superioridad y/o confianza o cercanía. La alteración del desarrollo sicosexual de un niño puede ser un indicador de abuso sexual, sin embargo, hay que tener cuidado de no confundir conductas propias de su desarrollo normal, con indicadores de abuso.

e) Es importante tener presente que la autoexploración y los juegos sexuales o exploración sexual entre niños, son conductas esperables, por lo que no se deben generar alarmas frente a estas situaciones o sobre-reaccionar si se sorprende a un niño en estas conductas.

f) Es causa de alerta si en el juego sexual entre niños existe una asimetría, ya sea dada por una diferencia significativa de edad, o en el nivel de desarrollo. Si es así, podría presentarse una situación de dominio de uno por sobre el otro, donde uno no consiente del acto y el otro persiste en realizarlo aún contra su voluntad. En este caso se podría estar en presencia de un abuso sexual donde el abusador es un menor de edad.

g) Como elementos constitutivos en la estrategia para la prevención de vulneración de derechos de connotación sexual de los alumnos/as del colegio, se encuentran los siguientes aspectos que siempre se tendrán en consideración:

Generación de estrategias que tengan el foco en la Protección de los niños y niñas, desde una mirada socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.

h) Promoción de una convivencia escolar positiva entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.

i) Alianza con las familias: El Colegio considera que uno de los actores relevantes en la protección del alumno/a es su familia, primeros educadores, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros educadores/as, podrían fortalecer los recursos y herramientas con que cuentan y apoyar el desarrollo de otras.

j) Enfoque multidisciplinario: En la búsqueda de aportar en el desarrollo integral del niño y niña, el abordaje se realiza desde una mirada interdisciplinaria, poniendo al servicio todos los recursos y profesionales con los que contamos para atender esta particularidad, operando en un contexto educativo que exige una mirada diversa y transversal que enriquezca la intervención en situaciones complejas, bajo la coordinación del área de Orientación y Rectoría.

k) Oportunidad y pertinencia: En el marco de la intervención temprana se busca poder visualizar anticipadamente aquellas señales que estén dando cuenta de acciones u omisiones que afectan el bienestar de los alumnos/as, y que a la vez sean pertinentes a las particularidades de cada caso.

l) Promoción de un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestra comunidad CNSA como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), CESFAM Ignacio Domeyko , Municipalidad de Santiago, Instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.
m) Resguardo al proceso de seguimiento: Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar del niño(a).
n) Uso y tratamiento reservado de la información de los alumnos(as) involucrados(as) en sospechas de abuso sexual.

M**edidas de Prevención Ambiente Seguro.**

A continuación, se describen medidas de prevención actualmente vigentes y otras que fortalecerán un ambiente seguro en nuestro Colegio:

a) Habrá una presencia permanente de Inspectores o quien designe la Rectoría en puertas del Colegio durante los distintos horarios de entrada y/o salida de los estudiantes del establecimiento que, entre otros objetivos, permitirá controlar el ingreso de personas al Colegio.

b) Existirá una presencia activa, durante los períodos de recreos, de inspectores y directivos con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo en patios, pasillos, baños, casino y otros espacios del Colegio, cubriendo de esta manera la totalidad de la jornada escolar.

c) Durante el horario de clases se restringe la salida de estudiantes de sus salas de clases. En caso de necesidad, el profesor debe hacerse responsable de la salida e ingreso del estudiante.

d) Existen baños diferenciados por nivel de Educación Básica y Educación Media, separados por género. En estos espacios habrá presencia permanente de un adulto responsable de la mantención y aseo de los baños, según género. Estos baños cuentan con un letrero indicativo que especifica si se trata de “Baños varones Media”, “Baños Dama Básica”, “Baños Personal”.

e) Para el nivel de Kínder, se dispone de salas, patio y baños separados del resto del Colegio y directamente supervisadas por las Profesoras o Asistentes que el Colegio cuenta para este nivel. Sólo bajo la directa supervisión de la Profesora o Asistente, se permite que los niños de este nivel recorran o visiten otros recintos o espacios del Colegio.

f) En cualquier circunstancia, con o sin asistencia de un adulto, los estudiantes del nivel de Kínder tienen restringido el acceso a camarines del Colegio u otros baños que no sean los de su sector.

g) Los baños son utilizados única y exclusivamente por los usuarios correspondientes. Se encuentra totalmente restringido el uso de baños de estudiantes por parte de adultos y de igual modo, los baños de profesores y del personal administrativo no pueden ser utilizados por ellos.

h) Las únicas personas que pueden ingresar a los camarines para supervisar el comportamiento de los estudiantes al momento de ducharse después de clases de Educación Física o de Talleres Deportivos son los profesores o profesoras encargados de cada clase o taller. Ninguna otra persona puede ingresar estos recintos a excepción de miembros del equipo directivo bajo estricta necesidad.

i) Excepcionalmente y de ser necesario un cambio de ropa para estudiantes del Primer Ciclo, esto se realizará, siempre en presencia de Profesoras o Asistentes.

j) Se velará que las conversaciones privadas con estudiantes se realicen en oficinas con Visibilidad desde el exterior.

k) Durante el año, se realizará un ciclo de charlas educativas para todo el personal del Colegio en temas ligados a la prevención del abuso infantil. Anualmente se programará y desarrollará una actividad de actualización en estas materias.

l) Existe y se aplicará un riguroso proceso de selección de cada persona que ingresa como trabajador de nuestro Colegio.

m) A partir del 2020, se elaboran y aplican unidades de enseñanzas de afectividad, sexualidad y género.

n) En el caso de actividades fuera del Colegio, los estudiantes deben ser acompañados por adultos. Para el caso de grupos mixtos, estos grupos deben ser acompañados por un hombre y una mujer.

o) Para el caso de alojamiento fuera del Colegio, los adultos responsables deben dormir en espacio separado y cercano a los estudiantes. Mediante rondas periódicas, los adultos tienen la responsabilidad de supervisar su comportamiento en los dormitorios.

7.2 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Objetivos.

El presente protocolo tiene por objetivos principales los siguientes:

a) Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de abusos sexuales, que se presenten tanto a nivel interno y externo de nuestra institución.

b) Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención del abuso sexual infantil y detección de las sospechas de abuso sexual infantil.
c) Clarificar y unificar los conceptos de sospecha de abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores y estrategias de primer apoyo al niño(a).
d) Entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de posible abuso sexual, que involucra a la familia, al Colegio y a las Redes de Apoyo.

Conceptos Generales.

Junto a los principios declarados, existe un conjunto de conceptos claves que debieran plasmarse en el actuar cotidiano de todos y todas quienes integran la comunidad educativa CNSA, relevando que nuestro Colegio se caracteriza por ambientes saludables protegidos, acogedores y enriquecidos. No obstante, la existencia de una concepción y práctica del buen trato y las buenas prácticas educativas hacia los alumnos/as, no se debe desconocer la ocurrencia de situaciones que desvirtúan, desnaturalizan y/o contradicen las declaraciones y procedimientos institucionales, tales como las prácticas inadecuadas, el maltrato y el abuso sexual infantil.

a) Abuso Sexual.

"Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica". (Barudy, 1998).

Serán situaciones constitutivas de delito cuando un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño, niña o joven en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

b) Indicadores de Sospecha de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.

Un hecho de connotación sexual que puede detectarse a través de indicadores que se manifiestan por medio de conversaciones, señales físicas y/o comportamiento de un niño o niña que da cuenta expresa o circunstancialmente de una afectación en la esfera de su sexualidad y/o intimidad.

Los hechos de connotación sexual pueden involucrar o asociar eventualmente a un(a) adulto(a) con la conducta transgresora, la que no debe confundirse con acciones propias de un contexto normal de aseo y/o higiene o de cuidado hacia el niño o niña.

Cabe señalar que no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar claramente si un niño o niña está siendo víctima de abuso sexual, sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta o en su conjunto una sospecha de abuso sexual. En general, se señala que el criterio más importante para configurar una sospecha de

abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura como de connotación sexual.

Dentro de los indicadores que se pueden presentar en una sospecha de abuso sexual infantil se encuentran las conductas sexuales no esperadas para la edad. En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños(as), juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros.

Es relevante por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface la curiosidad sexual natural del niño o niña, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de sospecha de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

c) Conductas Sexuales No Esperadas para la Edad entre Alumnos/as.

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad. Estas conductas levantan la sospecha que el niño(a) las reproduce, ya sea porque las vivenció y/o porque las observó.

Cabe señalar que la sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática. Sin embargo, es pertinente realizar las acciones de protección correspondientes para que el niño(a) sea resguardado(a) oportunamente.

Consideraciones para el equipo de educadores(as):

Al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de una develación:

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado
- NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del Colegio,
- sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

7.3 Intervención frente a las sospechas de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Como Colegio, el rol se centra principalmente en la detección y activación de los apoyos, estando alerta a las señales que nuestros niños y niñas puedan dar; intentando que esta detección sea oportuna, con el objeto de implementar prontamente las estrategias de protección que se consideren pertinentes para el niño y la niña, las cuales siempre están basadas en una comunicación y trabajo con la familia.

Así también, el Colegio trabaja por generar condiciones de bienestar, buscando constituirse en un espacio de seguridad y protección; por tanto, es clave que se pueda mantener su atención, ya que permite su visibilización, cuidados y seguimiento. Esto deberá extenderse durante todo el proceso de intervención, y hasta que el niño(a) se encuentre en condiciones de protección.

Detección.

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el niño y la niña, la cual debe ser diagnóstica y permanente.

En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior del Colegio, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al niño o niña ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo son los encargados de informar oportunamente de la situación al área responsable, Rectoría o un miembro del Equipo Directivo para dar inicio formal al proceso.
Si un trabajador/a del Colegio sospecha o toma conocimiento por el propio estudiante de la existencia de una vulneración de derechos deberá informar de inmediato o, en todo caso, en un plazo no superior a 24 horas de conocido el hecho al área de Orientación, Directora de Ciclo respectiva o a algún miembro del Equipo Directivo.

En esta fase los trabajadores/as y educadores/as de trato directo con los niños y niñas del Colegio tendrán presente las siguientes acciones:

a. Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar, en el contexto de posible abuso sexual, teniendo como referente los señalados en el punto de Conceptos generales de este protocolo.
b. Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato, ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos, teniendo como referente las consideraciones indicadas en el punto de Conceptos generales de este protocolo.
c. El equipo de educadores o trabajador/a debe informar inmediatamente a las Directoras de Ciclo y/o al Orientador del Ciclo correspondiente.
d. En el caso de que sea el o la Rector(a) del establecimiento u otro miembro del equipo directivo el involucrado en una sospecha posible abuso sexual, corresponde que la educadora u otra(o) profesional dé aviso directamente al Orientador; de igual modo, de ser el orientador sospechoso de posible abuso sexual corresponde que la educadora u otra(o) profesional dé aviso directamente a Rectoría, Dirección de ciclo o cualquier miembro del Equipo Directivo, esto no excluye la posibilidad de denunciar directamente a los organismos correspondientes.

e. Es importante que el docente responsable (profesor o profesora jefe) entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar del presunto abuso sexual datos de ***identificación del niño o niña, identificación del adulto responsable, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño, entre otros.***

f. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, él Orientador o miembro del Equipo Directivo, debe trasladar al niño(a) al centro asistencial para un examen médico, informando de esta acción a la familia en paralelo, el responsable de esto último será el Equipo de Convivencia.

g. Se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas no sólo con el objetivo de entregar información relativa al proceso, sino que también con el propósito de contener y contextualizar respecto a las responsabilidades jurídicas que sustenta las decisiones y acciones en curso.

h. Rectoría y Orientación, son los responsables de establecer las coordinaciones y articulaciones que correspondan a nivel de equipos dentro del Colegio para generar las condiciones de protección que requiera el niño o niña inicialmente.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

Si con los antecedentes disponibles amerita el inicio de un proceso de sospecha de vulneración de derechos en un contexto sexual, se seguirá el siguiente procedimiento:

11. Con el debido cuidado de la privacidad del o la estudiante afectado/a, el educador/a o trabajador/a deberá presentar las sospechas y/o denuncias a Rectoría o a un miembro del Equipo Directivo.

12. Dejar por escrito la información recibida, idealmente firmada por la persona que entrega la información (si es un adulto).

13. En un plazo no superior a 24 horas, la Dirección o el Orientador de Ciclo respectivo , deberán citar a reunión a la Mamá, Papá o Apoderado del o la estudiante afectado/a para comunicarle de la denuncia recibida por sospecha de vulneración de derechos de índole sexual hacia su hijo o hija.
14. Los padres o apoderado, dentro del plazo de 24 horas, podrán hacer llegar por escrito los antecedentes que considere pertinente aportar y/o eventualmente los descargos si fuese el caso.

15. Transcurrido el plazo de 24 horas, haya o no descargos, el responsable asignado por Dirección de tramitar internamente la denuncia, remitirá todos los antecedentes al Consejo de Dirección, para que este organismo decida, sobre los antecedentes aportados, si procede hacer la denuncia de acuerdo a los procedimientos legales vigentes.

16. Si la decisión del Consejo de Dirección es presentar la respectiva denuncia a las autoridades competentes, designará a la persona responsable de la misma, que pudiere recaer en un miembro del Consejo de Dirección, el/la Orientador/a o la Encargada de Convivencia Escolar. Ésta se deberá ingresar dentro del plazo de 24 horas a la Fiscalía Centro Norte, la Policía de Investigaciones o a los Tribunales de Familia, según sea el caso. Una vez ingresada la denuncia

a una de las instituciones antes indicadas, el Colegio o uno cualquiera de los miembros de nuestra Comunidad, entregará información complementaria de los hechos sólo a requerimiento expreso de tales organismos y se estará a la espera de la resolución del Tribunal o Fiscal competente.

17. En paralelo con estas acciones, el Orientador de Ciclo correspondiente liderará la necesaria protección de o la estudiante afecta/o , velando por su privacidad y otorgando el apoyo y acompañamiento a su familia.

18. Con todo, el Colegio dispondrá de un plazo, no mayor de 30 días, para establecer el Cierre de la Denuncia. Esto es, el o la estudiante ha sido derivado(a) vincularmente y está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo. De igual modo, verificará como avanza el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias.

19. De igual modo, en el citado plazo de 30 días, el Orientador de Ciclo será el responsable de definir plan de acción y/o programas formativos y de apoyo psicosocial para la familia y para con el o la estudiante afectada.

20. Si el acto impropio de abuso sexual hubiera sido cometido por un estudiante, se define ésta como una falta gravísima, y se estará a lo estipulado en el Reglamento Interno y/o a lo establecido para estos efectos en la legislación vigente.

21. Si la acusación resultare haber sido hecha con conciencia de falsedad, ya sea contra un adulto o un estudiante, se define ésta como una falta gravísima, y se estará a lo estipulado en el Reglamento Interno para este tipo de faltas y/o lo estipulado en la legislación vigente.

Ante situaciones en que se sospeche de vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad y que tenga por protagonista, como presunto abusador, a un miembro de la Congregación de Santa Cruz, además de activarse el presente protocolo, se deberá, con el objetivos de facilitar el procedimiento de acusaciones, recurrir directamente al Superior de Distrito, o al delegado del mismo o al de cada obra, los que informarán del delito al delegado del Superior de Distrito, si no es el mismo quien la ha recibido para la prevención establecidos por el protocolo de la Congregación de Santa Cruz. Estos delegados deberán acoger a las personas que quieran informar o denunciar algún tipo de abuso y velar por la aplicación de los Protocolos establecidos.

Intervención.

Luego que se han realizado las primeras acciones asociadas a la detección del caso e identificados los recursos y riesgos, se implementa e identifica una serie de estrategias y/o acciones que apuestan a generar las condiciones de protección, las cuales se realizan tanto con el (la) niño(a) y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes (Docentes, Convivencia Escolar, PIE, entre otros).

Seguimiento.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

Cierre.

Una vez implementado el modelo de intervención, para considerar que un caso se encuentra cerrado o en seguimiento por nuestra gestión, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre un niño(a) desde los alcances que tiene nuestra institución CNSA, la que considera que un niño o niña se encuentra en condición de protección cuando:

1. El niño o niña ha sido derivado(a) vincularmente y está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
Dependiendo de la situación, las redes de apoyo y derivaciones serán profesionales del CESFAM Ignacio Domeyko, ODP correspondiente, Tribunales de Familia , Fundación Amor de la Congregación de SC.

2. El niño o niña no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.

3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo socioeducativo desde el Colegio.

4. El niño o niña egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado desde la gestión de orientación, informando a los profesores respectivos y a dirección de ciclo pertinente, manteniendo sólo un seguimiento desde el establecimiento. Si aparecen nuevos indicadores de posible vulneración de derechos, el caso debe ser informado nuevamente al mismo equipo para su posterior evaluación.

7.4 Procedimiento a seguir si la denuncia por abuso sexual afectare a algún funcionario en contra de un estudiante del colegio.

En estos casos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Presentar las sospechas y/o denuncias a Rectoría o a un miembro del Equipo Directivo para el resguardo del menor afectado
2. Dejar por escrito la información recibida, idealmente firmada por la persona que entrega la información (si es un adulto).
3. Poner la denuncia en conocimiento del denunciado.

4. El denunciado tendrá un plazo de 24 horas para hacer llegar por escrito sus descargos y los antecedentes que considere pertinente aportar.
5. Transcurrido el plazo de 24 horas, haya o no descargos, el responsable de tramitar internamente la denuncia remitirá todos los antecedentes al Consejo de Dirección, para que este organismo decida si procede hacer la denuncia de acuerdo a los procedimientos legales vigentes. Una vez ingresada la denuncia al Ministerio Público o a la Policía, la Dirección del Colegio o uno cualquiera de los miembros de nuestra Comunidad, entregará información complementaria sólo a requerimiento expreso de tales organismos y se quedará a la espera de la resolución del Fiscal competente.
6. Dirección procederá a alejarlo de inmediato de sus funciones y por un plazo que el propio Consejo de Dirección determinará para cada situación. En todo caso, este plazo no podrá ser superior a 30 días. Si transcurrido dicho plazo, no existiese resolución de la respectiva Fiscalía, el Consejo de Dirección podrá renovarlo por un periodo igual o fracción del mismo. El alejamiento de las funciones del empleado se otorgará mediante permiso con goce de sueldo, mientras no sea formalizado.
7. Luego, de ser reconocida su inocencia, el Equipo Directivo procederá a realizar una declaración pública, utilizando todos los medios al alcance, para comunicar a la comunidad CNSA de la inocencia del acusado por presunto delito.
8. Informar al Centro de Padres del hecho, velando, en un marco de transparencia, por la discreción dado lo delicado de la situación de la eventual víctima, y mantenerles informados de la evolución del caso.
9. Todo funcionario de la escuela requerido por Rectoría deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que el funcionario ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos, resguardando el derecho del imputado a guardar silencio.
10. Ante la razonable certeza de que un acto impropio se ha cometido, el colegio definirá cómo se asumirá la relación contractual con el/la hechor/a.
11. Si el acto impropio de abuso sexual hubiera sido cometido por un estudiante, se define ésta como una falta gravísima, y se estará a lo estipulado en el Reglamento Interno y a lo estipulado en la legislación vigente.
12. Si la acusación resultare haber sido hecha con conciencia de falsedad, ya sea contra un adulto o un estudiante, se define ésta como una falta gravísima, y se estará a lo estipulado en el Reglamento Interno para este tipo de faltas y a lo estipulado en la legislación vigente.

8 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAJE DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El consumo de drogas y alcohol es un problema que está presente en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar. Si bien el uso de estas sustancias puede provocar dependencia a cualquier edad, mientras más temprano se comience a consumir, mayor es la probabilidad que se llegue al abuso.
La educación dentro del contexto familiar, escolar y comunitario es clave para ayudar a los niños y adolescentes a comprender los riesgos del abuso de drogas y alcohol.

En el Colegio Nuestra Señora de Andacollo se desarrolla al programa de prevención Continuo preventivo; Programa de prevención del consumo de alcohol y otras drogas para todo el ciclo escolar, que SENDA pone a disposición de la comunidad educativa de manera gratuita desde el nivel preescolar hasta IV° Medio.
El programa Continuo Preventivo contiene:

- El programa Descubriendo Gran Tesoro para nivel de educación parvulario, el que puede ser trabajado transversalmente con padres y apoderados en el hogar, con una actividad de cierre que consolida los elementos centrales del abordaje preventivo para el nivel. Objetivos:
- Conocer información y experiencias de carácter preventivo, a través del acercamiento a situaciones propias de su experiencia familiar y la sala de clases.
- Examinar comportamientos preventivos en el ámbito personal, como en otros entornos significativos.
- Tomar decisiones de protección y prevención en situaciones cotidianas y contextualizadas, movilizando información y habilidades a nivel individual y en la interacción con su entorno cercano.
- Los programas Aprendemos a Crecer y La Decisión es Nuestra para estudiantes de 1º básico a IVº Medio, todos los niveles contienen un taller para apoderados, las sesiones poseen una estructura y respaldo digital de los materiales y anexos.
  La malla para los estudiantes apunta a desarrollar los siguientes objetivos generales:
- Desarrollar habilidades protectoras para vida.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol.
- Fortalecer las redes y participación en la comunidad.
- Favorecer la elección de prácticas saludables en las siguientes tres dimensiones (Tobón, 2010): Cuidado de otros/as (Cuidar o ser cuidado), Cuidado entre todos/as (Cuidarnos), Cuidado de sí mismo/a (Cuidarme)
  La malla para los apoderados apunta a desarrollar los siguientes objetivos generales:
- Potenciar un estilo familiar cercano y protector.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y crítico frente a las drogas y alcohol en la familia.
- Fortalecer competencias parentales que promuevan el desarrollo de habilidades protectoras en sus hijos e hijas.

8.1 Protocolo de actuación para abordaje de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

En Chile son drogas "todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas". Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo.
Esta definición figura en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la Ley Nº 20.000 (Ley de drogas).

El siguiente protocolo de actuación contiene las acciones y etapas del procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el Colegio.

Detección.

La detección temprana es la etapa primordial para abordar el consumo abusivo de alcohol y consumo de drogas de un o una adolescente, por cuanto nos permite tempranamente acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para su rehabilitación.

En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores, docentes y asistentes de la educación del Colegio dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar, detectar o sospechar el consumo de alcohol y/o drogas por parte de un o una estudiante del Colegio. En este sentido, son los responsables de informar oportunamente de la situación de consumo al área de Orientación , Rectoría o a un miembro del Equipo Directivo y con ello, dar inicio formal a un proceso reparación y/o rehabilitación del o la estudiante afectada.

a) El Consumo, porte, compra y/o venta de alcohol y drogas, (todo aquello que altere el estado normal de conciencia), al interior del Colegio y sus alrededores, es considerado una falta gravísima.
b) Si existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito (Ley Nº 20.000) que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el colegio, los funcionarios del colegio deben denunciar de manera formal en los tribunales competentes, esta se hará a través de un oficio a la Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

INDICADORES DE SOSPECHA.

Constituyen indicadores de sospecha que un o una estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

1.- Relato de otro miembro de la comunidad escolar, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.

2.- Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.

3.- Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

ANTECEDENTES FUNDADOS.

Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:
1.- Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas.

2.- Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.
Si un miembro de la comunidad escolar sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el Colegio o en actividades institucionales fuera del establecimiento, deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar o a algún miembro del equipo de Formación , remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO
El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de la Dirección de Formación , y sus funciones son:
1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de Formación del Colegio.
2.- Derivar el caso a organismos especializados en caso de ser necesario.
3.- Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad escolar.
4.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
5.- Mantenerse informado de los avances de la situación.

6.- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
7.- De ser el caso, colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
8.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación. Todo el proceso de evaluación de la denuncia , se deberá realizar con el máximo cuidado de proteger la privacidad e intimidad de o la estudiante afectado/a , como también de su familia. Esto es una condición esencial y determinante en el desarrollo de todo proceso de indagación y resolución.

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de Formación, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
2.- Antecedente fundado que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
3.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

El Encargado/a de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores.

Sanciones Formativas.

En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

1. El Encargado/a de Convivencia Escolar inicia el proceso de indagación, con un plazo máximo de 10 días.
   - Entrevista de estudiante(s) involucrado(s) para recopilar antecedentes.
   - Entrevista con apoderado para informar de la situación.
   - Se recopilarán antecedentes siempre resguardando la intimidad del/la estudiante.
   - Entrega informe a Rectoría.

2. Se realizará derivación al área de Orientación quien evaluará el abordaje adecuado dependiendo de la situación y propondrá apoyo a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, además de derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presentes en el territorio.

3. En caso de expulsión o cancelación de matrícula, se realizará el debido proceso encabezado por Rectoría.

En estos casos de situaciones de estudiantes relacionados con el consumo de alcohol y/o drogas en el Colegio y/o en actividades institucionales fuera del establecimiento, se podrán aplicar algunas o todas de las siguientes acciones, según corresponda:

1. Observación en la hoja de registro del o la estudiante.
2. Entrevista con apoderado y estudiante (registro).
3. Firma de carta de compromiso respecto de evaluación psicológica y terapia.
4. Restricción en actividades de representatividad institucional.
5. Suspensión de clases de hasta 5 días.
6. Reducción de jornada si la situación lo amerita.
7. Suspensión asistencia a ceremonia de Licenciatura si es un estudiante de Cuarto Medio.
8. Firma carta de condicionalidad dependiendo de la gravedad de las circunstancia o si existía un compromiso previo.
9. Cancelación de matrícula o Expulsión, si el hecho tiene carácter de delito.

9. ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS.

El cuidado de la salud mental de los/las estudiantes es una materia primordial en el quehacer al interior de Convivencia Escolar. En este sentido y para prevenir conductas suicidas y otras autolesivas y fomentar la salud mental de los/las estudiantes, el Colegio gestionará la capacitación y/o actualización de conocimientos en esta área a la Encargada de Convivencia Escolar y de los miembros del equipo de la Dirección de Formación. De igual modo, realizará la difusión de esta información hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: CESFAM Ignacio Domeyco y OPD correspondiente.

El Colegio no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino que participará en la prevención, detección y derivación respectiva.

Las definiciones, procedimientos, condicionantes y otros aspectos que se deben tener presente en la prevención y acciones a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras auto lesivas se encuentran detalladas en el **ANEXO N° 7** que forma parte integrante del presente Reglamento.

10 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

El presente Protocolo regirá las acciones que se deberán seguir en la eventualidad de ocurrencia de un Accidente Escolar. Será obligación de Profesores, Monitores, Auxiliares, Administrativos, Directivos, Alumnos(as), Padres y Apoderados del Colegio, conocer sus procedimientos, alcances y demás detalles del mismo.
La Enfermería del Colegio se rige por el presente Protocolo que establece las acciones, procedimientos o intervenciones a seguir en cada situación de emergencia o accidente escolar en las dependencias del Colegio, durante salidas pedagógicas, jornadas pastorales o actividades fuera del establecimiento, debidamente autorizadas por este último.
En **ANEXO N°2** adjunto al presente Reglamento, se establecen los procedimientos, responsabilidades, condiciones, normativas y otros que configuran el Protocolo de Accidentes Escolares.

11 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO.

11.1 De las Responsabilidades del Colegio.

a) Es de responsabilidad del Colegio mantener en buenas condiciones de orden, limpieza e higiene todos los recintos, patios y espacios, en general, que formar parte de su infraestructura. Además, es de su responsabilidad adoptar acciones destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

b) Del mismo modo, en todo lugar de trabajo implementará medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes y supervisando factores de riesgo a través de inspecciones periódicas de las instalaciones.

c) El Colegio evaluará anualmente el estado de la infraestructura del mismo, con la finalidad de adoptar las acciones de mantención o reparación necesarias para el adecuado resguardo de la integridad física de las personas que forman parte de la Comunidad Educativa del Colegio.

d) Se evaluará anualmente, la participación del personal del colegio en Cursos de Capacitación de Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro que el colegio considere conveniente para las necesidades del Establecimiento con el objetivo que todos sus trabajadores conozcan los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y Primeros Auxilios.

De esta manera en el reglamento interno se deberán establecer procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

11.2 De las Obligaciones de los Trabajadores, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados de la Comunidad Educativa.

a) Es de responsabilidad de todos los trabajadores, docentes, estudiantes, padres y apoderados velar por el mantenimiento y buen estado de la infraestructura del Colegio. Ello incluye, equipos informáticos, computadores, maquinarias, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento.

b) Los trabajadores deben informar a la administración del Colegio de cualquier situación que, a su juicio, represente riesgos de accidentes para toda persona que pertenezca a la Comunidad Educativa del Colegio. Además, deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída propia o de terceros.

c) Es de Responsabilidad de todo trabajador del Colegio, velar por la seguridad de los estudiantes al interior del Establecimiento Educacional.

d) Será obligación del trabajador dar cuenta de inmediato, a su Jefe Superior, de cualquier accidente que le ocurriese al interior del Colegio. Asimismo, deberá comunicar de inmediato a Enfermería de accidente que le ocurra a un estudiante en recintos del Colegio.

e) En la eventualidad que actos de vandalismos o actos premeditados produzcan daños en la infraestructura, equipos, computadores u otros artefactos de propiedad del Colegio, él o los responsables deberán asumir el costo de la reparación, reposición o compra de una unidad nueva, según sea el caso. La reparación o compra será ejecutada por el Colegio e informará del costo de la reparación o de la compra a él o los responsables. En el caso de tratarse de estudiantes, este procedimiento será canalizado a través del Profesor Jefe del respectivo curso o del Inspector que el Colegio designe en el caso de tratarse de alumnos de distintos cursos.

f) En el caso de daños causados por estudiantes, el Colegio podrá incorporar en la matrícula de año escolar siguiente de él o los responsables, los gastos ocasionados por reposición de la infraestructura y/o equipos dañados.

De las Prohibiciones.

a) Queda estrictamente prohibido el uso en salas de clases de calefactores eléctricos, ventiladores, calentadores de agua, secadores o planchas de pelo y cualquier otro artefacto eléctrico de similar naturaleza. Lo anterior es válido para usos temporales y/o permanentes.

b) En oficinas administrativas, sólo se podrán usar artefactos eléctricos debidamente autorizados por la Dirección de Administración del Colegio. En todo caso, no se autorizará el uso de artefactos que no sean de propiedad del Establecimiento.

c) De igual modo, queda estrictamente prohibido el ingreso de alimentos y/o mercancías de cualquier naturaleza al Colegio para su posterior venta al interior del mismo. Se exceptúa de lo anterior, el ingreso y ventas de alimentos y mercancías en actividades propias del Colegio o autorizadas por el mismo, tales como; Día del Estudiante, Fonda Fiestas Patrias, Ferias de las Pulgas, Aniversario, entre otras.

d) No se podrá guardar o almacenar alimentos de ningún tipo en casilleros o lockers existentes en salas de clases, laboratorios, sala de profesores/as y oficinas administrativas. De detectarse la existencia de alimentos y/o mercancías al interior de casilleros o lockers, el Colegio se reserva el derecho de descerrajar respectivas cerraduras para retirar y limpiar dichos espacios, con la finalidad de asegurar la higiene y aseo de los recintos.

Procedimientos de Aseo, Limpieza e Higiene.

Para mantener la limpieza e higiene de los recintos, salas de clases, patios, oficinas y otros, el Colegio cuenta con personal idóneo para estas labores, así como, de artefactos, herramientas, contenedores de basura y productos de limpieza necesarios para ello. Lo anterior se realiza de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a) El colegio cuenta con personal para la limpieza e higiene del establecimiento quienes deberán ejecutar las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones de limpieza e higiénicas adecuadas. Para ello, el Colegio mantiene un stock de productos e implementos de limpieza para las labores de aseo e higiene, de contenidos no tóxicos.

b) Diariamente, personal de aseo retira los residuos de salas de clases, oficinas, patios y/o espacios del Colegio y se depositan en contenedores especiales. De igual modo, se limpian las superficies de los escritorios y sillas de las salas de clases y oficinas administrativas. Las manchas presentes en mesas y sillas se limpiarán con productos que tengan propiedades desinfectantes, no tóxicas.

c) En especial las salas de clases y laboratorios se deben ventilar antes de comenzar las labores educativas. Durante los recreos estos recintos deben quedar vacíos esto es, sin estudiantes, y con sus ventanas y cortinas abiertas. Las puertas deben necesariamente permanecer cerradas durante los recreos.

d) En los baños del personal del Colegio se realizará su limpieza y aseo diariamente y frente a fallas se actuará de modo de mantener operativos, al menos, el 95% de sus artefactos durante una jornada laboral cualquiera. En estos baños sólo puede ingresar personal del Colegio o adultos y, en ningún caso, está permitido el ingreso de menores.

e) Los baños de estudiantes se limpiarán y asearán diariamente, después de cada recreo y al término de la jornada escolar. Frente a fallas se actuará de modo de mantener operativos, al menos, el 95% de sus artefactos durante una jornada escolar cualquiera Estos baños se encuentran debidamente señalizados y se diferencian en Baños para Damas de E. Básica y

E. Media y para varones de E. Básica y E. Media. En estos baños de estudiantes el ingreso de adultos no está permitido. Con excepción, de labores de aseo, limpieza, mantención o reparación.

f) Los baños de estudiantes son atendidos por personal de aseo de acuerdo al género de quienes los usan.

g) Todos los Baños de estudiantes y personal del colegio serán sanitizados en los plazos y modalidades establecidas en las normas vigentes para estos efectos. El resto de los recintos serán sanitizados y desratizados, al menos, una vez al año. En el caso de aparición repentina de plagas y/o vectores contaminantes, se procederá en un plazo no mayor de 48 horas de detectada la situación, a la aplicación de medidas de desinfección pertinentes para su control y/o eliminación.

h) Mensualmente se realizará una limpieza profunda en baños del personal y de estudiantes. Como también, en gimnasio, salas de clases y patios del Colegio. Bimensualmente se realizará
una limpieza profunda en oficinas administrativas.

i) La recolección de basura y/o desperdicios que se generan al interior del Colegio se realizará por tipo de residuos, diferenciándose en aquellos que se depositarán en contenedores sólo para residuos reciclables y en aquellos de residuos orgánicos y/o de otros tipos que se depositarán en contenedores de uso general. Lo anterior, se determina por el Proyecto Medioambiental del Colegio: Cuidemos Nuestra Casa Común y será responsabilidad de toda la Comunidad Escolar el dar cumplimiento a estas normas.

j) Los desperdicios o basura general generada al interior del Colegio, se depositará en contenedores recolectores definidos especialmente para ello y se retirarán diariamente del establecimiento por medio de la entrega a camiones recolectores municipales debidamente autorizados para estas labores. Respecto de los residuos reciclables, su frecuencia de retiro del Colegio estará en función de los acuerdos que se alcancen con empresas recolectoras de residuos reciclables.

Protocolo Buen Uso de casilleros o lockers:

Estos son de uso público siendo propiedad del establecimiento quien facilita su uso a los/las estudiantes como un beneficio, es por lo anterior que se establece:

1. La designación de los casilleros la realizará el profesor/a jefe por orden de lista de izquierda a derecha.
2. Se etiquetarán los casilleros con el nombre de la o el estudiante.
3. Se entrega a los estudiantes la responsabilidad de cuidar sus Lockers y deberá responder por daños.
4. No pueden ser rayados, pintados o pegar stickers.
5. Al término de cada semestre se realizará revisión por parte de inspectoría, si existiese algún daño cada estudiante debe hacerse cargo, notificándole al apoderado de la situación y registrando la observación en el libro de clases.

6. Se solicita a los docentes y auxiliares dar cuenta a inspectoría si encuentran alguna anomalía respecto del buen uso de casilleros y lockers.
7. Pueden ser revisados cuando la Dirección del establecimiento lo requiera, en resguardo de la comunidad educativa.

11.3 Protocolo de Ropa perdida y Ropero Solidario

Debido a la gran cantidad de ropa y objetos perdidos por las y los estudiantes es que se implementó un sistema de clasificación y cuidado donde:

a) La ropa extraviada por las y los estudiantes será enviada a Inspectoría 2º piso.
b) Se implementará una nueva estrategia de trabajo comunitario con las y los estudiantes que presenten faltas al reglamento interno o normas de convivencia.
c) Los estudiantes junto a un adulto responsable (Inspector/a o Encargada de convivencia) seleccionaran la ropa MARCADA y será devuelta a los estudiantes en sala.
d) La ropa no marcada permanecerá en inspectoría durante una semana y luego pasará al ropero solidario.
e) El Ropero Solidario se implementará los días de reunión de apoderados donde se venderán las prendas extraviadas, dinero que se dispondrá para realización de actividades solidarias y festivas.

12 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

12.1 Reglamento sobre evaluación y promoción.

Principios y definiciones que orientan evaluación en aula.

a) La evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, la cual es un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículum Nacional.

b) Evaluación en aula se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza.

Para entender esta definición es importante comprender los siguientes conceptos:

- Aula: cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no refiere sólo a la sala de clases.
- Evidencia: refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje.
- Interpretar: en este contexto, se entiende como una inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, juicio construido a partir de la evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje. Además, es importante precisar que la evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes.

Como ya se mencionó, lo fundamental por destacar es la necesidad de darle el mayor uso pedagógico posible a la evaluación. Por ello, y considerando estas definiciones, el uso formativo de la evaluación es el que debiera preponderar en las aulas, y las evaluaciones utilizarse, por tanto, mayoritaria y sistemáticamente para reflexionar sobre el aprendizaje y la enseñanza y para tomar decisiones pedagógicas pertinentes y oportunas, buscando promover el progreso del aprendizaje de la totalidad de estudiantes, considerando la diversidad presente en todas las salas de clase.

Sin embargo, no es sólo el uso de la información que entregan las evaluaciones lo que permite fomentar el aprendizaje: las evaluaciones en sí mismas debiesen ser instancias que promuevan aprendizajes, y que motiven a los estudiantes a seguir aprendiendo. Para ello, las situaciones evaluativas deben ser instancias donde los estudiantes puedan aplicar e integrar lo que aprenden, y donde puedan encontrar el sentido y la relevancia a sus aprendizajes.

c) Unificar criterios que permitan a la Comunidad Educativa comprender la doctrina que fundamenta el proceso de enseñanza-aprendizaje, en torno a su evaluación, de manera consecuente con la filosofía del Proyecto Educativo del Colegio Nuestra Señora de Andacollo.

d) Entregar oportunamente a los alumnos y a sus familias, las calificaciones parciales, semestrales y finales, que muestren los avances obtenidos en las diferentes asignaturas en relación con las exigencias programáticas del Colegio.

Normativa

La normativa aplicada para el presente reglamento, se basa en lo suscrito por el Ministerio de Educación en torno a Evaluación y Promoción de alumnos, considerándose para estos efectos los siguientes Decretos:

a) Decreto 67/2018, aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular.
b) IIIº y IVº Medio Ajuste Curricular Decreto 254 (2009)Marco Curricular 2005 (Actualización del Decreto N°220 de 1998) Para el nivel escolar 3° medio, las nuevas Bases Curriculares para la Formación General y Formación Diferenciada HC, están aún en proceso de elaboración y entrarán en vigencia el año 2020, de esta manera, los estudiantes que el año 2019 ingresen a 3° medio, habrán desarrollado 2° medio con Bases Curriculares y continuarán su trayectoria educativa con Marco y Ajuste Curricular según corresponda a las distintas asignaturas.
c) Decreto Nº 83/2015 Diversificación de la enseñanza en Educación Parvularia y Básica, aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes que lo requieran.
d) Decreto Supremo de Educación Nº 924, de 1983, para la Asignatura de Religión.
e) Decreto 170 de 2009, para los alumnos acogidos al Programa de Integración Escolar.
f) Resolución exenta N° 04382 del 28 de noviembre del 2013, regirá la enseñanza del idioma extranjero Inglés en los niveles de 1° a 4° Básico.
g) Resolución exenta aprueba programa propio para plan diferenciado de IIIº y IVº medio, Sector Matemática.
h) Resolución Exenta Nº 000509 25/02/2019 aprobación programa propio “Trascendencia, Educación y Ecología”.
i) Cláusula Transitoria: Debido a los recientes cambios propuestos por el Mineduc para el nuevo Plan de Estudios de III° y IV° Medios ,aprobado por el Consejo Nacional de Educación mediante acuerdo N°057-2019; el Colegio mantendrá, para los alumnos/as que cursan IIIº y IVº Medio en el presente año, la modalidad y criterios de elección de los Cursos Electivos que se expone en el Capítulo IX del este Reglamento. Para los alumnos/as que actualmente cursan IIº Medio, el Colegio adaptará los Planes de Estudio para el año 2020 y con ello, las modalidades y criterios para la electividad de cursos con el objetivo de dar pleno cumplimiento a la nueva normativa que entrará en vigencia el próximo año.

Periodo escolar.

El período escolar adoptado por el Colegio Nuestra Señora de Andacollo comprende dos períodos lectivos semestrales.

Formas y criterios de evaluación

1. La evaluación se realizará utilizando instrumentos de medición debidamente revisados por quien corresponda, que podrán ser aplicados en diferentes etapas del proceso de aprendizaje, tanto de modo sumativo como formativo.

2. Toda evaluación deberá ser revisada por el Director Académico del ciclo respectivo, antes de su aplicación, quien tendrá 2 días hábiles para dar el V°B° a dichas evaluaciones para ser aplicadas. Simultáneamente toda prueba parcial , de asignaturas instrumentales ,debe ser revisada por los especialistas del Equipo PIE y/o psicopedagoga para su adecuación según corresponda.

3. Se define como evaluación Formativa, a todo procedimiento que permite monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y se usa por los docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4. Se define como evaluación Sumativa, a todo procedimiento que entregue información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

5. Sin embargo, el propósito formativo y sumativo no son excluyentes. Pudiendo estar ambos en una evaluación.

6. Todo instrumento de evaluación debe ser previamente preparado con los objetivos a evaluar. Considerando aquellos que son más pertinentes y relevantes en cada unidad, asignatura, nivel y/o ciclo.

7. Los tipos de instrumentos de evaluación que se aplican tanto para evaluaciones sumativas como formativas son los siguientes: Interrogaciones orales y/o escritas, Pruebas escritas tales como cuestionarios, pruebas de alternativas, de respuestas breves, de desarrollo, ensayos, pruebas con ítems combinados, exposiciones, trabajos grupales, disertaciones, trabajos bibliográficos, Informes, lista de cotejo y escalas de actitudes, autoevaluación, coevaluación, entre otras.

8. Es necesario acotar que estas formas de evaluación, que pueden ser o no utilizadas por el docente; pues él escogerá las que le permitan obtener mayor información para monitorear el progreso de sus estudiante. De ser así cada docente informará sobre la forma o procedimiento a utilizar a la Dirección de ciclo respectiva.

9. Se definen ciertos momentos en que se realizara la evaluación, siendo estos:
   a) DIAGNÓSTICA, aplicada habitualmente al comienzo de un período académico. Los resultados del diagnóstico deben quedar consignados como el primer registro de evaluación en el Libro de Clases mediante los conceptos logrado (L) y no logrado (NL), considerando el 60% como de aprobación mínima.

b) PROCESO : Se aplica generalmente al final de cada clase, tema o unidad. Es aquella que considera evaluar procesos y aprendizajes logrados.

c) SEMESTRAL: Esta evaluación se aplica al término del proceso de adquisición de las metas de aprendizaje planificadas para un semestre, para obtener evidencia sobre el nivel de logro de dichos aprendizajes, incluyendo al menos el 70% de los indicadores de evaluación más relevantes del semestre. Se aplica de kínder a IIIº medio, sin embargo puede ser aplicada en IVº Medio de decidirlo así la Dirección Académica respectiva.

10. Al inicio de cada mes el docente de asignatura debe informar a través del calendario mensual de evaluaciones, la fecha y la forma en que evaluará, enviando fechas a Dirección Académica para su comunicación vía página web y /o correo de apoderados. Al mismo tiempo debe informar a sus estudiantes fecha y forma de aplicación de la evaluación. Toda información sobre evaluación debe ser informada y/o enviada a los padres y alumnos.

11. Sólo pueden realizarse hasta dos evaluaciones de proceso por día, esto incluye: pruebas, trabajos, disertaciones o trabajos en clases. No obstante, de aplicarse una prueba semestral , no podrán realizarse otras evaluaciones en ese mismo día, e excepción de evaluaciones que sean de proceso y de asignaturas artísticas y deportivas.

12. Los resultados de cada evaluación realizada a los alumnos, tienen como plazo máximo de entrega siete días hábiles.

13. En relación a las ausencias de los alumnos/as a rendir evaluaciones. Se procederá según lo siguiente:

a) Si un alumno se ausenta a una evaluación programada en el calendario de su curso, tiene que justificar esta ausencia a través de un certificado médico o solicitar entrevista con el inspector para justificar la inasistencia.
b) En el caso de una ausencia justificada, se recalendarizará y se evaluará en escala de 1,0 a 7,0.
c) Si la ausencia no es debidamente justificada, se aplicará la evaluación al alumno, una vez que se presente a clases, con escala de calificación de 1,0 a 5,0. Los alumnos ausentes a una evaluación deberán rendirlas de acuerdo al calendario diseñado por la Dirección de Ciclo en la fecha y horario determinado fuera o dentro de las horas de clases.
d) Los instrumentos de evaluación que se apliquen a los alumnos ausentes serán diferentes en su forma a los rendidos por los estudiantes en las fechas planificadas.
e) Cualquier situación especial de un alumno que no puede asistir a clases para terminar el año académico en forma normal, será considerada y resuelta por Rectoría en conjunto con el Director de Ciclo. Dicha situación deberá ser solicitada formalmente y por escrito por parte del apoderado.
f) No se aceptarán certificados médicos u otro tipo de justificativos a fin de año para justificar ausencias anteriores. Sólo los certificados médicos que se

entreguen hasta 10 días después de la reincorporación del alumno, serán válidos para justificar inasistencias.

g) Es necesario dar a conocer que toda justificación ya sea con certificado médico u otro certificado ,no es garante en la reducción del porcentaje de asistencia del alumno, sino que sólo entrega información para conocer el motivo de la inasistencia.

h) Si es necesario que el alumno se ausente del Colegio por más de cinco días (por ejemplo, por viaje familiar u otro), el apoderado deberá informar con al menos dos semanas de anticipación a la fecha de salida del alumno a las Direcciones respectivas. El apoderado será el único responsable de cualquier consecuencia académica derivada de la inasistencia.

i) Se considerará retirado el alumno que se ausente del Colegio por más de quince días hábiles consecutivos y cuyo apoderado no presente aviso por escrito a Rectoría, indicando los motivos de dicha ausencia. Dicho retiro le será notificado por escrito al apoderado, mediante carta certificada, por Rectoría.

j) Los alumnos que representan al establecimiento en eventos culturales , formativos y deportivos diversos, (Olimpíadas, Concursos, Debates, etc.) al ausentarse de evaluaciones previamente fijadas, deben informar anticipadamente a los profesores correspondientes, para que estos puedan recalendarizar sus evaluaciones.

14. En relación a la retroalimentación de las evaluaciones.

Una vez aplicado el instrumento evaluativo, conocido los resultados y como una instancia de retroalimentación de aquellos aprendizajes logrados y no logrados, el profesor debe realizar en conjunto con sus alumnos un análisis y corrección de la prueba, dentro del horario normal de clases, con el propósito que el alumno pueda identificar y superar sus falencias. Por ello en su planificación debe cautelar un horario para retroalimentación de cada prueba aplicada.

15. En el caso que las calificaciones excedan el 30% de notas insuficientes (menor a 4.0) en un curso, en cualquier asignatura involucrada, el profesor a cargo debe informar a la Dirección de ciclo correspondiente la situación y no podrá registrar las notas en el Libro de Clases ni en el sistema Syscol. El Director Académico del ciclo, en conjunto con el profesor revisará la evaluación para tomar las decisiones pertinentes. Pudiendo ser una alternativa el siguiente procedimiento:

a) El profesor responsable de la asignatura deberá informar por escrito a los alumnos y apoderados la calificación obtenida en la prueba y la opción de una prueba recuperativa por los resultados obtenidos.
b) Esta prueba recuperativa es optativa para los alumnos y tiene el propósito de mejorar los resultados ; son los apoderados quienes deben autorizar si se comprometen a rendir la prueba recuperativa o no, a través de una comunicación firmada por el apoderado.
c) El profesor debe entregar una nueva prueba con los mismos contenidos a Dirección Académica del ciclo correspondiente. Durante la semana que se entregan los resultados a los alumnos.
d) Esta prueba se aplicará después de 2 semanas de aplicada la 1º prueba. Se podrá citar en otro horario, fuera del horario escolar.
e) Se ingresa al libro de clases la mejor nota obtenida por el alumno.

f) En el caso en que después de revisada una evaluación, ésta presente sobre el 50% del curso con un ítem no contestado o incorrecto, el profesor debe informar la situación a la Dirección de Ciclo correspondiente y proceder de la siguiente manera:

- El profesor de asignatura debe informar a los alumnos y retroalimentar la prueba aplicada la semana siguiente a la obtención de los resultados.
- Bajo esta situación la prueba será corregida sin este ítem y debe modificarse por consiguiente la escala de evaluación, entregando los resultados al alumno y/o apoderado.
- El profesor de asignatura debe informar a los alumnos y apoderados la nota de la prueba con el ítem anulado.
- Este ítem debe ser incorporado en la evaluación siguiente para asegurar el aprendizaje de este, de parte de los alumnos.

16. Si el profesor u otro profesional que aplica una prueba, constata en el momento de su aplicación que existe un ítem que presenta total dificultad para ser contestado por los alumnos, ya sea por no estar la respuesta, falta de claridad en las imágenes u otra situación, debe proceder a informar en el momento a Dirección Académica , mientras tanto pedirle a los alumnos que continúen con las demás preguntas. Desde Dirección Académica se darán las indicaciones correspondientes.

17. Si el alumno entrega una evaluación en blanco, el docente de la asignatura debe indagar con el alumno, la razón por la cual presenta tal conducta . El docente instará siempre al alumno a responder la evaluación, no obstante de mantenerse la conducta, el profesor solicitará al alumno dirigirse con su Director de ciclo respectivo con la prueba para que este informe la situación inmediatamente al apoderado. El profesor a cargo debe consignar el hecho en el Libro de Clases. Si la razón no es justificada podrá optar hasta una nota 5,0 (cinco coma cero) , en una reevaluación posterior.

18. En el caso de pérdida de pruebas por parte del profesor, este debe informar a su Dirección de Ciclo correspondiente y se indicará el siguiente procedimiento:
    - En conjunto con Dirección Académica se entregará una solución que no perjudique a los alumnos, ni el proceso evaluativo.
    - El profesor debe informar a los alumnos y apoderados lo sucedido y la medida a adoptar. Se determinarán las medidas a seguir de acuerdo a las circunstancias en que se dieron los hechos.
19. Considerando que las evaluaciones no sólo forman parte del área académica el presente reglamento, también se incorporan otros espacios que enriquecen el trabajo formativo del Colegio.
20. A continuación se detallan los espacios educativos en que se podrían evaluar aspectos relacionados con la formación Personal, Social y Comunitaria de los alumnos:
    - Espacio Educativo
    - Jornadas Pastorales.
    - Aulas.
    - Salidas Pedagógicas.
    - Jornadas Deportivas.
    - Actividades Convocadas por el Colegio.

21. Las calificaciones que se registren el Libro de Clases y en el sistema computacional no podrán ser modificadas, ni enmendadas, sin ser antes informadas por el profesor a cargo y visadas por Dirección de Ciclo.

22. Toda enmienda que se haga en el Libro de Clases, en relación a las calificaciones u otra consigna, debe ser informada a la Dirección de ciclo correspondiente. Cuando esto ocurra cada Dirección firmará o timbrará la hoja en donde se encuentre el error.

12.2 Calificaciones.

1. Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas, actividades o talleres que se encuentren incorporados a los planes de estudio que determine el Ministerio de Educación y/o propios, utilizando una escala numérica de 1,0 a 7,0, con un decimal, sólo con aproximación en el promedio anual.

2. Los alumnos del 2º nivel de transición son calificados a través de porcentajes de logro en un rango de 20 % a 100%. En las asignaturas de lenguaje, relaciones lógico matemáticas y grupos humanos.

3. La calificación mínima es 1.0. de 1º básico a IVº medio.

4. La calificación mínima de aprobación de una asignatura es 4,0 (cuatro coma cero) que corresponde al 60% de logro de los objetivos académicos evaluados.

5. La evaluación de los objetivos de aprendizaje de la asignaturas Orientación, religión y consejo de curso, además de los espacios educativos formativos descritos en el número 19 del capítulo IV del presente reglamento, no incidirán en la promoción de un alumno. No obstante su evaluación se enmarca dentro de los siguientes rangos:

MB	6.0 a 7.0
B	5.0 a 5.9
S	4.0 a 4.9
I	1.0 a 3.9

6. Las calificaciones, en ningún caso serán utilizadas como medida disciplinaria.

7. El Libro de Clases es el registro oficial del cumplimiento de los objetivos de aprendizajes (OA), los objetivos de aprendizaje transversales (OAT), unidades, contenidos y actividades que se desarrollan. El registro de las calificaciones de los alumnos en todas las

asignaturas, deben consignarse en el Libro de Clases sin perjuicio del uso de un sistema de registro calificaciones computacionales.

8. El rendimiento académico del alumno , debe ser coherente con la planificación por ello se ajustará el número de calificaciones con cada asignatura y nivel tomando en cuenta los siguientes criterios:

a) Rango etario del estudiante.
b) Unidades del plan de estudio de cada asignatura.
c) Números de aprendizajes claves a lograr en cada asignatura.

9. Al inicio de cada año, cada profesor de asignatura debe entregar a la Dirección de ciclo correspondiente, un plan anual de evaluación con el fin de conocer el número de calificaciones a registrar .

10. La calificación semestral de 1° Básico a IVº Medio corresponderá al resultado del promedio ponderado de las calificaciones parciales en un 70% y una prueba semestral equivalente al 30%. Se aplicarán pruebas semestrales en las asignaturas de: Lenguaje, Inglés, Matemática, Historia y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Biología, Química, Física, Filosofía, Religión, Educación Transcendencia y Ecología.

11. Para el segundo nivel de transición, la calificación semestral corresponde al porcentaje obtenido de las calificaciones parciales, más la prueba semestral. En este nivel rinden prueba semestral sólo en Lenguaje, Matemática y Grupo Humanos.

12. La prueba semestral será una evaluación de los objetivos de aprendizajes más relevantes del periodo.

13. El promedio anual corresponderá al promedio aritmético de ambos semestres.

14. Los resultados académicos y de formación de los alumnos son informados a través de documentos como:

a. Para los niveles de 1º Básico a IV° Medio se entregarán informes académicos semestrales y anuales.

b. El nivel de Kínder se entrega el Informe al hogar con indicadores relacionados con las áreas de lenguaje, relaciones lógico-matemáticas, grupos humanos e indicadores de formación social y personal.

c. Para los niveles de 1º a IVº Medio se entrega del área formativa, el Informe de Desarrollo Personal y Social: este informe contiene indicadores relacionados con el desarrollo personal y social de los alumnos, los que son evaluados a través de conceptos. Se entrega a los apoderados semestralmente.

d. La escala de valorización de este informe es:

1. No observada
2. Nunca
3. A veces

4. Generalmente
5. Siempre

e. El profesor jefe es el principal responsable de elaborar este informe, no obstante puede solicitar información a otros estamento del colegio o revisar las evaluaciones formativas que se han realizado en otras instancias educativas.

f. En el caso de que una conducta o actitud sea evaluada con la escala NUNCA ,el profesor jefe debe indicar a la Dirección de Ciclo, el motivo de esta calificación poniendo en evidencia los antecedentes que respaldan esta valoración.

15. Se entregará un certificado anual de estudios una vez finalizado el proceso académico, el cual no podrá ser retenido por el Colegio.

16. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción escolar, se confeccionarán según indicaciones del Mineduc.

12.3 Criterios de promoción y repitencia escolar.

Al respecto, el presente reglamento promueve el tránsito desde la repitencia automática, en que a partir del no cumplimiento de ciertas reglas fijas el o la estudiante repite directamente, a un modelo en el que el proceso de toma de decisión de promoción o repitencia es un análisis colectivo e integral de cada caso, entendida esta como medida excepcional,
El colegio procurará proveer el mejor acompañamiento posible a los y las estudiantes que hayan tenido mayores dificultades.

De la Promoción

- En la promoción de los alumnos de 1º a IVº medio se considerará en conjunto: El logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y /o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.
- Respecto del logro de los objetivos de aprendizaje serán promovidos los alumnos, según se expresa en el siguiente cuadro:

Asignaturas o módulos del plan de estudio	Número	Promedio Final Anual
APROBADAS	TODAS	**********
REPROBADAS	UNA	Mínimo 4.5 Incluyendo lo reprobado
	DOS	Mínimo 5.0 ,incluyendo lo reprobado.

- Respecto de la asistencia, serán promovidos los alumnos cuyo porcentaje de asistencia sea igual o mayor al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. De darse un porcentaje menor el Director/a del Colegio en conjunto con la Dirección académica y en consulta al Consejo de Profesores , podría autorizar la promoción de alumnos que se encuentren en dicha situación.
- Cabe mencionar que las licencia médicas o justificativos de fuerza mayor son sólo antecedentes que aportan información acerca del motivo de inasistencia del alumno, sin embargo, el alumno igualmente es considerado ausente en términos de asistencia y estos documentos no subrogan los días de inasistencia.
- En la promoción de los alumnos de 2º nivel Transición se considerará en conjunto : El logro de los objetivos de aprendizaje en los distintos Ámbitos de Experiencias para el Aprendizaje y la asistencia a clases.
- Toda situación de promoción o repitencia debe quedar resulta antes del término de cada año escolar.

De la repitencia.

El Director y su equipo directivo deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Para sustentar la decisión de repitencia el colegio podrá realizar los siguientes procedimientos:

a) Un análisis de carácter deliberativo basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión de padre, madre o apoderado.

b) Trimestralmente cada profesor jefe debe presentar a Dirección académica los casos de alumnos que vayan teniendo dificultades y que por ello ,pudieran no ser promovidos.

c) Con ello se generarán "trayectorias" de cada alumno en situación de riesgo ; en torno a: Su propio progreso, en relación a su grupo curso, en las distintas asignaturas; Considerar si el alumno recibe algún tipo de apoyo e informar al apoderado las situaciones que se van presentando.

d) Cada fin de semestre se realizará un informe por cada alumno en riesgo, elaborado por la Dirección de ciclo respectiva ,en colaboración con el profesor jefe , otros profesionales de la educación y profesionales del colegio que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. En el podrían consignarse los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales :

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.

2. 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 en la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
3. Aspectos socioemocionales 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.
4. Se podrán considerar información externa, siempre y cuando esta sea relevante y aporte a las posibles conclusiones.

e) El contenido de este informe pudiese ser consignado en la hoja de vida del alumno.

f) El colegio arbitrará las medidas necesarias conforme con los recursos con que cuenta, para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos en riesgo , tanto para el caso de los que repiten o son promovidos en situaciones específicas. Estas medidas deben ser autorizadas por el padre , la madre o apoderado. Dentro de ellas pueden darse las siguientes:

1. Al inicio de cada año escolar el alumno que haya repetido de curso o haya sido promovido por una situación especial ,debe presentarse a reforzamiento durante el 1º mes de clases para nivelar sus aprendizajes en las asignaturas que el colegio estime necesario.

g) Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo , ni aún cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa. Sin embargo el colegio informará al apoderado sobre los resguardos necesarios para que el alumno pueda transitar por el curso de la mejor manera posible, siendo de responsabilidad del apoderado la decisión final.

h) Los alumnos de Educación Básica o Media que reprueben por primera vez, tendrán el derecho a matricularse en el Colegio. Los alumnos que reprueben por segunda vez en el mismo ciclo no podrán matricularse para el año siguiente.

i) Cualquier otra situación especial relacionada con evaluación y promoción de los alumnos que no esté prevista por el presente Reglamento será resuelta por Rectoría, según antecedentes aportados por el Profesor jefe y Dirección de Ciclo respectiva. Cuando se estime conveniente, se podrá pedir asesoría al Consejo de Profesores del curso, dentro del período escolar correspondiente.

j) Las oficinas competentes del Ministerio de Educación, podrán expedir los certificados anuales y certificados de concentración de notas.

El relación a las Tareas.

- El colegio contempla lo necesario de crear hábitos de estudio fuera del contexto escolar, por ello las actividades para el hogar tienen relación con el desarrollo de :

1. Hábitos de estudio y con ello la responsabilidad de responder por algo que fue encomendado.
2. Establecer dentro del espacio familiar espacios de apoyo hacia el estudiante ,en relación a motivarlo por aprender, generar vínculos frente a lo que es relevante para el niño/a.

En relación a lo anterior , el Colegio se manifiesta en diálogo escolar con la familia , en todas las áreas del plan de estudio y en lo formativo, siendo prioridad el trabajo extraescolar para los alumnos que presenten cierta dificultad o que estén descendidos en su aprendizaje.
Por ningún motivo se podrán dar tareas que se relacionen con el trabajo que directamente debe hacer el profesor , es decir, que cumplan con el propósito de "pasar materia".

12.4 Diversificación de la evaluación.

Eximición.

En un marco de inclusión, en atención a la diversidad y el resguardo del derecho a la educación, el presente Reglamento elimina la eximición de asignaturas o módulos , puesto que se estima que esta medida deja al estudiante sin participación en las oportunidades de aprendizaje y evaluación en el área del cual es eximido. Así, la eximición se considera una respuesta inadecuada frente a dificultades de los estudiantes, lo cual puede reemplazarse por adaptaciones o adecuaciones de sus oportunidades de aprendizaje y evaluación. En consecuencia, en vez de dejar de participar de los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación de una asignatura, el estudiante podrá acercarse a esta área de una manera diferente que le permita aprender en función de sus características y necesidades.

Por ello siempre será definida desde el colegio toda indicación para casos que ameriten adaptaciones o adecuaciones de aprendizaje y evaluación, al respecto de cualquier condición del alumno.
El profesor de asignatura en conjunto con la Dirección de ciclo establecerán planes de trabajo para los alumnos que presentan situaciones que dificulten su acceso al aprendizaje, considerando dentro de ellos : las evaluaciones a rendir, requisitos, etc.
Para todos los efectos antes mencionados, todo apoderado que solicite que su alumno se reste de alguna asignatura o módulo del plan de estudio debe presentar un documento que acredite y/o justifique la solicitud y en virtud de ello se presentará la propuesta del colegio para promover el acceso del alumno a esta asignatura o módulo.

Evaluación Diferenciada.

Los alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) que, previa certificación médica o de otra especialidad, señale alguna barrera para cursar con normalidad y regularidad las asignaturas o actividades de aprendizaje serán evaluados por el Equipo del Programa de Integración Escolar y /o Psicopedagogía del Colegio, el que definirá el tipo de atención requerido. Los alumnos que sean incorporados al Programa de Integración Escolar (PIE) se regirán por lo establecido en Decreto 170. Para los alumnos con

otras necesidades educativas y que no pertenezcan al PIE deberán presentar las debidas certificaciones con fecha máxima el 30 de abril del año en curso.

Para dar efecto a la atención de las Necesidades Educativas Especiales (NEE), es necesario considerar los siguientes puntos:

a) El procedimiento para acceder a la Atención de las Necesidades Educativas Especiales, se inicia con la presentación del informe del profesional que identifique las dificultades de aprendizaje del estudiante (psicopedagogo) y un certificado de un especialista del ámbito médico que avale esta petición, en los casos que se requiera. El informe debe contener el detalle del área de aprendizaje descendida, junto con el tratamiento externo que debe recibir, en los casos que se requiera.

b) Los documentos de solicitud de Atención de Necesidades Especiales, deberán ser entregados directamente al profesor jefe.

c) Si bien no existe un plazo fijo para gestionar la Atención de Necesidades Educativas Especiales, resulta importante que la documentación sea presentada durante el inicio del año escolar, para apoyar de mejor forma a los estudiantes, ya que ésta no es retroactiva.

d) La presentación de la documentación, no asegura en ningún caso, la promoción inmediata.

e) Es fundamental que el Apoderado garantice la realización de los tratamientos sugeridos por el especialista, como también asista a las entrevistas solicitadas.

f) La Evaluación Diferenciada, es un procedimiento de adaptación curricular No Significativa, puesto que, no altera ni realiza cambios al currículum, sino a los instrumentos y a las condiciones que se utilizan para recoger la información. Existen casos en donde puede darse una adaptación curricular significativa, pero es el Colegio que decide aplicarla en casos excepcionales y debidamente justificados.

g) La situación de evaluación diferenciada se considerará de carácter temporal, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables con las estrategias de apoyo adecuadas.

h) El Profesor de Asignatura, Profesor Jefe del alumno y Psicopedagoga o Educadora Diferencial del PIE, determinarán si un alumno requiere de una evaluación diferenciada e informarán a la Dirección de Ciclo correspondiente . El apoderado será informado de esta resolución.

i) Esta modalidad de evaluación debe ser entendida como el conjunto de procedimientos metodológicos, tiempos e instancias evaluativas específicas relacionadas con el aprendizaje de los estudiantes, no con situaciones conductuales. Estas últimas de darse, serán derivadas al estamento correspondiente.

j) El ajuste que se realice en los procedimientos de evaluación diferenciada, depende del tipo de NEE; correspondiendo a las NEE transitorias, sólo ajuste en las formas de aplicación; y a las NEE permanentes, ajuste curricular, con o sin ajuste en las formas de aplicación, dependiendo del diagnóstico específico de cada alumno.

k) Los profesionales responsables de aplicar las disposiciones establecidas para la evaluación diferenciada son los profesores de asignatura en conjunto con los especialistas. Sólo en asignaturas instrumentales.

l) En el Segundo Ciclo, se trabaja la Evaluación Diferenciada de acceso, entendiendo por ello la adecuación de tiempos, cambios de fechas de evaluaciones, aclaración de instrucciones del enunciado, cambio de espacio físico durante la aplicación del instrumento, adecuación de la modalidad evaluativa (oral-escrita), entre otras, pero sin modificaciones al instrumento de evaluación.

m) Las modificaciones a los instrumentos de evaluación se realizarán en aquellos casos debidamente respaldados con la documentación correspondiente de los tratamientos externos de los especialistas atingentes a la dificultad presentada, todo esto ajustado a la normativa ministerial vigente.

12.5 Espacios para el diseño y reflexión sobre la evaluación en aula que realizan los docentes en el colegio.

Acerca de las Reuniones de Ciclo y Consejo de Profesores:

Los docentes y los profesionales de la educación que apoyan la labor docente cuentan con dos instancias de reflexión pedagógica, donde se generan espacios de colaboración multidisciplinaria, las cuales se articulan en función a dos focos: el mejoramiento de las experiencias de aprendizaje y su evaluación en la sala de clases y el apoyo a los estudiantes expresado en el trabajo colaborativo, en conjunto con los equipos de apoyo.

Su finalidad es mejorar los aprendizajes la evaluación en el aula, incluyendo nuevas estrategias y metodologías en las clases para apoyar a los estudiantes. Esta estrategia en el colegio es periódica y existen evidencias materiales y testimoniales de su ejecución.

- Reunión de ciclos, se desarrollan una vez a la semana, las cuales se traducen en instancias de reflexión conjunta entre los docentes que comparten el ciclo, estas se pueden realizar en torno a alguna temática de departamento o bien focalizadas en la retroalimentación a los docentes desde las áreas académicas, de Formación y Pastoral o Convivencia escolar. El propósito de estas reuniones es la búsqueda de metodologías efectivas e innovadoras que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes, como también establecer criterios de evaluación entre asignaturas de una misma área o módulo.

- Consejo de profesores, se desarrolla una vez a la semana, y corresponde a una instancia de reflexión pedagógica colectiva donde participan todos los docentes y profesionales que colaboran en el quehacer educativo. Tienen carácter de informativo y consultivo.

13. Reglamento de Electividad.

El Colegio ofrece planes electivos para los alumnos del Segundo Ciclo o Enseñanza Media, a quienes corresponda esta modalidad. El objetivo principal es profundizar en las asignaturas que son afines a los intereses vocacionales y profesionales de los estudiantes de modo de colaborarles tanto en una adecuada preparación para rendir con éxito los exámenes de ingreso a la educación superior, como en la permanencia inicial en ella. De acuerdo a lo expuesto, podemos mencionar lo siguiente:

a) Todos los estudiantes pertenecientes al Segundo Ciclo o Enseñanza Media deben elegir los planes correspondientes al nivel que cursan.

b) Los estudiantes de II° Medio deberán elegir un plan electivo científico humanista y un plan de Ciencias. Tal decisión será tomada a partir de un proceso centrado en sus habilidades y destrezas, sus deseos y expectativas, considerando su historia académica. Esta elección se concreta en III° Medio.

c) El acompañamiento en este proceso estará enmarcado desde jefatura de curso, orientación y Dirección Académica.

d) Incluirá etapas, con el fin de ayudar a clarificar al estudiante en su decisión, considerando sus habilidades, intereses, rendimiento y proyección de estudios en la educación superior.

e) Todos los estudiantes deben elegir entre las asignaturas de ciencias, dos de ellas de acuerdo a la propuesta Ministerial y acorde a sus intereses y en bases a sus resultados académicos.

Etapas para generar la Electividad correspondiente a II° Medio:

1. Aplicación de test vocacional
2. Análisis de rendimiento académico personal
3. Ficha de selectividad de cada estudiante
4. Aplicación de test de habilidades y competencias
5. Presentación de los profesores de las asignaturas electivas, donde mencionan los objetivos, aprendizajes a desarrollar, contenidos de los electivos, modalidad de trabajo, actividades y mecanismos de evaluación.

f) El proceso será calendarizado por el departamento de orientación en coordinación con Dirección Académica, iniciando el proceso en septiembre de cada año, y a mediados de noviembre el estudiante deberá ratificar su elección a través de la ficha de Selectividad, firmando él y su apoderado la confirmación.

g) Iniciando IV° Medio, los estudiantes podrán solicitar cambio de uno de los dos planes electivos elegidos, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Solicitar cambio a Dirección Académica, tanto los actuales como los que realizan los electivos donde desea migrar, siempre que haya asistido a lo menos una clase del electivo elegido, y como plazo máximo el 15 de

marzo del año en curso. La decisión debe ser ratificada en Dirección Académica, con la autorización del apoderado.

- Pasado el 15 de marzo del año en curso, no se aceptarán peticiones de cambio hasta finalizado el primer semestre.
- De efectuarse el cambio, las evaluaciones del electivo anterior se traspasan al nuevo elegido.
- Se contempla una última posibilidad de cambio de plan electivo, pero esta vez, el estudiante debe elevar una solicitud de cambio a Dirección Académica de Enseñanza Media, a través del formato que indique el departamento de orientación, explicando las razones que lo motivan. Si Dirección Académica lo autoriza, el estudiante deberá rendir una prueba de contenidos mínimos para el ingreso al plan electivo.

h) Los profesores de las asignaturas de los planes electivos, al término del primer semestre de VI° Medio, podrán sugerir el cambio de uno o más de sus alumnos a otro plan, atendiendo razones académicas y vocacionales. Para ello, deberán presentar el o los casos a Dirección Académica, quién citará a los alumnos y sus apoderados a entrevistas personales donde se buscará concordar el cambio sugerido

i) Cualquier aspecto no contemplado en este reglamento, será definido por la Dirección de Enseñanza Media cuyas decisiones deben ser informadas al departamento de orientación y profesores jefes involucrados.

14. Políticas sobre renovación y constitución de nuevos cursos.

Introducción.

La globalización y el impacto de las tecnologías de información y comunicación en nuestra sociedad, han provocado un aumento vertiginoso en la velocidad con que ocurren y se transmiten los hechos en el mundo. Frente a este escenario de constante cambio, se hace cada vez más necesario desarrollar en nuestros estudiantes competencias para que puedan desenvolverse adecuadamente, tanto en el ámbito personal como social. Los fundamentos de nuestros Proyectos Educativo Institucional (PEI) contempla el desarrollo de un perfil de estudiantes formado integralmente, apoyado de los valores institucionales y de las habilidades especificadas en la Misión del colegio. El perfil del estudiante CNSA promueve la búsqueda perseverante por ser autónomos, mostrando iniciativa en su actuar, y abordando distintas situaciones con independencia, optimismo y seguridad en sus competencias; busca que asuman su aprendizaje y formación con verdadero protagonismo, siendo respetuoso y tolerantes, valorando a otras personas y diversas perspectivas. Como colegio católico, cultivamos la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante, promoviendo el entendimiento y complementación entre las personas que constituyen la comunidad educativa. La búsqueda constante del pleno desarrollo del PEI, y las demandas que nos exige el contexto, nos llevaron a definir una política sobre renovación y constitución de cursos nuevos, de modo poder desarrollar la adaptabilidad de nuestros niños frente a estos escenarios. La renovación y constitución de cursos nuevos se intencionaliza, según necesidad, en algunos niveles específicos, privilegiando siempre el bien común en resguardo del bienestar del niño. Nuestra experiencia nos ha demostrado que constituye una poderosa estrategia educativa, ya que permite potenciar:

- La autonomía, flexibilidad y adaptación al cambio
- el amor, el respeto y la tolerancia
- una sana convivencia escolar
- las habilidades sociales, y
- el sentido de comunidad y pertenencia a una generación más que a un curso.

Períodos de renovación y constitución de cursos nuevo Las mezclas se producirán en los siguientes cursos:

- El paso de Kínder a 1° Básico
- El paso de 4° Básico a 5° Básico
- El paso de 8° Básico a I° Medio

No obstante lo anterior, la Dirección del colegio se reserva el derecho a la renovación y constitución de cursos nuevos de acuerdo a las necesidades, aunque no corresponda a los cursos y niveles que se mencionaron anteriormente.

Criterios y fundamentos para la constitución de cursos La política de renovación y constitución de cursos nuevos contempla un conjunto de criterios que aseguren un proceso de análisis reflexivo, conducente a una toma de decisiones equitativas y trasparentes, y que faciliten la composición de los nuevos cursos. Estos son:

1. Destrezas sociales
2. Desempeño y habilidades académicas
3. Necesidades educativas especiales
4. Redes vinculación social
5. Género (equilibro entre cantidad de hombres y de mujeres)
6. Conducta, disciplina, actitud
7. Prevención de acoso escolar y buen clima de convivencia para el aprendizaje.

Definición de los criterios:

1. Destrezas sociales: Son las habilidades sociales que tienen los niños y que van a favorecer o entorpecer sus relaciones con los otros. El adecuado control que puedan ejercer l
2. os niños sobre su conducta, haciéndose cargo de las consecuencias de ésta, determina en gran parte su capacidad para establecer relaciones positivas con otros. En efecto, las destrezas sociales se desarrollan en la interacción con otros, por lo que la composición de un curso debe ser determinada considerando los diferentes niveles de desarrollo de las habilidades sociales de los estudiantes, a fin de establecer equilibrio necesario para una sana convivencia y entre otros, brindar modelos adecuados a quienes lo requieran. A través de las mezclas de cursos se busca favorecer el aspecto social, ya que constituye una instancia más para conocer otros niños, otorgándoles mayores posibilidades de encontrar personas afines y hacer nuevos amigos. A su vez, ayuda a desarrollar el valor de la tolerancia, entre otros, porque amplía el universo de niños haciéndolo más rico y

diverso. Junto con lo anterior, conocer y relacionarse con otros niños favorecería la mejor relación y convivencia entre pares, disminuyendo las probabilidades de que se produzcan conflictos y agresiones porque ya se ha establecido un nexo con el otro.

3. Desempeño y habilidades académicas: Se considerarán los resultados que obtienen los niños en su quehacer escolar, su rendimiento. Hay niños cuyo desempeño general es destacada dentro de su grupo, siendo un aporte al desarrollo de la clase desde el punto de vista cognitivo. Nuestro PEI propicia la búsqueda de la excelencia, pero también el respeto y la solidaridad. Tener en nuestras salas niños con diversos potenciales cognitivos, fomenta estos valores y los enfrenta a variados tipos de pensamientos y estrategias meta-cognitivas, que los van a ayudar a encontrar sus propias respuestas y formas de aprender a aprender.

4. Necesidades Educativas Especiales (NEE): Los niños con NEE son aquellos que requieren de una particular atención y apoyo de parte sus profesores para acceder a los aprendizajes. Como las NEE pueden originarse a partir de una serie de factores, que guardan relación con las características propias del niño y de su entorno educativo, el apoyo requerido puede ser de diferente índole: emocional, cognitivo o atencional. Ellos requieren que sus profesores monitoreen permanentemente su situación, de manera de proporcionarles los recursos pedagógicos, materiales y/o humanos necesarios para facilitar su desarrollo personal y el de sus procesos de aprendizaje, al interior del colegio. La consideración de este criterio permite ir remirando, organizando y equilibrando los grupos de manera que no se junte un número significativo de niños con necesidades especiales en un curso. Esto hace que tanto el manejo como la velocidad del aprendizaje sea mejor, lo que permite elevar el nivel de rendimiento académico del grupo en general.

5. Redes Sociales: Las amistades proveen a los niños la oportunidad de enriquecer su desarrollo emocional y moral. En la interacción con amigos, los niños aprenden habilidades sociales tales como comunicarse, cooperar y solucionar problemas, además de adquirir experiencias que facilitarán la incorporación de un concepto positivo de sí mismo; desarrollan herramientas para el control de sus emociones y responder empáticamente a las emociones de otros. Diversas investigaciones han demostrado que las relaciones de amistad entre los niños, son un factor que facilita la adaptación social y académica, ya que a partir de estas los niños, tienden a tener mejores actitudes hacia el colegio y su propio aprendizaje. Por lo anterior, se tendrán en cuenta las relaciones de amistad más cercana de cada niño.

6. Género: Debido a las diferencias existentes en cuanto al desarrollo psicológico y madurez entre hombres y mujeres, en la conformación de los cursos se deberá tender a equiparar el número de hombres y mujeres que lo integren.

7. Conducta, disciplina y actitud: La responsabilidad es uno de los valores institucionales establecidos en nuestro Proyecto Educativo. Se busca que los niños incorporen conductas de disciplina, compromiso y esfuerzo, ya que facilitará potenciar sus dones, habilidades y conocimientos, y su capacidad para una buena toma de decisiones frente

a los distintos eventos a los que se vean enfrentados durante su vida. Por tanto, se contemplará como criterio para la mezcla, la conducta, disciplina y actitud del niño.

8. Prevención de acoso escolar y buen clima de convivencia para el aprendizaje: La prevención entorno a la convivencia escolar en el sistema educativo cada día toma mayor importancia, el acoso escolar es una problemática a nivel país de la que no estamos exentos, por lo que debemos implementar acciones que propicien la sana convivencia, el buen trato y clima de aprendizaje.

   Algunas de nuestras actividades orientadas al cumplimento de los objetivos:
   a) Convivencia y actividades extra curriculares entre ambos cursos.
   b) Escuela para padres con apoderados de ambos cursos, en donde se reflexiona sobre los diversos cambios que nuestros niños tendrán a lo largo de su existencia y la importancia en entregar las herramientas necesarias para enfrentarlos adecuadamente.
   c) Aplicación de un Sociograma y análisis en el ámbito de la buena convivencia escolar, liderazgos sociales y académicos.
   d) Jornadas pastorales, oración y misas en común
   e) Actividad de imaginería "mi compañero de viaje" por curso, relacionada con el cambio y la importancia de la adaptación a ellos.
   f) Análisis, reflexión y conformación de los nuevos cursos en reunión con profesores jefes, dirección y Orientación.

Equipo responsable del proceso de renovación y constitución de cursos nuevos:
El equipo para acompañar y liderar el proceso de renovación y constitución de cursos nuevos es:

a) Rector/a (Examinador del proceso)
b) Orientador (responsable del proceso)
c) Dirección de ciclo del nivel que corresponde
d) Inspector/a del nivel correspondiente
e) Profesores jefes de los cursos involucrados
f) Profesores de asignaturas de los cursos involucrados.

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

15.1 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

Propósito. El propósito de este documento, es entregar orientaciones de actuación frente a estudiantes madres, padres y embarazadas, para fortalecer y favorecer la permanencia de los estudiantes en nuestra comunidad educativa, que se vean enfrentados a esta situación, en el Establecimiento.

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que "el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos". Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

En **ANEXO N°3** adjunto al presente Reglamento se establecen los procedimientos, normativas, condiciones y otros aspectos respecto de este Protocolo de Retención de estudiantes padres, madres y embrazadas.

16. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.

Paseos de curso, salidas pedagógicas, Jornadas Pastorales u otras salidas de grupos de estudiantes.

a) Cualquier salida pedagógica de las/los estudiantes deberá cumplir los siguientes requisitos para ser reconocido como salida pedagógica oficial del Colegio:
b) El docente deberá presentar por escrito a la Dirección los objetivos y planificación de la salida pedagógica, y los nombres de las personas adultas responsables que acompañarán al curso respectivo.
c) Deberá acompañar la salida pedagógica, al menos 1 adulto responsable por cada 10 estudiantes participantes.
d) Si el grupo es mixto, tiene que ser acompañado por adultos hombres y mujeres.
e) La solicitud por escrito debe ser presentada al menos con tres semanas de anticipación a la fecha del viaje, en Secretaría de Dirección. Esto debido a que es necesario solicitar la autorización respectiva del Ministerio de Educación.
f) Todo estudiante que participe de la salida pedagógica debe entregar al profesor/a a cargo la autorización firmada por su Apoderado, el profesor/a debe entregarlas a Inspectoría junto al listado de estudiantes. Ningún estudiante podrá salir del establecimiento sin este documento, permaneciendo en actividades pedagógicas al interior del colegio.
g) Las medidas de seguridad que se adoptaran durante la actividad:
    - Los adultos deben organizar sus responsabilidades.
    - Se debe entregar un ahoja de ruta al sostenedor.
    - Los estudiantes deben portar una tarjeta de identificación con su nombre, número de teléfono de él o la docente a cargo y nombre y dirección del colegio.
    - Los adultos docentes, asistentes o apoderados que acompañan la actividad deben portar credenciales con su nombre y apellido.
    - Se designarán los adultos responsables de revisar los buses y pasar la lista antes que los estudiantes desciendan del bus o medio de transporte.

h) Los Viajes de estudio, fiestas y paseos de curso de fin de año son de exclusiva responsabilidad de los apoderados que organizan estos eventos. El Colegio no tiene

injerencia en estas actividades porque son realizadas fuera de horarios escolares y por motivación de los interesados.

i) EL Colegio Nuestra Señora de Andacollo no promueve ni solicita Viajes de Estudios, paseos o fiestas de finalización de año, ni autoriza su realización durante el desarrollo del calendario escolar.
j) Si un docente o funcionario del establecimiento participa en un Viaje de Estudio, fiesta o paseo de fin de año, no lo hace en representación del Colegio sino como particular y su presencia no compromete el nombre de la institución.
k) En el caso de los paseos de curso, retiros, u otras salidas de grupos de estudiantes, será obligatorio exigir a los representantes del transporte fotocopia de revisión técnica, capacidad de transporte, póliza de seguro obligatorio, licencia de los conductores, permiso de circulación, certificado de "servicio especial" visado por la secretaría Regional Ministerial (Seremi) de Transporte.
l) Todos/as los/as estudiantes tendrán igualdad de oportunidad de participar en este tipo de actividades, siempre que no existiesen riesgos a la integridad física o psíquica de uno o más miembros de la comunidad.
m) Si existiesen riesgos a la integridad física o psíquica de uno o más miembros de la comunidad, esto será notificado con tiempo al apoderado, para evaluar alternativas de protección y cuidado (interés superior del niño/a o adolescente). Si el/la docente a cargo considera pertinente evaluar la participación de un estudiante en la actividad:
    - Se citará apoderado para dar cuenta de esta situación.
    - Firmará un compromiso de participación.
    - En su defecto, se solicitará un adulto responsable que pueda acompañar al menor en la actividad.

17. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

17.1 Descripción de Conductas Esperadas.

Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a u menor a mayor gravedad.

El Colegio considera la siguiente graduación de faltas

a) **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
b) **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
c) **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento, que afecten gravemente la convivencia escolar o que afecten directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

Faltas leves:

a) Ingerir alimentos en la sala de clases.
b) No cumplir con las normas de aseo general.
c) Usar prendas que no correspondan al uniforme.
d) Mantener una presentación personal inadecuada y poco aseada.
e) Irresponsabilidad en el cuidado de los materiales escolares o presentarse sin ellos
f) Incumplimiento de los deberes académicos. (Tareas, trabajos, traer materiales, presentarse a evaluaciones y otros).
g) No presentar trabajo en la fecha establecida.
h) Faltar al colegio sin causa justificada.
i) Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.
j) No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
k) Cargar celulares en la sala de clases o cualquier espacio del colegio, manipular enchufes.
l) Jugar en el espacio de recreo con balones de cuero, en resguardo de la comunidad.
m) Cualquier falta que no esté considerada en esta clasificación, de similares características.

FALTAS LEVES		
MEDIDAS DISCIPLINARIAS	**¿QUIÉN APLICA?**	**PLAZO DE INDAGACIÓN**
Pudiéndose aplicar algunas o todas las siguientes si lo amerita: a) Amonestación Verbal b) Dialogo Grupal Reflexivo si corresponde. c) Observación en la hoja de vida de estudiante. d) Entrevista personal (registro) se envía al apoderado para devolver firmada. e) Reunión con apoderado si la falta es reiterativa. f) Sanción Formativa si se detecta necesidad de aprendizaje de una acción, hábito o habilidad. **Todos estos procedimientos conformes a los principios proporcionalidad, gradualidad y no discriminación.**	Quien observa la falta Profesor/a asignatura Profesor/a jefe Inspector/a Encargado/a Convivencia	Inmediatamente ocurre el hecho hasta 2 días.

Faltas graves:

a) Uso de vocabulario soez y ofensivo
b) Interrumpir clases vulnerando el derecho a educación del resto de los/las estudiantes.
n) Uso de celular u otro equipo electrónico o tecnológico dentro de la sala de clases, que afecten las actividades lectivas.
c) Expresiones de afecto que excedan el contexto educativo. (Besos efusivos, tocaciones, expresiones sexualizadas, otros).
d) Participar o promover juegos de connotación sexual.
e) Reproducción, producción, recopilación y difusión de material pornográfico.
f) Juegos que consideran violencia física.
g) Ingresar al Colegio eludiendo el control de atrasos.
h) Retrasos en la llegada al Colegio y hora de entrada a clases.
i) Inasistencia a clases u otras actividades complementarias estando el estudiante en el Colegio.
j) Inasistencia al Colegio sin el conocimiento del padre o apoderado.
k) Negarse a rendir pruebas o evaluaciones.
l) Suplantar o hacerse suplantar por otro estudiante durante la aplicación de una prueba o control.
m) Daño o mal uso a imágenes religiosas o institucional
n) Consumo de cigarrillos en el interior del establecimiento.
o) Copiar en cualquier tipo de pruebas o trabajo
p) Plagio de material pedagógico.
q) Daño serio o irreparable hacia los bienes materiales del Colegio que están al servicio del estudiantado y del personal en general. Se entiende que dicha falta debe ser reparada en su valor comercial vigente y que tal reparación al daño no excluye de la consecuencia disciplinaria correspondiente.
r) Hacer comercio en el Colegio, campañas no autorizadas, o juegos de azar con apuestas.
s) Cualquier falta que no esté considerada en esta clasificación, de similares características.

FALTAS GRAVES		
MEDIDAS DISCIPLINARIAS	**¿QUIÉN APLICA?**	**PLAZO DE INDAGACIÓN**
Pudiéndose aplicar algunas o todas las siguientes si lo amerita: a) Dialogo Grupal Reflexivo si la situación lo amerita b) Observación en hoja de vida de estudiante. c) Entrevista personal (registro) d) Entrevista con apoderado (registro)	Informa quien observa la falta y registra. Aplica: Inspector/a, encargado/a de convivencia Director/a de ciclo.	Inmediatamente ocurre el hecho hasta 5 días.

e) Sanción Formativa o reparatoria según el caso.

a) Aplicación de estrategias de resolución de conflicto o re-vinculación si la situación lo amerita.

b) Restricción en actividades de representatividad institucional, si corresponde.

f) Firma de carta de compromiso, si el consejo de si el consejo de profesores/as lo solicita.

g) Firma de carta de condicionalidad, si el consejo de profesores/as lo solicita.

h) Suspensión por tres días o menos dependiendo de los antecedentes.

Todos estos procedimientos conformes a los principios proporcionalidad, gradualidad y no discriminación.

Faltas gravísimas:

a) Alterar o sustraer el Libro de Clases, instrumentos de evaluación o información personal de los estudiantes y trabajadores.
b) Abandono del Colegio sin autorización.
c) Conducta agresiva del estudiante dentro o fuera del Colegio, que involucre daño físico o moral a otro estudiante, del mismo u otro establecimiento, o a cualquier persona.
d) Actos de acoso, matonaje u hostigamiento (bullying), violencia en todas sus manifestaciones, físicas o sicológicas, que atentan contra la integridad de las personas de la comunidad educativa, ya sea en daño directo o a través de medios electrónicos, digitales (Ciberbullying).
e) Comportamientos groseros contra algún miembro de la comunidad educativa y desacatos a la autoridad.
f) Comportamientos inadecuados de connotación sexual que afecte a la sana convivencia de la comunidad educativa.
g) Consumo, porte, compra y/o venta de alcohol y drogas, (todo aquello que altere el estado normal de conciencia), al interior del Colegio y sus alrededores.
h) Destruir, ocultar o apropiarse indebidamente de bienes ajenos.

i) Arrogarse la representación del Colegio, o de autoridades estudiantil, académica y/o institucional, sin estar debidamente autorizado.
j) Hacer uso de las dependencias del colegio en periodos de movilización escolar, sin autorización de Rectoría.
k) Portar armas o elementos que puedan provocar daño físico a otro miembro de la comunidad escolar (linchaco, manoplas, cadenas, palos con punta, arma blanca, pistola, armas de fogueo, petardos, bates, etc)
l) Cometer acciones que constituya delito.
m) Cualquier falta que no esté considerada en esta clasificación, de similares características.

FALTAS GRAVISIMAS		
MEDIDAS DISCIPLINARIAS	**¿QUIÉN APLICA?**	**PLAZO DE INDAGACIÓN**
Pudiéndose aplicar algunas o todas las siguientes si lo amerita: c) Observación en hoja de vida de estudiante. d) Entrevista personal (registro). e) Entrevista con apoderado(registro) i) Firma de carta de compromiso, si el consejo de si el consejo de profesores/as lo solicita. j) Firma de carta de condicionalidad, si el consejo de si el consejo de profesores/as lo solicita. f) Restricción en actividades de representatividad institucional, si corresponde. g) Suspensión de clases 5 días, con la posibilidad de extender el plazo 5 días más. h) O/ Reducción de jornada.	Informa quien observa la falta o recibe los antecedentes, registra. Aplica: Inspector/a, encargado/a de convivencia Director/a de ciclo. Rector/a en caso de expulsión o cancelación de matrícula.	Inmediatamente ocurre el hecho hasta 10 días.

i) Suspensión asistencia a ceremonia de licenciatura si se tratara de un estudiante de IV º medio.

j) Cambio de apoderado.

k) Cancelación de matrícula.

l) O/ Expulsión.

Todos estos procedimientos conformes a los principios proporcionalidad, gradualidad y no discriminación.

Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas.
Criterios para las medidas disciplinarias

a) Al momento de determinar la consecuencia, la autoridad competente deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:
b) Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
c) Naturaleza, intencionalidad, intensidad y extensión del daño causado.
d) Naturaleza, intencionalidad, intensidad y extensión de la agresión en caso de maltrato escolar por factores como:
e) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
f) El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
g) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
h) Haber obrado a solicitud de un tercero.
i) Haber agredido a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
j) La conducta anterior del responsable.
k) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
l) La indefensión del afectado a partir de capacidades diferentes ya sean estas físicas, sicológicas o intelectuales.

17.2 Medidas Disciplinarias Formativas

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como faltas y tras haber cumplido el debido proceso, el establecimiento podría aplicar alguna de las siguientes medidas formativas.
Una medida formativa es una acción institucional que tiene como propósito abordar una situación de vulneración de falta y que posibilite un tipo de aprendizaje específico en quien ha cometido la falta. Por ende, la medida formativa debe tener relación con la falta cometida. Una medida formativa busca el reconocimiento de la falta o error cometido, la reparación del daño y restitución de derecho si alguno se hubiese vulnerado. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a) **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.
b) **Acción de Reparación:** "Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño".
   Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
   - Pedir disculpas privadas o públicas.
   - Reponer artículos dañados o perdidos.
   - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
c) **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
   - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
   - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
   - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
d) **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
   - Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
   - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
   - Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
   - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
   - Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
   - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
   - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.
e) **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas capacitadas o por el equipo de

convivencia escolar, debe quedar registrada y firmada por los interesados. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

f) **Aplicación de estrategias:** Intervención en aula, acompañamiento, observación, implementación de estrategias y metodologías, apoyo como la derivación y sugerencia de especialistas. Acompañamiento a estudiante, derivación y sugerencia de atención de especialistas. Todas los requerimientos o necesidades especiales que presenten los/as estudiantes serán canalizados a través de las Directoras/es de cada ciclo:

- Recogerán los antecedentes, evaluaran y derivaran.
- Una vez realizada la derivación se informará de los avances a Directora de ciclo y a quien corresponda.
- El establecimiento puede sugerir a los padres o apoderados la atención de algún especialista, firmando acuerdo y realizando el seguimiento de la situación por quien esté a cargo del caso.
- Los/as estudiantes que mantengan carta de compromiso o condicionalidad participaran de un plan de acompañamiento que contempla acciones como: Talleres formativos, escuela para padres, entrevistas periódicas, seguimiento, monitoreo, evaluación y cierre de proceso.

17.3 Medidas Disciplinarias.

Para las faltas leves, graves, gravísimas. Las siguientes disposiciones se ajustan a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación y debido proceso.
En los casos de Faltas Graves o Gravísimas, el Rector/a podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el proceso sancionatorio, a los/las estudiantes y miembros de la comunidad educativa que hubieren incurrido en este tipo de faltas. En los casos que se hubiere utilizado la medida cautelar de suspensión, se tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, contados desde la notificación de la respectiva suspensión. En el caso de solicitud de reconsideración de la medida, se tendrá un plazo de 5 días hábiles para su presentación al Rector/a y éste deberá resolver, previa consulta al Consejo de Profesores cuyo pronunciamiento deberá quedar por escrito . En el caso de presentación de la citada reconsideración, el plazo de suspensión del alumno/a se ampliará hasta la finalización de su tramitación.
La medida cautelar de suspensión del o la estudiante, no podrá ser considerada como sanción si se resuelve, al término del proceso sancionatorio, aplicar una sanción más gravosa como lo son las sanciones de Expulsión o Cancelación de Matrícula.

Procedimientos de Gradualidad y/o Proporcionales que se deben considerar.

a) **Entrevista personal:** Diálogo individual pedagógico y formativo con el estudiante, donde se alcanzan compromisos o acuerdos que deben quedar registrados y firmados por los interesados.
b) **Diálogo grupal reflexivo:** Asumir responsabilidades personales y grupales, donde se alcanzan compromisos o acuerdos que deben quedar registrados y firmados por los interesados (ejemplo: libro de clases Observaciones generales).

c) **Amonestación verbal:** Llamado de atención respecto a la o las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.
d) **Amonestación por escrito:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta. En la Circular N ° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo, siendo este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". **Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o** durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
e) **Reunión con Apoderado:** Entrevista informativa respecto a la o las conductas contrarias a la sana convivencia de su pupilo, con firma de compromiso de los interesados.
f) **Acuerdo con estudiante y apoderado:** Servicios Comunitarios en beneficio del establecimiento y/o Comunidad Escolar. Dicho servicio comunitario no debe menoscabar la integridad del estudiante, sin embargo, deber ser acorde a la conducta inadecuada realizada.
g) **Restricción en actividades de representatividad escolar e institucional:** Las/los Estudiantes no podrán participar de experiencias pedagógicas, tales como salidas educativas pastorales o deportivas, entre otras, si pusiera en riesgo su integridad o la de otros actores de la comunidad, o atente contra los principios del Proyecto Educativo Institucional, debiendo permanecer en el colegio en actividades académicas propias a su nivel.
h) **Suspensión de clases:** Es la prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario Nº 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada de acuerdo al debido proceso. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duré la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.
i) **Firma de carta de compromiso:** La carta de compromiso es un instrumento que emana del consejo de profesores, el cual busca generar una alianza entre la familia, e/la estudiante y el colegio, cuyo propósito es superar las debilidades evidenciadas por el estudiante.
j) **Reducción de la jornada escolar:** puede ser parcial o total, viniendo el/la estudiante solo a rendir evaluaciones o trabajos, esta es una medida que se toma en beneficio del clima de aula, cuando un estudiante no permite el normal funcionamiento del grupo o a solicitud del apoderado salvaguardando la integridad del estudiante y sus pares.
k) **Suspensión asistencia a ceremonia de licenciatura:** Esta medida y consecuencia debe adoptarse de conformidad al debido proceso, en ningún caso podrá aplicarse en base a criterios discriminadores, se aplica frente a situaciones de faltas en estudiantes de cuarto medio que perturben la sana convivencia y el clima escolar.
l) **Condicionalidad de la Matricula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el

año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Rector/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado". Todo estudiante cuya conducta lo requiera recibirá condicionalidad sobre su matrícula, quedarán sujetos al siguiente protocolo:

- Si pese al seguimiento y trabajo conjunto de Colegio y Familia, el/la estudiante no lograse evidenciar cambios significativos, el Consejo de profesores podrá recomendar la Cancelación de Matrícula.
- La familia será informada por escrito y personalmente por el Rector/a.
- En entrevista con apoderado y/o estudiante, se informará sobre el proceso, se escucharán nuevos antecedentes y se firmará un compromiso de trabajo y formación. Los acuerdos quedarán firmados y serán un documento oficial.

m) **Condicionalidad y/o cambio de apoderado:** Las faltas cometidas por un adulto, ya sea padre, madre o apoderado, harán que la Rectoría del colegio disponga de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, independiente de las medidas legales que el caso aconseje. Algunos ejemplos de faltas graves cometidas por un apoderado o adulto externo al Colegio:

- Ingresar al establecimiento sin la autorización del personal del Colegio.
- Insultar o amenazar verbalmente o con gestos al personal del Colegio, a otro apoderado o estudiante del establecimiento.
- Fumar, beber alcohol o ingresar en estado de ebriedad al establecimiento.
- Desacreditar o injuriar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- No cumplir con los deberes del apoderado consignados en este reglamento.
- Presentar una actitud o comportamiento que afecte la sana convivencia u atente contra los objetivos educacionales, tanto en contexto escolar, como en cualquier actividad que signifique representatividad de nuestro colegio en otros espacios.

n) **Cancelación de Matricula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o que afecte gravemente la convivencia escolar. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

o) **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la

integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o que afecte gravemente la convivencia escolar. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

p) **Procedimiento de no renovación de matrícula o expulsión.**
El Rector/a del establecimiento deberá:

- Procedimiento previo. Informar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas del o la estudiante, registro en hoja de vida y registro de entrevistas.
- Advertir la posible aplicación de la medida o consecuencia, implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo necesitadas. Sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- El consejo de profesores, puede solicitar la no renovación de matrícula o expulsión de un estudiante.
- La decisión de no renovar la matrícula o expulsión a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector/a del establecimiento.
- Notificar a los interesados, Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- Solicitud de reconsideración, padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de un plazo de 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo evaluativo.
- El Consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- Resuelve el Rector/a establece medida a firme y la comunica a los interesados.
- Informar a la SIE, el Rector/a, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

17.4 Aplicación y revisión de medidas disciplinarias.

Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las medidas y las instancias de revisión correspondiente.

Rol de la Comunidad Educativa ante conductas inadecuadas.

Es tarea de toda la comunidad educativa la formación integral de nuestros estudiantes.

Por lo tanto:

a) Toda conducta inadecuada debe ser mediada por el miembro de la comunidad educativa que la observa y el estudiante, en un ambiente de respeto y de diálogo. Se debe anotar en la hoja de vida indicando la conducta inadecuada.
b) El diálogo realizado, el compromiso adquirido y la consecuencia, en virtud de la conducta inadecuada deben ser registrados en la hoja de entrevista y archivada en carpeta personal del estudiante.
c) Si el observador no es docente debe informar a Inspectoría, quienes procederán a seguir los pasos determinados. EL apoderado debe ser notificado oportunamente.

Debido Proceso en el Abordaje de vulneración de Normas.

a) El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19º , N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos". En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:
b) Prexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo el Artículo 19º , N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella".
c) Detección: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
d) Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.
e) Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
f) Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
g) Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA, ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA, DIRECTOR/A DE CICLO.
h) Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA, ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA, DIRECTOR/A DE CICLO Y RECTORIA EN CASOS DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA, Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, se

debe informar formalmente a la Rectoría del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

i) Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

j) Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

k) Notificación a Apoderadas/os: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre quien se hará cargo del abordaje de la situación y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está evaluando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderada/o de un estudiante por otros motivos.

l) Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de evaluación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
   - En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
   - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
   - En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

m) Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19º, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

n) Proporcionalidad de Sanciones: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Encargado/a de convivencia debe avisar formalmente a la Rectoría del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

o) Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la

persona que será responsable de su Supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establecen para que él o la estudiante y/o su apoderado puedan apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

p) Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases es la unidad de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Rector/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

q) Derivación unidad de Convivencia u Orientación: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados la unidad de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Encargado/a de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a, si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:
    - Recolectar antecedentes y analizar el caso.
    - Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
    - Evaluar el plan de apoyo.

r) Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175º de la Ley Nº 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Rector/a la primera responsabilidad al respecto.

18. Reconocimientos.

Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y reconocimientos que dichas conductas ameritan.

En caso del reconocimiento dado a nuestros estudiantes de IV° Medios, en el contexto de licenciaturas.

Medalla Santa Cruz.:

Es el premio de mayor distinción y que es otorgado por la Congregación de Santa Cruz. Distingue al estudiante de Cuarto Año de Enseñanza Media que ha sido destacado por sus pares, profesores y Equipo Directivo. Tal nominación es informada por la Dirección del Colegio al Consejo de la Congregación para su ratificación. Es el/la estudiante que mejor encarna los valores y principios del Colegio establecidos en la Misión del Colegio, destacándose por su compromiso pastoral, rendimiento académico, espíritu de superación, responsabilidad, liderazgo y pro-actividad. La Medalla de Santa Cruz es entregada por un representante de la Congregación en la ceremonia de licenciatura.

Premio Excelencia Académica :

El/la estudiante de cada curso de Cuarto Medio que logra el promedio más alto de su curso en su último año de estudios en el Colegio recibe el premio de Excelencia Académica en la ceremonia de licenciatura.

Premio Mejor Promoción:

El/la estudiante que alcanza el mejor promedio de notas por sus cuatro años de Enseñanza Media, recibe el premio Mejor Promoción en la ceremonia de licenciatura.

Reconocimiento Académico Enseñanza Media.

A fin de año se destacará a todo estudiante desde 7° básicos a III° medio, con un alto rendimiento, de acuerdo a las distinciones clásicas del mundo académico:

Distinción Académica	Significado	Promedios
Cum laude	Distinción	6,00 – 6,39
Magna cum laude	Gran Distinción	6,40 – 6,59
Suma cum laude	Máxima Distinción	6,60 – 7,00

Reconocimiento Académico Enseñanza Básica.

A fin de año se destacará a todo estudiante desde Kínder a 6° básicos, con un alto rendimiento, de acuerdo a:

Distinción Académica	Promedios
Primer lugar	6,80 - 7,00

Segundo lugar	6,70 - 6,79
Tercer lugar	6,50 - 6,69

Otros reconocimientos asociados a la vida escolar.

A fin de año, la dirección académica, destacará a sus estudiantes desde Kínder a IIIº medio, en las siguientes áreas.

- Premio Pastoral
- Premio al mejor compañero
- Premio por 100% asistencia y mayor puntualidad.

19. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

19.1 Política de Convivencia Escolar.

La Convivencia Escolar en el colegio Nuestra Señora de Andacollo comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institución y al currículum vigente. La convivencia escolar se apoya tanto en la implementación de acciones formativas como salidas outdoor, intervenciones en aula, trabajo focalizado con estudiantes y sus familias, charlas preventivas, celebraciones e hitos comunitarios y otras, así como también en la implementación de acciones cotidianas que nos permiten resguardar el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
Dado que el colegio es el segundo espacio _después de la familia_ donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo es que la formación de los estudiantes en convivencia escolar está enfocada a entregarles herramientas, valores del PEI y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico y emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general.
Estos aprendizajes se vinculan desde las experienciales y participación en las distintas actividades que entrega el colegio, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, estamos trabajando en propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.
Es relevante la participación a través de los grupos de representatividad como Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo de Seguridad Escolar y Centro de Alumnos, instancias de participación donde los estudiantes y los miembros de la comunidad desarrollen una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

19.2 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

a) **Composición:** De acuerdo con el Artículo 15º de la Ley N° 20.370 General de Educación, "en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias".
De acuerdo con el Decreto N º 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N ° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a (Rector/a) del establecimiento, quien presidirá el Consejo.
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

b) **Funcionamiento**. Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.
En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular". También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:
- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

c) **De los miembros.**

La calidad de miembro del Consejo se perderá cuando se pierda la calidad propia de su representación, es decir, deje de ser docente del Colegio, deje de ser apoderado o deje de ser alumno/a del Establecimiento. También en caso de actuaciones ajena a los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
El tiempo de permanencia de los miembros del Consejo Escolar dependerá del período de representatividad estipulado en cada estamento por el cual fue electo o designado.

Deberes de los miembros.
• Firmar compromiso de participación
• Asistir a todas las sesiones del Consejo

• Firmar el Acta
• Transmitir fidedigna y oportunamente las informaciones recibidas en las sesiones del Consejo, a los estamentos representados.

Derechos de los miembros.
• Ser citado en forma oportuna, al menos con 3 días de anticipación.
• Ser escuchado y respetado por los miembros del Consejo en cada sesión.
• Refrendar los consensos con su firma.
• Solicitar, acorde al presente reglamento, sesiones extraordinarias.

d) **De sus facultades**.

El Consejo Escolar del Colegio Nuestra Señora de Andacollo **tendrá carácter Consultivo.**

e) **De las sesiones ordinarias**.

El Consejo Escolar sesionará en forma ordinaria cuatro veces al año; dos veces en el primer semestre y dos en el segundo semestre. Cada sesión tendrá 1,5 horas de duración. Las citaciones ordinarias serán realizadas mediante comunicación directa con firma de recepción de la comunicación en el Libro de Actas del Consejo. El encargado de enviarlas será el Secretario de Actas.
La primera reunión del Consejo Escolar deberá realizarse durante los primeros tres meses del año en curso.

f) **De las sesiones extraordinarias**.

Podrán ser citadas por el Presidente por derecho propio a petición de cuatro de los cinco Miembros del Consejo. Dicha petición deberá ser solicitada por escrito y con la correspondiente firma de los solicitantes, indicando expresamente el o los objetivos de dicha citación.

g) **De las citaciones.**

La citaciones a las sesiones ordinarias las realizará el Secretario del Consejo con , al menos , **tres días hábiles de anticipación**. De igual modo se procederá con las reuniones extraordinarias.

h) **Del Secretario del Consejo Escolar.**

El cargo de Secretario será propuesto por el Presidente del Consejo Escolar y refrendado por al menos tres miembros, a través de sus votos.
Sus responsabilidades son:
- Tomar actas de cada sesión
- Citar formalmente a los miembros del Consejo Escolar, acorde a lo estipulado en el Reglamento.
- Leer el Acta al inicio de cada sesión.

i) **De las Actas**

El Acta será tomada por el Secretario del Consejo Escolar. Se leerá al comienzo de cada sesión. Una vez leída se consultará si hay objeciones a ella, de haberlas se modificará y de no existir alcances será firmada por los cinco miembros del Consejo Escolar.

j) **De la Gestión.**

Gestión de los miembros del Consejo Escolar sin carácter resolutivo, sólo consultivo.

Objetivos de la Gestión

• Generar una instancia de encuentro donde converjan las opiniones de los diversos actores del proceso educativo y formador de los establecimientos educacionales.

• Lograr acuerdos de solución, aplicación y manejo de elementos de la cotidianeidad de la labor escolar.

• Mantener informados a los diferentes estamentos del Colegio de la gestión del mismo.

19.3 Del encargado/a de convivencia escolar.

Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

Debe gestionar, liderar, convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

Coordina su trabajo con el equipo directivo del establecimiento, a través del/a Rector/a quien informa de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar. Tiene una asignación laboral de 44 horas de dedicación exclusiva a su rol. El encargado de convivencia coordina la unidad de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

Mantiene flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, por los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las distintas dimensiones.

También debe participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.

19.4 Plan de Gestión de la convivencia escolar.

INTRODUCCIÓN

La dimensión Formación y convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo y al currículum vigente.

Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas. Dado que el colegio es el segundo espacio _después de la familia_ donde los niños, niñas y jóvenes aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que aquí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social.
Por este motivo, es que se planifica la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico y emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general.

Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de las y los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

Definición del plan.

El Plan es la planificación para gestionar la convivencia escolar del Colegio Nuestra Señora de Andacollo.
Este Plan de Gestión de la Convivencia Escolar contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Equipo Directivo, el Consejo Escolar, y la unidad de Convivencia han definido como relevantes.

El Plan de Gestión está elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional.

Objetivos.

1.- Objetivo general.

- Desarrolla acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en el Colegio Nuestra Señora de Andacollo, basada en el respeto, buen trato, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar: estudiantes, profesores/as, equipo de gestión, asistentes de la educación, inspectores/as, padres, madres y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

- Prevenir situaciones que puedan afectar el sano desarrollo de la convivencia escolar en nuestra comunidad educativa, considerando como marcos de referencias las relaciones interpersonales dentro del respeto y la tolerancia, la utilización de conceptos fundamentales como la comunicación (dialogo), la sana convivencia, el control de las emociones o autocontrol y las habilidades sociales.

2.- Objetivos específicos:

- Planificar la formación de los y las estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.

- Definir un plan de acción para el logro de los objetivos formativos, que contemple prácticas cotidianas y prácticas pedagógicas transversales que involucran a todos los miembros de la comunidad, incluye programas específicos, talleres, u otras estrategias.

- Compartir con la comunidad el reglamento Interno 2019 dándole sentido a la normativa para comprometer su cumplimiento.

- Realzar la importancia que tiene el aprendizaje de la convivencia en la formación integral de las/los estudiantes.

- Promover hábitos de autocuidado en seguridad escolar y prevención de consumo de tabaco, alcohol y drogas.

- Identificar los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, reconocer sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente y segura.

- Actualizar anualmente el Reglamento Interno.

- Definir rutinas de inspectores/as para optimizar el trabajo de la Unidad de Convivencia Escolar.

- Acompañar a las distintas instancias de participación del establecimiento, resguardando el plano derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la participación de los siguientes estamentos:
  1. Centro de Alumnos.
  2. Centro de Padres y Apoderados.
  3. Consejo de Profesores.
  4. Consejo Escolar.
  5. Comité de Seguridad Escolar.

- Coordinar la celebración e hitos propios de la comunidad educativa, propiciando la participación en torno a los valores institucionales y la sana convivencia.

- Aplicar las normas establecidas en el Reglamento Interno de acuerdo a la gradualidad, criterios y al debido proceso.

- Capacitar a la comunidad en el área de Convivencia escolar, poniendo énfasis en la Prevención de Bullying y Ciberbullying.

- Prevenir bajos niveles de asistencia de estudiantes, de acuerdo al reglamento interno y el protocolo de retención escolar.

- Formar a los estudiantes que presentan mayores dificultades en el ámbito de convivencia escolar, trabajando con ellos/as habilidades sociales, manejo de emociones, autocontrol, conocimiento de la normativa y las conductas esperadas en el espacio escolar.

- Involucrar a las/los estudiantes, padres y apoderados en su proceso de desarrollo en el área de convivencia, por medio de un plan de acompañamiento que incluya entrevistas periódicas, talleres y escuela para padres.

- Fortalecer el sentido de pertenencia en torno a la participación de la comunidad educativa en las distintas actividades que se realizan de acuerdo al calendario escolar.

- Apoyar y monitorear la realización del consejo de curso desde 7º a IVº Enseñanza Media, por medio de un plan de visitas al aula, retroalimentación con los profesores jefes e informe a Rectoría.

- Desarrollar en las/los estudiantes herramientas de resolución pacífica de conflictos, por medio de talleres enfocados en las directivas de curso.

- Intervenir preventivamente en casos de violencia y acoso escolar que se puedan suscitar, dando cuenta del proceso de abordaje, monitoreo y cierre del caso.

- Elaborar y Difundir el Reglamento Interno de Educación Parvularia para el nivel de Kínder de nuestro Colegio, de acuerdo a la normativa vigente desde Noviembre de 2018 de la Superintendencia de Educación.

De las actividades o acciones.

1.- Dirigidas a las y los estudiantes y la comunidad en general
En el marco de las actividades para los/las estudiantes , se consideran: Mes de la Convivencia Escolar, celebración Día de la Convivencia , Semana de la Prevención y Seguridad Escolar, , Consejo Escolar , Centro de Padres y Apoderados (CEPA), Centro de Alumnos (CCAA), Celebración Día del Alumno, Taller focalizado estudiantes, Plan de acompañamiento estudiantes con Compromiso y Condicionalidad Actividades semana Aniversario, Taller de Resolución de conflicto, Arbitraje y mediación Escolar, Implementar Comité de Seguridad Escolar y Taller convivencia escolar, bullying y Ciberbullying (estudiantes, funcionarios, apoderados). Sin desmedro de otras actividades o talleres que puedan surgir de acuerdo a las necesidades que se presentan en la comunidad escolar.

2.- En relación al Reglamento Interno:
Difusión Reglamento Interno, Aplicar Normativa y Reglamento, Jornada de revisión y actualización Reglamento Interno, definir rutinas Inspectores, monitorear la asistencia de los/as estudiantes y la elaboración y difusión Reglamento Interno Educación Parvularia.

3.- Dirigidas a los Profesores/as
Las actividades con Profesores tienen un carácter formativo y de acompañamiento en el Consejo de curso, especificando que es lo que se espera del consejo de curso en el colegio, visitando el aula, generando la retroalimentación y reflexión de acuerdo al espacio.
Además de taller convivencia escolar, bullying y Ciberbullying (estudiantes, funcionarios, apoderados)

19.5 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo los principios del respeto mutuo y la tolerancia. Dentro de la comunidad educativa existen ciertas normas básicas que tienen como propósito facilitar la participación y la sana convivencia, protegiendo los derechos de todas/os, por lo tanto deben ser respetadas por toda La comunidad.

Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.

a) Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada.
b) El atraso e inasistencias reiteradas, constituye negligencia parental, lo cual nos obliga a realizar las derivaciones pertinentes a los organismos de resguardo de derechos del niño/a, si corresponde los antecedentes serán derivados a Orientación.
c) Los/as estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual, los/as estudiantes que durante el año estén por debajo de este porcentaje, en primera instancia se citará apoderado desde inspectoría de ciclo, luego desde convivencia escolar para establecer acuerdos. Se debe considerar que en el medio escolar la inasistencia en un 90% es considerado ausentismo crónico con las implicancias que este tiene para el/la estudiante y su proceso de aprendizaje formal y social.
d) El apoderado debe justificar la inasistencia por medio de un certificado médico que se entrega en inspectoría según el ciclo. Para que los certificados médicos sean validados por el colegio deben ser entregados en un plazo de 15 días, por lo que no se recibirán certificados retroactivos si están fuera del plazo.
e) No se aceptarán certificados médicos u otro tipo de justificativos al fin del año para justificar ausencias de varios meses antes en el año. Si es necesario que el estudiante se ausente del

Colegio por más de cinco días (por ejemplo, por viaje familiar u otro), el apoderado deberá informar con al menos dos semanas de anticipación a la fecha de salida del estudiante a las Direcciones respectivas. El apoderado será el único responsable de cualquier consecuencia académica derivada de la inasistencia.

f) Todos los/as estudiantes deben asistir a la totalidad de las clases en el horario regular del Colegio, Salidas Pedagógicas y otras actividades que forman parte del calendario escolar siendo los apoderados los que cautelen esta conducta.
g) Todos los/as estudiantes deben asistir a las Jornadas Pastorales, misas y otras actividades que dan cuenta de nuestro Proyecto Educativo Institucional, de no participar el apoderado será citado a justificar la inasistencia por coordinador/a de pastoral.
h) Las vacaciones serán establecidas teniendo como referencia el calendario que proporciona el Ministerio de Educación, y las modificaciones solicitadas por la Rectoría y aprobadas por este Ministerio.
i) Se considerará retirado el/la estudiante que se ausente del Colegio por más de quince días hábiles consecutivos y cuyo apoderado no presente aviso por escrito a Rectoría, indicando los motivos de dicha ausencia. Dicho retiro le será notificado por escrito al apoderado, mediante carta certificada, por Rectoría.
j) Como medida preventiva de deserción escolar si un estudiante presenta tres días consecutivos de inasistencia y sin aviso previo del apoderado/a, el profesor/a jefe o profesional a cargo del registro de asistencia, dará aviso a la unidad de convivencia escolar quien se comunicará telefónicamente con el apoderado/a. Dependiendo de los antecedentes recabados, al cuarto día consecutivo de inasistencia se activará protocolo de retención escolar.
k) En caso de atrasos se aplicara la siguiente normativa: en ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.
l) Todo estudiante que llegue atrasados al inicio de la jornada, deberán ingresar por lugar habilitado para ello, donde se registrará su atraso, sumándose a la oración de la mañana institucional; finalizada ésta, pueden pasar a su sala, con el respectivo pase de Inspectoría.
m) Todo estudiante que llegue posterior al primer bloque (8:15) deberán presentarse con su apoderado o certificado médico. De no cumplir con estos requerimientos, el apoderado debe ser llamado a justificar la situación, personalmente o vía telefónica, gestión que será realizada por inspectoría.
n) Todo estudiante que llegue atrasado a la sala de clases después de un recreo o cambio de hora, pedirá una autorización en su Inspectoría correspondiente para poder ingresar y la presentará al profesor en sala. Es responsabilidad del profesor a cargo, el registro de dicha situación en la hoja de vida del/a estudiante, dependiendo del historial de puntualidad de este.
o) Ante acumulaciones de atrasos de parte de un estudiante, Inspectoría tomará las medidas pertinentes:
   - Al cuarto atraso, el inspector/a registrara en hoja de vida del estudiante.
   - Citará el apoderado para dar las explicaciones y firmar la entrevista correspondiente.
   - La suma de tres firmas de entrevistas por atrasos conllevará que Inspectoría remita los antecedentes al Encargado/a de convivencia escolar.

   El encargado/a de convivencia escolar informará de esta situación a Dirección académica de ciclo quien determinará si se aplicará seguimiento, compromiso o condicionalidad según corresponda.

p) Al término de la jornada, los estudiantes podrán permanecer en el establecimiento sólo cuarenta y cinco minutos después de su horario de salida. Ante atrasos de los apoderados en retirar a los estudiantes al horario de salida, Inspectoría tomará las siguientes medidas:
   - Al cuarto atraso, el apoderado deberá concurrir a dar las explicaciones y firmar la entrevista correspondiente.
   - La suma de tres firmas de entrevistas por atrasos conllevará que Inspectoría remita los antecedentes al Encargado de convivencia escolar.
   - El encargado/a de convivencia escolar informará de esta situación a Dirección académica de ciclo quien determinará si se aplicará seguimiento, compromiso o condicionalidad según corresponda.

q) Retiro del Establecimiento, todo retiro del establecimiento de un estudiante debe ser comunicado previamente por escrito a Inspectoría, explicando las razones. Ha de ser retirado personalmente por el apoderado, quedando registrado en el libro de salida.
r) El apoderado no podrá retirar a su pupilo en evaluaciones o compromisos académicos.
s) No se autorizarán retiros comunicados por teléfono, ni correo electrónico, ni agenda, se analizarán casos especiales los que deben traer autorización notarial si las salidas del establecimiento son por un periodo extendido en el tiempo, siempre que se justifique la necesidad.

Actividades Extra programáticas y actos cívicos.

a) Las y los estudiantes, apoderados o cualquier miembro de la comunidad deben participar de actos cívicos, formaciones y oración en orden y respeto.
b) En cuanto a actividades extra programáticas como selecciones deportivas o talleres, los estudiantes deben respetar las normas de convivencia durante el desarrollo de estas actividades. Siempre estarán a cargo de un profesor/a o tutor. Una vez terminado el taller deben esperar a quien los retire en el sector de puerta Mapocho, no pueden deambular por el establecimiento.
c) En situaciones de convivencia escolar que se presenten en prácticas deportivas, talleres u otras de representatividad del colegio, se aplicará las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.
d)

De las actividades de finalización de año para Cuartos Medios.

a) La Ceremonia de Licenciatura es una actividad propia del Colegio para sus estudiantes de Cuarto medio que hayan cumplido con los requisitos de promoción y que no hubiesen ocasionado problemas de convivencia internos o externos a éste y que les impida ser invitados a esta Ceremonia de finalización. El estudiante deberá presentarse a la Ceremonia de Licenciatura correctamente uniformado.
b) Semana finalización año escolar Cuartos medios:
   Esta semana se organizará como una actividad escolar temática, estará encabezada por un comité que estará formado por estudiantes, profesores/as, encargada de convivencia escolar y Directora de ciclo, quienes fijaran metas y objetivos, desafíos y actividades de despedida para los/as estudiantes de cuarto medio.

Transporte Escolar.

a) El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.
b) El o la apoderado/a del estudiante debe velar por un buen trato de parte del responsable del servicio contratado, puntualidad en la llegada y salida del establecimiento e informar al Inspector/a, oportunamente, cualquier cambio en el transporte contratado.
c) Los conflictos o agresiones que se produzcan entre estudiantes del colegio en furgones escolares se aplicaran medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.

Recreos y espacios comunes.

a) En ningún caso las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental de su desarrollo personal y no puede ser utilizado como parte de una sanción.
b) El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes, dentro de la escuela, siendo función de la comunidad educativa y con especial atención por parte de las/los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y comunidad en general.
c) El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las/los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas, los/las docentes deben sacar a los estudiantes y dejar la sala cerrada.
d) Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.
e) El casino y kiosco del establecimiento deben permanecer cerrados durante el horario de clases.
f) Es importante que los productos que se vendan en casino y kiosco sean variados, incluyendo frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado, procurando una alimentación sana y saludable, de acuerdo a la normativa vigente.
g) En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.
h) Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases, excepcionalmente en situaciones que se requiera mantención o reparación, donde se brinda una alternativa.
i) Todo estudiante puede hacer uso de las instalaciones del colegio, siempre supervisado por el adulto responsable del área que necesite (sala de computación, gimnasio, etc.).
j) Las/los estudiantes no pueden ingresar a las distintas dependencias del establecimiento sin la autorización y acompañamiento del adulto a cargo.
k) El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las/los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

l) Como prevención de accidentes, miembros de la comunidad no deben desplazarse con equipos de transporte recreativo (patines, tablas de skate, bicicletas, etc.) por el establecimiento, ya que interfieren el normal desplazamiento del resto de la comunidad.
m) Los miembros de esta comunidad, no pueden poner música de manera arbitraria, en alto volumen, puesto que interfiere con la tranquilidad del resto, por lo que se recomienda no traer equipos de reproducción de alto voltaje. Podrá proyectarse música con la respectiva autorización y acompañamiento del adulto que autoriza.

Trabajo en Aula.

a) La gestión del grupo, tiempo y recursos en la sala es responsabilidad del docente.
b) El/la docente debe propiciar un ambiente de aprendizaje basado en la sana convivencia y las relaciones interpersonales.
c) La gestión de aula contempla la organización de los contenidos y el diseño instruccional, la promoción de interacciones pacíficas y colaborativas entre los estudiantes.
d) El/la docente debe implementar normas y procedimientos emanados desde la Dirección de ciclo que posibiliten la atención de todos y todas las/los estudiantes.
e) El/la estudiante deberá colaborar con iniciativa, participación y compañerismo con un buen clima de trabajo en el aula, manteniendo el orden, limpieza y ventilación de la sala de clases.
f) Las salas deben ser desocupadas por instrucción del docente terminada la clase con el objetivo de mejorar la ventilación y oxigenación del espacio, deben quedar ordenadas y limpias para la siguiente clase, no se harán excepciones por el clima.
g) Durante el desarrollo de la clase no pueden hacer uso de celulares tanto estudiantes como docentes.

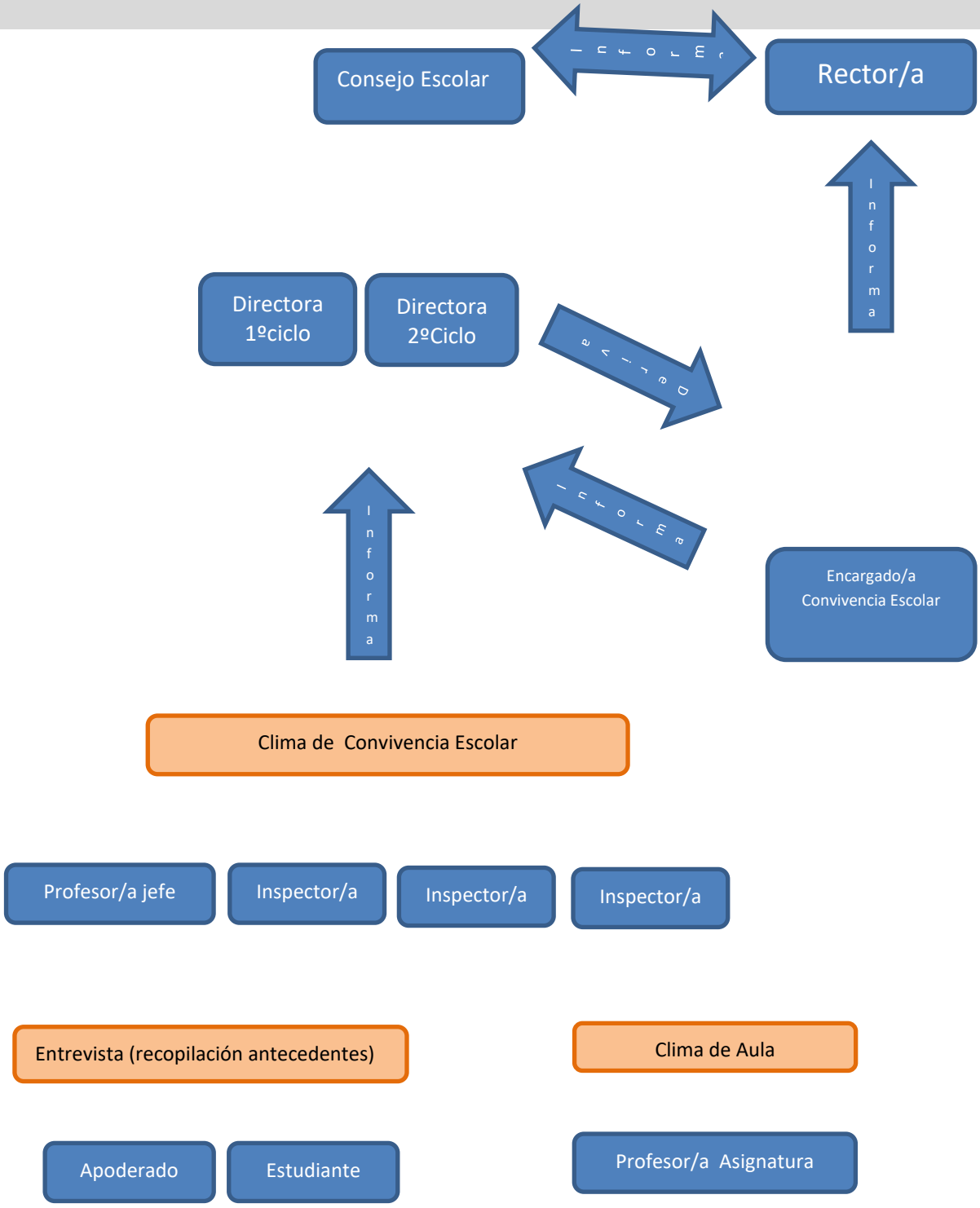
Relaciones Afectivas en el Establecimiento.

Todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género, establecen relaciones afectivas, ya sea de amistad, compañerismo, “pololeo”, relación amorosa formal o informal.
Estas manifestaciones afectivas deben enmarcarse en ciertos límites de respeto, colaboración y bien común, sin olvidar que nos encontramos en un espacio escolar donde comparten estudiantes de distintas edades.
El pololeo se considera una relación afectiva que se debe desarrollar en un marco de respeto y buen trato.
Durante la jornada escolar y al término de esta, las parejas o pololos deben mantener una actitud acorde al espacio escolar, de no ser así se generará:

- Amonestación verbal.
- Observación Negativa.
- Si la conducta persiste se citará apoderado para informar de la situación y establecer acuerdos.

Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflicto.

Esquema de funcionamiento y coordinación de los responsables de la gestión de la política de convivencia escolar en el establecimiento.



Conducto Regular Es el medio empleado para transmitir información, solicitudes, y reclamaciones. En nuestra comunidad educativa la primera instancia para dirimir cualquier situación que se registre en casos disciplinarios o académicos, es acudir al profesor/a Jefe.
En segunda instancia, de no lograr solución, podrá acudir:

a) Si es un caso disciplinario a encargado/a de convivencia escolar
b) Si es un caso académico a Director/a de ciclo, en busca de una nueva alternativa.

Ya cuando se han agotado los primeros pasos y no se ha solucionado la dificultad registrada quien se atenderá la queja, solicitud o dificultad desde el nivel institucional. Una vez surtido las instancias pertinentes y no se ha encontrado solución a la dificultad, se deberá convocar al Consejo Directivo.

19.6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

La estrategia de prevención del Colegio se basa en identificar y organizar prácticas escolares efectivas, especialmente dirigidas a aquellos estudiantes que presentan problemas significativos de conducta, los que firmaron carta de compromiso y condicionalidad formando parte de un Plan de Acompañamiento en el que participaran de talleres, entrevistas, acompañamiento en aula y monitoreo, donde se involucraran a los apoderados quienes participaran de escuelas para padres y entrevistas periódicas.
Más que centrarse en la violencia, se promueve una cultura escolar saludable, enfocada en el apoyo y desarrollo integral de sus estudiantes.
Se propone abordar la violencia desde cuatro subsistemas: nivel escolar, sala de clases, individual y familiar y comunidad.

- A nivel escolar, se traduce en promover normas de convivencia —expectativas de conducta—por medio de una campaña de socialización y difusión del Reglamento Interno, desarrollo de habilidades sociales y una mejor supervisión del espacio físico del colegio, como la infraestructura y áreas comunes (patios, pasillos, comedor, baños, entre otros).
- A nivel de sala de clases, se enseñan y refuerzan las normas de convivencia establecidas para todo el colegio de forma conjunta con toda la comunidad escolar.
- A nivel individual, se realizan intervenciones intensivas e individualizadas a alumnos/as con problemas de conducta más complejos.
- A nivel familiar y con la comunidad, se trabaja también con las normas de convivencia y en fortalecer alianzas de trabajo por medio de charlas y talleres, conmemorar hitos que son parte de la cultura escolar del colegio desde espacios comunes, donde todos los miembros de la comunidad educativa participan de manera organizada, en un clima de respeto y sana convivencia.

Esta estrategia de carácter preventivo, está dirigida a todos los estudiantes y no solo a aquellos que presentan conductas más conflictivas, combinando intervenciones individuales, grupales y comunitarias.
A nivel comunitario se trabaja enseñando habilidades sociales y se construyen y definen expectativas de conducta para los alumnos, las cuales son reforzadas y monitoreadas permanentemente, además de acciones de enseñanza en habilidades sociales, estrategias de autocontrol, apoyo académico intensivo y tutorías.

19.7 Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Caso de acoso o violencia escolar entre estudiantes:

a) Cualquier Integrante de la Comunidad Educativa: Docente, Estudiantes, Padre/ Apoderado, Asistente de la Educación, Directivo, al constatar la situación de violencia o acoso escolar hará la denuncia respectiva a la unidad de convivencia escolar.

b) Activación del Protocolo desde la unidad de convivencia escolar, responsable encargado/a de convivencia o inspector/a a cargo.
   - Entrevista a los estudiantes u otros implicados en el hecho, registro escrito y firmado.
   - Informar a la familia de víctima y agresor por separado.
   - Derivar a atención medica si corresponde.
   - Informar a Rectoría mediante un informe escrito que contenga una recopilación de la información y descripción de los hechos.
   - Informar a Profesores/as Jefes mediante un informe escrito que contenga una recopilación de la información y descripción de los hechos.
   - Contención, apoyo y reparación a la víctima y/o agresor, con su respectivo acompañamiento:
   - Será realizada por miembros de la unidad de Convivencia Escolar u Orientación y Profesor/a Jefe.
   - Realizar seguimiento de la situación.
   - Establecer cierre, informando a Rector/a, Directora de ciclo, profesor/a jefe y apoderado.

c) Aplicación del Reglamento Interno:
   - El Reglamento Interno del Colegio define las medidas disciplinarias y formativas que correspondan a los hechos ocurridos y el responsable de aplicarlas.
   - Familia: Un miembro de la unidad de convivencia, Orientación o Rectoría serán quienes informen personalmente a las familias involucradas.
   - Comunidad Educativa: El/La Rector/a definirá la vía comunicacional más adecuada, según la situación.

d) Traslado a centro asistencial:
   Si el caso lo amerita, un miembro de la unidad de convivencia escolar se comunicará con el apoderado y en conjunto con enfermería acompañarán al estudiante que lo requiera a un centro de asistencia médica.

e) El colegio pondrá 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 oficio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

f) Si existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el colegio, los funcionarios del colegio deben denunciar de manera

formal en los tribunales competentes, esta se hará a través de un oficio a la Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

Ante un caso de acoso o violencia escolar de un estudiante a un adulto del establecimiento:

El adulto afectado, deberá acudir al servicio de urgencia más próximo y constatar lesiones. De dicho parte de lesiones que suscriba el médico, una copia será entregada al Rector/a, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.
El/La Encargado/a de Convivencia Escolar iniciará un proceso de indagación y recolección de antecedentes:

- Entrevista de estudiante involucrado.
- Entrevista de testigos, si los hubiera.
- Relato de los hechos del profesional del denunciante.
- Se entregará un informe a Rectoría con los antecedentes del caso.
- Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, los funcionarios del colegio deben denunciar de manera formal en los tribunales competentes, esta se hará a través de un oficio a la Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
- En vista de los antecedentes expuestos, la escuela, sancionará de acuerdo al Reglamento Interno y la Ley Aula segura.
- En casos debidamente calificados por Rectoría, se podrá aplicar la medida de expulsión.
- Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad del o los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.
- Realizar seguimiento de la situación.
- Establecer cierre, informando a Rector/a, Directora de ciclo, profesor/a jefe y apoderado.

La Ley "Aula Segura" faculta al Rector/a en materia de expulsión y cancelación de matrícula en casos graves de violencia, establece que, en los siguientes casos, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula:
1. Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.
Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del Rector/a (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días).
El Ministerio de Educación deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo.
El alumno que incurra en estas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata.

Caso de acoso o violencia escolar de un adulto a un estudiante:

- Realiza la denuncia por escrito en Rectoría quien presencie la situación, apoderado o estudiante afectado o quien reciba los primeros antecedentes.
- Una vez recibida la denuncia, El/La Rector/a junto a otro miembro del equipo Directivo:
- Entrevistaran al estudiante afectado, registro y firma. (Dependiendo de la edad, presencia del apoderado).
- Entrevistaran al adulto involucrado, registro y firma.
- Entrevistaran a testigos, si los hubiese, registro y firma.
- El/La Rector/a entregará un informe al equipo Directivo.
- Si se constatare que la agresión existe pero no reviste caracteres de delito, el adulto será amonestado por escrito con copia a la Inspección del Trabajo.
- Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, los funcionarios del colegio deben denunciar de manera formal en los tribunales competentes, esta se hará a través de un oficio a la Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
- Si el afectado de la denuncia es un empleado del Colegio, la Dirección procederá a alejarlo de inmediato de sus funciones y por un plazo que el propio Consejo de Dirección determinará para cada situación. En todo caso, este plazo no podrá ser superior a 30 días.
- Si transcurrido dicho plazo, no existiese resolución de la respectiva Fiscalía, el Consejo de Dirección podrá renovarlo por un periodo igual o fracción del mismo. El alejamiento de las funciones del empleado se otorgará mediante permiso con goce de sueldo, mientras no sea formalizado.
- Realizar seguimiento de la situación.
- Establecer cierre informar a quien corresponda.

Ante un caso de acoso o violencia escolar entre adultos miembros de la comunidad:

- Una vez que el/la encargado/a de Convivencia Escolar toma conocimientos de los hechos, deberá citar a los adultos involucrados y mediar en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos expresados en el Reglamento Interno.
- Se indagará lo ocurrido y en caso de perjudicar la imagen de la comunidad educativa deberá intervenir aplicando las medidas disciplinarias que establece el Reglamento Interno, en cuanto al incumplimiento de deberes por parte de los miembros de la comunidad.
- En el caso de apoderados y dependiendo de la situación la medida disciplinaria puede ser la perdida de la condición de apoderados.
- En el caso de un funcionario del colegio se aplicará una amonestación por escrito.
- Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, los funcionarios del colegio deben denunciar de manera formal en los tribunales competentes, esta se hará a través de un oficio a la Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
- Realizar seguimiento de la situación.
- Establecer cierre, informando a Rector/a.

Ante un caso de conflicto entre estudiantes:

El conflicto es un fenómeno natural en la vida social humana en la que se convive entre personas diversas y que, bien manejado, puede tener un enorme potencial formativo. Muy frecuentemente, las consecuencias negativas del conflicto no provienen del conflicto en sí mismo, sino que de la manera como el conflicto es percibido y manejado por las partes. Enseñar a abordar conflictos es una tarea fundamental de la escuela y da la ocasión para trabajar una serie de habilidades socioemocionales de primer orden para la convivencia en una sociedad diversa y democrática. Existen maneras más o menos positivas de abordar los conflictos, tanto desde el punto de vista de la resolución misma, como desde el punto de vista de las habilidades que se ponen en juego al enfrentarlos y resolverlos.

En el colegio los conflictos serán abordados por los inspectores/as, profesores/as o encargado/a de convivencia de la siguiente forma:

1. Entrevista a involucrados, para reunir antecedentes.
2. Generar espacio de resolución de conflicto por medio de la mediación o arbitraje pedagógico, dejando registro.
3. Informar vía agenda (dejar copia) o correo electrónico a padre, madre o apoderado.
4. Citar apoderado si es necesario o este solicita la entrevista para ser informado detalladamente.
5. Realizar seguimiento de la situación.
6. Establecer cierre, informando desde Convivencia Escolar a Directora de ciclo, profesor/a jefe y apoderado.

19.8 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas.

En el espacio escolar, la convivencia se enseña, se aprende y se refleja en los diversos espacios formativos (en el aula, en los talleres, las salidas pedagógicas, los patios, los actos ceremoniales, la biblioteca), los instrumentos de gestión y en los espacios de participación (Consejo Escolar, CCPP, CCAA, Consejo de Profesores/as, reuniones de apoderados/as), por lo que la convivencia escolar es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

Consejo de la congregación.

Integrado por miembros de la Congregación de Santa Cruz, institución que administra el Colegio. Su función es básicamente establecer las políticas generales del Colegio y la supervisión de sus resultados. El superior del Distrito Chile de la Congregación de Santa Cruz determinará los integrantes y periodicidad de las reuniones del Consejo.

Consejo de dirección

Integrado por el/la Rector/a, quien lidera dicho consejo. Junto a la figura del rector/a se encuentran el Gerente de Administración y Finanzas, Director/a de Formación, además de los Directores/as de Ciclo, más el representante de la Congregación de Santa Cruz (capellán).
Su función es la de implementar los Planes Estratégicos con el debido uso y gestión de los recursos disponibles con el fin de alcanzar los lineamientos estratégicos establecidos por el Consejo de la Congregación. Así como proponer metas y estrategias que apunten a la mejora continua de la calidad en la educación impartida por el Colegio.

Consejo de curso

De acuerdo con el Decreto Nº 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto Nº 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento".

Centro de estudiantes

De acuerdo con el Decreto Nº 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo con el Decreto Nº 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto Nº 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo

docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".

Centro de padres, madres y/o apoderados

De acuerdo con el Decreto Nº 565 del año 1990, del MINEDUC, "los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que "los Centros de Padres que desearen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil". Finalmente, "La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases".

Consejo de profesores/as y/o reflexión pedagógica

De acuerdo con el Artículo 15 de la ley Nº 19.070 Estatuto Docente "en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas".
El consejo de profesores una vez al semestre revisará situaciones disciplinarias, formativas y académicas de los estudiantes de cada ciclo, estudio de casos en situaciones especiales, de tal modo de alcanzar, en conjunto, las mejores estrategias pedagógicas y disciplinarias, según lo amerite cada caso, entre ellas compromisos académicos, condicionalidades, cancelaciones de matrícula y/o eventuales expulsiones de alumnos del Colegio, presentando los resultados y/o recomendaciones a Rectoría.

Comité de seguridad escolar

Tiene como objetivo identificar los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, reconocer sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente y segura.

Este sesionará al menos una vez al mes, estará formado por la encargada/o de enfermería, unidad de convivencia escolar (encargado/a e inspectores) y un docente de educación física.
Gestionará y liderará el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), los simulacros preventivos, las campañas de prevención, la semana de la prevención, capacitaciones en el área, entre otros.

20. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

a) Se presenta en sesión del Consejo Escolar la necesidad de actualización anual del Reglamento Interno.
b) Se entrega pauta y modalidad de trabajo a Centro de Alumnos y Centro de Padres, es devuelta con sugerencia.
c) Se trabaja normativa vigente y actualización de Reglamento con Consejo de profesores.
d) Se recogen y analizan sugerencias de los distintos estamentos, se evalúan y plasman en nuevo documento.
e) Se entrega a equipo Directivo para su aprobación.
f) Se presenta el documento en primera sesión del Consejo Escolar.
g) En el mes de Marzo se envía al Ministerio.
h) Se publica en página web del colegio.
i) Se realiza campaña de socialización y difusión del reglamento interno con la comunidad educativa. Modalidad charlas expositivas con estudiantes, jornada reflexiva con docentes y no docentes, se compartirá el documento en primera reunión de apoderados.

21.EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL.

OBJETIVO GENERAL:

Fomentar la incorporación de variables ambientales para generar consciencia medioambiental en nuestro establecimiento educacional en tres ámbitos: pedagógico, en la gestión de la escuela y en la relación de la comunidad educativa con el entorno.
OBJETIVOS ESPECIFICOS:
Ámbito pedagógico / Curricular

1. Relevar la temática ambiental existente en el currículo a través de sus programas de estudio y su aplicación transversal en las acciones que desarrolla, realizando un trabajo articulado entre profesionales de distintos niveles y sus asignaturas.

Ámbito Gestión

2. Incorporar innovación a las prácticas de Gestión dando énfasis al principio de responsabilidad ambiental y promoción de la participación de la comunidad educativa y local en su accionar educativo.

Ámbito Relaciones con el Entorno

3. Transformar al establecimiento en un actor Local activo en las redes de cooperación de biodiversidad, los cuales han afectado gravemente a los ecosistemas del planeta. De no

afrontarse este deterioro a corto plazo, se pueden tener dificultades de escasez de los recursos naturales renovables y no renovables.

La comunidad Colegio Nuestra Señora de Andacollo, siendo esta una institución educacional Confesional Católica, no puede sino hacerse parte de esta problemática, desde su rol educativo, ya que, según palabras del propio Papa Francisco (2015) "No hay dos crisis separadas, una ambiental y otra social, sino una sola y compleja crisis socio-ambiental", y como tal, nuestra institución busca formar personas que sean ciudadanos responsables, agentes activos y positivos de cambios sociales, movilizado por los valores institucional declarados en nuestro PEI.
Podemos concluir que el objetivo de toda acción medioambiental desarrollada al interior de nuestra escuela es educativa. Pretendiendo mitigar problemas ambientales de la escuela-comunidad, así como desarrollar conocimientos, valores, habilidades y competencias en los estudiantes para conservar su ambiente. También es de nuestro interés el cómo se organizan los estudiantes para llevar a cabo las acciones ambientales y la satisfacción que sienten por haberlas realizado.
La educación ambiental será una de las herramientas elementales para que todos nuestros estudiantes adquieran conciencia de la importancia de preservar su entorno y sean capaces de realizar cambios en sus valores, conducta y estilos de vida, así como ampliar sus conocimientos para impulsarlos a la acción mediante la prevención y mitigación de los problemas existentes y futuros.
La Educación Ambiental enfatiza el logro de actitudes positivas y conductas responsables en los estudiantes y comunidad educativa, a partir del desarrollo de estrategias que propicien la participación y el compromiso social:

Estudiantes:

- Mantener limpias y cuidadas las áreas verdes de la escuela.
- Aprender a trabajar en equipo para cuidar el ambiente.
- Invitar y concientizar para tener razonamiento y comprensión ecológica para limpiar y recoger basura.
- Mejorar el medio ambiente en cuanto al suelo, aire y agua.
- Responder a los problemas ambientales con soluciones prácticas.
- Mejorar la apariencia de la escuela y crear conciencia en la comunidad educativa para mantener en buen estado al medio ambiente.
- Concientizar a la comunidad educativa y tener resultados visibles en cuanto a la limpieza y mantenimiento de todas las áreas.
- Identificar los problemas ambientales de la escuela y darles solución.
- Crear conciencia en cada uno de nosotros.
- Poner en práctica planes ambientales para mejorar la escuela.
- Cambiar los malos hábitos y restaurar el planeta.
- Fomentar el cuidado del medio ambiente a través de la recolección y reciclado de basura, además de la colocación de carteles.

Realizar acciones ambientales mediante un programa hace que los estudiantes:

1) aprendan a detectar problemas ambientales y a tomar decisiones para mitigarlos; Papa francisco (2015) CARTA ENCÍCLICA LAUDATO SI, obtenido http://www.vatican.va mayo 2017
2) obtengan una mayor conciencia ambiental;
3) comprendan lo importante y necesario que es cuidar el ambiente;
4) realicen las acciones ambientales con interés, entusiasmo y emoción;
5) aprendan a trabajar en equipo reforzando vínculos como amigos y compañeros;

6) se sientan emocionados y satisfechos con los resultados obtenidos;
7) fomenten valores como la solidaridad, disciplina, puntualidad, compromiso y amor a la naturaleza;
8) aprendan a hacer un informe de actividades y experiencias ambientales;

En relación a la Comunidad:

- Realizar campañas para limpiar terrenos que se encuentren contaminados por basura.
- Crear iniciativa en nosotros y en la comunidad para dar un ejemplo de orgullo y no de burla.
- Lograr que la comunidad tenga una mejor vista ambiental.
- Formular soluciones fáciles y viables para que se puedan llevar a cabo en conjunto.
- Identificar los problemas ambientales de la comunidad y darles solución.
- Crear iniciativa en nosotros para que las personas tomen conciencia sobre el medio ambiente.
- Recolectar basura, fomentar el reciclaje y evitar más desechos.
- Promover un lugar más limpio para los ciudadanos que la habitan.
- Recoger la basura de las calles para mantenerlas limpias.
- Poner en práctica planes ambientales para mejorar nuestra comunidad.
- Poder servir y ayudar a la comunidad con acciones de faenas y limpieza de la misma.

Respecto a conductas inadecuadas:

Todo comportamiento y/o conducta que atente contra el cuidado responsable del medioambiente será considerado como falta leve, pudiendo suponer la aplicación de cualquiera de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno.

22. GLOSARIO DE TERMINOS.

Disrupciones:

Se habla de disrupción para referir a aquellas conductas de los estudiantes que alteran las normas del trabajo en el aula, tales como no guardar silencio, no poner atención, no permanecer sentados en su lugar, no cumplir con el trabajo indicado por el docente durante el periodo de clase, etc. Esto genera desgaste y malestar docente pero no debe ser considerado como violencia. En otras palabras, las disrupciones van directamente contra las normas dirigidas al logro de la tarea y del aprendizaje, vulnerando el derecho de los demás de estar en un ambiente propicio para el aprendizaje**.**

Indisciplina:

“Los problemas de indisciplina suponen un grado de conflictividad mayor que el que provocan las conductas disruptivas, ya que la indisciplina supone un constante desafío hacia la autoridad del profesorado por parte de los estudiantes (Martínez-Otero, 2005), a través de cuestiones como

retrasos injustificados o incumplimiento reiterado de tareas escolares.” Se considera también indisciplina al desacato de alguna de las normas escolares establecidas en los reglamentos y que aluden a cuestiones de vestimenta o de arreglo personal de los estudiantes, como uniformes, tipo de ropa, peinados o cortes de pelo, maquillaje, adornos, tatuajes, etc. Si bien el incumplimiento de estas normas no afecta el trato a otras personas, ni compromete el desempeño académico, su incumplimiento es considerado como una afrenta al orden escolar establecido.

Otras formas de indisciplina que también son consideradas como parte del proceso de construcción de la identidad —particularmente de la masculinidad— son las referidas al juego rudo entre compañeros Éstas incluyen poner apodos, usar palabras altisonantes, o dar empujones o golpes. Si bien estas expresiones lúdicas son formas culturales de ser adolescente, la línea entre el juego y la violencia es tenue, por lo que los reglamentos escolares tienden a sancionar este tipo de conductas con el objeto de prevenir comportamientos agresivos entre los estudiantes.

Violencia escolar:

“La violencia es una condición relacional, no un rasgo inherente a determinadas personas o grupos de personas (Kaplan, 2014). De manera general, la entendemos como una forma destructiva de enfrentar los conflictos, en la cual se inflige daño físico o verbal con la intención de lastimar a otro miembro de la comunidad.

La violencia escolar ha sido reconocida como un grave problema para la educación de calidad, no sólo por el hecho de poner en riesgo la salud y el bienestar emocional de los estudiantes, sino también porque se convierte en un grave obstáculo para el desarrollo de habilidades cognitivas, así como de responsabilidad social y ciudadana en parte de los estudiantes (UNESCO, 2005; Moore, Jones y Broadbent, 2008, en Carbajal, 2016). “

“Existen diversas formas de clasificar la violencia, las cuales demandarán, a su vez, distintos abordajes para su atención:

Violencia constante:

también conocida como ***acoso escolar o bullying,*** Aparece cuando uno o más estudiantes molestan de manera continua a algún compañero o compañera, aprovechando el desequilibrio de poder que existe entre ellos para evidenciar su indefensión (Olweus, 2006). No siempre supone agresión física, pero inevitablemente genera un daño psicológico tanto en los afectados como en los observadores y, desde luego, en los agresores. Tal es el caso de diversas formas de maltrato físico, vejaciones, humillaciones, aislamiento, destrucción de pertenencias, difamación o violencia en las redes sociales, también llamado **Ciberbullying,** este último representa un tipo especial de acoso, puesto que una sola publicación basta para que se replique un sinnúmero de veces; de ahí que el daño que ocasiona pueda resultar devastador.

Violencia esporádica:

Se utiliza para referir a situaciones aisladas de conflicto que escalaron hacia expresiones de violencia tales como peleas, empujones, palabras insultantes, amenazas, u otras. Este tipo de violencia difiere del bullying en dos aspectos importantes: por un lado, no se trata de un acoso constante, lo cual es uno de los rasgos centrales del acoso escolar (bullying). Por el otro, los estudiantes que se confrontan tienen una fuerza física o psicológica similar, cosa que no ocurre en el bullying, donde la fuerza es asimétrica, quedando la víctima en una posición de indefensión y desamparo frente al agresor o agresores.

Convivencia escolar

Entendemos la convivencia escolar como aprender a vivir juntos, lo cual refiere a los procesos cotidianos de construcción de relaciones pacíficas duraderas entre los miembros de la comunidad escolar, a través de prácticas pedagógicas y de gestión que sean inclusivas, equitativas y participativas, y que promuevan un manejo dialógico del conflicto (Carbajal y Fierro, 2018).

Dimensiones de la Convivencia Escolar

- ***Inclusión (reconocimiento):*** Se orienta a reconocer las diversas necesidades e identidades de los estudiantes con el propósito de crear comunidad en el grupo de clase.
- ***Equidad (redistribución):*** Se orienta a construir oportunidades de acceso al conocimiento basadas en altas expectativas de aprendizaje de todos los estudiantes.
- ***Participación y manejo dialógico del conflicto (representación):*** Se orienta a fortalecer el protagonismo de los estudiantes para expresar su propia voz en asuntos que les conciernen a nivel individual y colectivo, así como el desarrollo de habilidades para el manejo dialógico de los conflictos, puesto que las relaciones humanas están permeadas inevitablemente por conflictos, el aprender a enfrentarlos de una manera no violenta y constructiva es un aspecto político primordial en el aprender a vivir juntos.

Todas las definiciones anteriores fueron extraídas del documento Convivencia: educar es tarea de todos del seminario con fecha 22 de agosto del 2019, elaborado por Superintendencia de educación y Unicef.

Derechos: Son libertades individuales y sociales garantizadas por ley, con el fin de brindar protección y seguridad a todos los ciudadanos y que están definidos en el Capítulo III de la Constitución de la República de Chile.

Deberes: obligaciones que los miembros de la sociedad deben cumplir.

23. ANEXOS QUE FORMAN PARTE DEL REGLAMENTO INTERNO.

Forman parte inseparable del presente Reglamento Interno los Anexos que se citan a continuación:

ANEXO N°1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

ANEXO N°2. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLRES.

ANEXO N°3. PROTOCOLO DE RETENCIÓN A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

ANEXO N°4. PROTOCOLO MODALIDAD CLASES A DISTANCIA.

ANEXO N°5. PROTOCOLO DE EVALUCIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR. MODALIDAD CLASES A DISTANCIA.

ANEXO N°6. PROTOCOLO MODALIDAD DE CLASES A DISTANCIA. APARTADO APODERADOS.

ANEXO N°7 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN, AUTOLESIONES Y RIESGO SUICIDA.

ANEXO N° 1

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Este Plan nos entrega un ordenamiento, acciones y elementos necesarios para la prevención y/o actuaciones frente a situaciones de emergencias.

INDICE:

OBJETIVO **105**

DEFINICIONES DE TERMINOS Y CONCEPTOS **106**

TELÉFONOS DE SERVICIOS DE EMERGENCIA **109**

PERSONAL RESPONSABLE SEGURIDAD ESCOLAR **110**

LISTADO DE RESPONSABLES EN SEGURIDAD ESCOLAR **111**

PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN **112**

EN CASO DE INCENDIO **112**

EN CASO DE EXPLOSIVOS **113**

EN CASO DE FUGA DE GAS **114**

PLAN DE EMERGENCIA FRENTE A SISMOS **114**

EVACUACIÓN DEL COLEGIO **118**

01. OBJETIVO

Reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad escolar del Colegio Nuestra Señora de Andacollo, mediante la educación preventiva y cultura de autocuidado de sus integrantes y ello, a través de aprendizajes de la propia comunidad, evaluaciones periódicas de riesgos y condiciones de vulnerabilidad que se pudieren presentar en recintos del Colegio y en su entorno inmediato.

La metodología del Plan de Seguridad, establece procedimientos, normativas y otros aspectos a seguir durante crisis o emergencias y las necesarias actuaciones preventivas que se deben considerar frente a riesgos.

02- DEFINICIONES DE TÉRMINOS Y CONCEPTOS

2.1 Alerta y Alarma, la primera actúa con la información que se tenga con anterioridad o se dé en el momento por los medios de comunicación, y la segunda activa el dispositivo interno de lo que va a suceder, haciendo que los integrantes del Comité de Seguridad Escolar, actúen conforme a los procedimientos establecidos. Se utilizará la campana para declarar la emergencia.

2.2 Comunicación e Información, la cual debe ser entendible y reconocida por el emisor y receptor; como también, conocida por toda la comunidad escolar del Colegio, y en la cual también podrían ser receptores los servicios de emergencia, municipio, etc. Se debe manejar un listado con los nombres, teléfonos y direcciones de todos los integrantes del sistema de seguridad y los servicios de emergencia del entorno del Colegio.

2.3 Coordinación, es lo más importante durante una situación de emergencia, en donde todos los integrantes deben tener definido sus roles, sumándose a la vez a este sistema, los directivos

superiores del Colegio, como el Equipo Directivo, Encargado del PISE y Encargado de Convivencia Escolar.

2.4 Evaluación, inmediatamente ocurrida la emergencia, determinaremos que fue lo que sucedió, dimensionar los daños, personas lesionados, el grado de sus lesiones, la ayuda que se necesita y los tiempos que se disponen. Clasificada la emergencia, se determinarán las acciones y recursos a utilizar, para disminuir los efectos que podrían producir en la comunidad escolar, en la infraestructura, las necesidades de ayuda externa y la solicitud de los servicios de emergencia ante situaciones de primeros auxilios y rescate.

2.5 Decisiones, La dirección del Comité de Seguridad Escolar, se abocará a designar las tareas a realizar por el personal docente, asignar recursos, coordinación con los entes externos, educacionales y de emergencia, etc.

2.6 Evaluación Secundaria, la cual es preciso de realizar, mide tiempo de respuesta ante la emergencia, y verifica si las medidas adoptadas están funcionado, evaluación de la infraestructura para considerar la evacuación y suspensión de clases, situación de la comunidad escolar en general, etc.

2.7 Readecuación del Plan, que será de responsabilidad del Comité de Seguridad Escolar, tomará nota de la situación y verá lo que haya que readecuar, corregir, implementar, mejorar y no repetir errores. Hará un análisis de la situación que los afectó, y realizará acciones para mejorar u optimizar las medidas del Plan de Emergencia.

2.8 Acciones Preventivas.

La acción preventiva de accidentes y evaluaciones de riesgo en situaciones de emergencia es uno de los pilares fundamentales del Plan de Seguridad Escolar del Colegio. Estas acciones de prevención se encuentran integradas en los proyectos de mantención anual de infraestructura, como también, en las evaluaciones que realiza el Comité Paritario y del propio Equipo Directivo.

Se deben realizar periódicamente o en los plazos que se establecen en las respectivas normativas, las siguientes acciones preventivas:

a) Dirección de Administración y Finanzas.

• Mantención de Extintores, con recargas al día y certificados.

• Reponer los Extintores usados o en malas condiciones técnicas.

• Mantención del Alumbrado de Emergencia

• Mantención de la Red Húmeda.

• Entrenar y capacitar al personal del Colegio en Conductas Preventivas.

• Mantener libres de obstáculos las vías de evacuación.

b) Comité de Prevención de Riesgos.

• Disponer de Señaléticas de Riesgos en lugares críticos o que presenten

riesgos en el Colegio.

• Señalizar ubicaciones de equipos de extinción de incendios.

• Señalizar las Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad.

• Realizar los contactos y coordinaciones pertinentes, con los Organismos e

Instituciones para la Emergencia.

2.9 Zonas de Seguridad.

Para cualquier tipo de emergencia que se produzca, se han determinado en el Colegio dos Zonas de Seguridad, siendo estas:

Zona de Seguridad 1: Corresponde al Patio Central del Colegio y se encuentran demarcados las respectivas ubicaciones de cada curso. Zona principal de seguridad y de permanencia de los alumnos.

Zona de Seguridad 2: Corresponde al Patio Casino y se ubica en el lado oriente (lado calle Cautín) del Casino de alumnos. Zona secundaria de seguridad.

El Plan de Seguridad Escolar del Colegio se deberá adaptar y actualizar permanentemente. Es así como, los antecedentes que se obtengan de situaciones de accidentes o de emergencias servirán de base para la readecuación o ratificación de los protocolos del Plan.

Los procedimientos del Plan de Seguridad, se someterán a evaluación y seguimiento continuo, para verificar el cumplimiento de los objetivos.

Estas verificaciones o evaluaciones se realizarán mediante:

• Realizando simulacros, con evaluaciones propias.

• Reuniones del Equipo Directivo, Comité Paritario y Consejo de Seguridad.

03- TELÉFONOS DE SERVICIOS DE EMERGENCIA.

Institución	**Teléfonos**
Ambulancia	**131**
Bomberos	**132**
Carabineros de Chile	**133**

PDI	**134** **2461** **227080000** **227081176**
Seguridad ciudadana	**227136660** **1406** **800203011**
plan cuadrante	**92586894** **92586896**
Centro de información toxicológica (CITUC)	**Emergencias toxicológicas: 226353800** **Emergencias Químicas: 222473600**
Novena compañía Yungay	**226963718-226965644**
Bomberos emergencias	**226613600**
ACHS	**600 600 2247**
ACHS Ambulancia	**1404**
ENEL	**600 696 0000**
SEREMI Salud	**600 360 7777**

SEREMI Educación	**22 406 6000**

El plan de seguridad escolar se evaluará y se actualizará, al menos, con una frecuencia anual y deberá ser conocido por toda la Comunidad Escolar, especialmente por los alumnos, docentes y empleados nuevos que ingresaren cada año. Para ello, se realizarán evaluaciones y actividades entre la comunidad docente, escolar y apoderados con temas de seguridad durante el año escolar.

04- PERSONAL RESPONSABLE SEGURIDAD ESCOLAR.-

Antes del 30 de marzo de cada año, el Comité de Seguridad Escolar actualizará y designará a las personas que tendrán responsabilidades específicas en casos de emergencia.

A continuación, se detalla el listado de las actividades y respectivos cargos administrativos que, adicional a las funciones propias del mismo, asumen responsabilidades en casos de emergencias.

Este listado con los correspondientes nombres de las personas responsables, deberá publicarse en lugares visibles al interior del Colegio.

05- LISTADO DE RESPONSABLES EN SEGURIDAD ESCOLAR.

CARGO	DESCRIPCION	RESPONSABLE
Responsable principal del Plan de Seguridad Escolar	Responsable legal de la implementación del Plan de Seguridad	Encargada de Seguridad del Colegio
1° Reemplazante	Asume en caso de ausencia	Encargada de convivencia escolar
2° Reemplazante	Asume en caso de ausencia del anterior	Director de Administración
Coordinador General	Organiza, coordina y ejecuta el Plan de Seguridad	Director de Administración
1° Reemplazante	Asume en caso de ausencia del anterior	Rectoría
2° Reemplazante	Asume en caso de ausencia del anterior	Directora primer ciclo
Asesor directo Cordinador	Asesora en todos los aspectos al	Cruz roja, achs
2° piso y en escalas	Asesorar la evacuación del 2° piso. Verificar rápida y ordenada evacuación por escalas	Inspector de piso
Alarmas de ejercicios y siniestros	Tocar la alarma según protocolo	inspector primer ciclo
Enlace y Comunicación	Comunicación con servicios de respuesta externa (bombero, ambulancia)	Secretarias
Cierre y apertura de puerta de entrada	Cerrar puertas de acceso al colegio por seguridad	Porteros
Primeros auxilios (Personal administrativo)	Aplicar medidas de primeros auxilios	Enc. Enfermería
Primeros auxilios (Personal docente)	Aplicar medidas de primeros auxilios	Enc. Enfermería
Primeros auxilios (Alumnos)	Aplicar medidas de primeros auxilios	Enc. Enfermería
Brigada de verificación de salud	Controlar los heridos y la evolución	Personal instruido primeros auxilios
Recuento de alumnos	Cada profesor deberá pasar lista y contabilizar a cada uno de los alumnos	Profesores Jefe Y Enc. Conv.Escolar
Recuento del personal	Controlar la presencia de cada funcionario asistente aquel día	Encargada de recursos humanos
Brigada contra incendios y primera línea.	Uso de Extintores en un principio de la emergencia.	Auxiliares a cargo
Cuidado alumnos no retirados por apoderados	Permanecer con los alumnos no retirados oportunamente o requieran permanecer en el Colegio.	Rectoría Directoras

06- PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

SISMO.

Mantener la calma: el sismo mismo es la primera alarma, si está dentro del edificio permanezca en éste, recuerde que es asísmico.

Durante el sismo, NO SE DEBE EVACUAR, sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación, tales como, caída de muros, fracturas de columnas. Todos, sin excepción, deben protegerse mientras dure el sismo.

El desplazamiento por los pasillos y escaleras, debe realizarse en forma serena y cautelosa, siguiendo las señales de evacuación provistas. Siempre bajando por la derecha.

La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr ni gritar.

El docente encargado del curso, deberá portar el libro de clases del curso que atendía

Si la situación lo amerita, los alumnos saldrán hacia la calle en dirección a la Zona de Seguridad Externa, junto a los encargados.

Cortar suministros de gas y otras fuentes alimentadoras de materiales, combustibles u otro tipo de energía.

En horarios de taller, la evacuación de todos los alumnos(as) será conducida al patio central del colegio por los encargados. (Zona de seguridad).

Los apoderados deben evitar retirar a los alumnos del Colegio, hasta que el Colegio autorice el retiro de alumnos/as. Lo anterior, para disponer del tiempo necesario para la verificación de seguridad y control de la emergencia por parte del Colegio.

EN CASO DE INCENDIO.

Frente a un incendio suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.

Mantener la calma.

Cortar suministros de gas y otras fuentes.

Preparar a los alumnos en fila para evacuar.

Evacuar inmediatamente a Zona de Seguridad, a los alumnos/as que se encuentren en sectores cercanos al amago de incendio.

Evaluar con rapidez la ubicación, magnitud y tipo del incendio que se ha producido.

En caso de riesgo para el resto de los alumnos y personal del Colegio, emitir Señal de Evacuación- **Sonido continuo de Campana.**

Llamar a bomberos, carabineros y Servicio de salud.

Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión utilizando los extintores y red húmeda que se dispone.

Una vez en Zona de Seguridad, los profesores de asignaturas que correspondieren pasarán la Lista de Asistencia del Libro de Clases o Lista de Emergencia. En caso de alumno/a inasistente, el profesor/a informará de inmediato al Responsable de Seguridad.

El Comité de Seguridad Escolar evaluará, si es necesario, evacuar el Colegio hacia zonas de seguridad externas.

Solicitar la asesoría técnica externa de personal competente (Servicio de agua, electricidad, gas, alcantarillado, etc.) en caso de dificultades en daños de magnitud.

Si la emergencia ocurre en reunión de padres y apoderados, al escuchar la señal de evacuación, deberán salir de las salas de clases a las Zonas de Seguridad demarcadas en el patio central.

07- EN CASO DE EXPLOSIVOS.

Ante una situación como ésta, se procederá como sigue:

Ante un anuncio de colocación de artefacto explosivo, el Director/a o el Director/a de Administración, informará de inmediato a la Unidad Policial más cercana o Plan Cuadrante.

La Directora o el Director Administrativo/a, dará la orden de emitir la Señal de Evacuación- **Sonido Continuo de Campana,** hacia Zonas de Seguridad Internas.

La evacuación de las salas, laboratorios o recintos hacia Zonas de Seguridad, se realizará de igual manera como se efectúa la evacuación frente un Sismo Leve o de Mediana intensidad.

En el supuesto caso de encontrarse algún objeto que merezca dudas en algún lugar, dependiendo de la ubicación del objeto o indicaciones de la Unidad Policial se realizará evacuación a zonas de seguridad externa.

El objeto encontrado sólo debe ser revisado por personal especializado.

Al hacerse presente las autoridades correspondientes, éstas se harán cargo de la situación y sólo se ordenará el retorno de las actividades normales, cuando el Encargado de la Unidad Especializada entregue conforme el Colegio.

08- EN CASO DE FUGA DE GAS.

Al producirse una fuga de gas, se procederá de acuerdo a las siguientes instrucciones:

De inmediato evacuar hacia la Zona de Seguridad que corresponda, a los alumnos del recinto donde se supone la existencia de fuga de gas y de aquellos que se encuentran cercanos a éste.

Abrir ventanas y puertas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

Dar aviso a Rectoría o Responsable de Seguridad.

La Directora o Responsable de Seguridad llamará a Bomberos dando aviso de la emergencia.

Cada profesor deberá asegurarse que todos los alumnos evacuen la sala o recinto, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos a su cargo mediante un conteo general o pasando la lista de clases.

El Comité de Seguridad evaluará la magnitud de la emergencia y decidirá si procede la evacuación de los alumnos a Zona de Seguridad. La directora/a dará la orden de emitir la Señal de Evacuación- **Sonido Continuo de Campana.**

Al hacerse presente las autoridades correspondientes, éstas se harán cargo de la situación y sólo se ordenará el retorno de las actividades normales, cuando el Encargado de la Unidad Especializada entregue conforme el Colegio.

09- PLAN DE EMERGENCIA FRENTE A SISMOS.

En este acápite se detallan las acciones de emergencia que todos los miembros de la Comunidad Escolar deben seguir frente a un Sismo de Leve o Mediana intensidad (se incluyen Réplicas) y para Sismo de Alta Intensidad o Terremoto. Recordar que estos últimos los identificaremos por la dificultad para mantener nuestro equilibrio.

Para todo tipo de emergencia, la evacuación de las salas, laboratorios o de cualquier recinto a las Zonas de Seguridad, se realizará sólo cuando se escuche el Sonido Permanente de Campana.

En los accesos al Colegio y en puertas de salas y laboratorios, se instalarán planos con esquemas indicando las Rutas de Evacuación y Zonas de seguridad.

SISMO LEVE A MEDIANA INTENSIDAD (RÉPLICAS).

Acciones:

a) El profesor de asignatura que está a cargo del curso es el responsable de manejar la emergencia; conteniendo, ordenando y tranquilizando a los estudiantes.

b) Estudiantes y profesor/a permanecen dentro de la sala de clases, laboratorio o recinto.

c) El alumno encargado o su suplente apenas sea percibido un sismo o réplica, abrirá la puerta de la sala y retornará a su asiento.

d) Se ubicarán detrás de las mesas con libro o cuaderno sobre la cabeza, se alejarán de los ventanales y esperaran en esa condición hasta recibir nuevas instrucciones del profesor hasta que termine el sismo.

e) Terminado el sismo y de no existir señal de evacuación el profesor continuará con su clase.

f) En la eventualidad que, alumno(a) se encontrase en estado de pánico, el profesor/a le solicitará a otro alumno(a) que la acompañe fuera de la sala hasta que cese su estado de pánico. Mientras se avisa a la Encargada de Enfermería del Colegio.

g) Terminado el sismo y de existir Señal de Evacuación **-Sonido Permanente de Campana-**, el profesor/a debe dar la instrucción de evacuar la sala, laboratorio o recinto y dirigirse a una de las Zonas de Seguridad. En esta condición de emergencia, los alumnos/as se deben dirigir a una de las Zonas de Seguridad junto con el profesor/a de forma serena y cautelosa. **La bajada por las escaleras siempre se hará por el lado derecho.**

h) El Profesor/a podrá dar la instrucción de Evacuar una sala, laboratorio o recinto,

sólo y sólo si, durante la espera que termine el sismo se produjeren rotura de vidrios, caída de lámpara o muebles. En este caso, para todas las salas o laboratorios ubicadas en segundo o tercer piso, los alumnos/as permanecerán en pasillo contiguo a su sala o laboratorio y se mantendrán en ese estado hasta escuchar la Señal de Evacuación **-Sonido Permanente de Campana**. Ocurrido ello, se dirigirán a Zonas de Seguridad.

Para los casos de recintos ubicados en primer piso, el profesor/a dirigirá la evacuación de su recinto a la Zona de Seguridad que le corresponda y permanecerán en ese estado a la espera de recibir instrucciones del Responsable de Seguridad o quién lo reemplazare.

i) Iniciada la evacuación de las salas, ningún estudiante o profesor puede regresar o detener su marcha. Sólo las personas designadas para ello podrán revisar salas y otras dependencias del Colegio.

j) Una vez en Zona de Seguridad, los profesores de asignaturas que correspondieren pasarán la Lista de Asistencia del Libro de Clases o Lista de Emergencia. En caso de alumno/a inasistente, el profesor/a informará de inmediato al Responsable de Seguridad.

k) De no detectarse riesgos, el profesor/a deberá esperar las instrucciones para el regreso de los estudiantes a la sala de clases.

En caso que, ubicados en la zona de seguridad, se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo o de la situación de emergencia, el Responsable de Seguridad junto con el Equipo de Dirección evaluarán y decidirán la opción de no regresar a respectivas salas o recintos hasta el Término de la jornada escolar o, eventualmente, evacuar el Colegio.

Recordar:

En cualquier caso de evacuación de sala por condición de emergencia, los alumnos se deben dirigir a la Zona de Seguridad junto con el profesor de forma serena y cautelosa.

Al desplazarse por las escaleras siempre lo harán por el lado derecho.

SISMO DE ALTA INTENSIDAD O TERREMOTO.

En caso de sismo o terremoto se procederá como sigue.

Acciones:

a) El profesor de asignatura que está a cargo del curso es el responsable de manejar la emergencia; conteniendo, ordenando y tranquilizando a los estudiantes.

b) Estudiantes y profesor/a permanecen dentro de la sala de clases.

c) El alumno encargado o su suplente apenas sea percibido un sismo o réplica, abrirá la puerta de la sala y retornará a su asiento.

d) **Se ubicarán detrás de las mesas con libro o cuaderno sobre la cabeza, se alejarán de los ventanales y esperaran en esa condición hasta recibir nuevas instrucciones del profesor hasta que termine el sismo.**

e) Terminado el sismo se escuchará la Señal de Evacuación **-Sonido Permanente de Campana-**el profesor/a debe dar la instrucción de evacuar la sala, laboratorio o recinto y dirigirse a una de las Zonas de Seguridad. En esta condición de emergencia, los alumnos/as se deben dirigir a una de las Zonas de Seguridad junto con el profesor/a de forma serena y cautelosa. **La bajada por las escaleras siempre se hará por el lado derecho.**

f) Iniciada la evacuación de las salas, ningún estudiante o profesor puede regresar o detener su marcha. Sólo las personas designadas para ello podrán revisar salas y otras dependencias del Colegio.

g) El personal docente, administrativo, auxiliar y directivo debe cumplir con las funciones previamente acordadas para el resguardo de la comunidad escolar.
h) Una vez en Zona de Seguridad, los profesores de asignaturas que correspondieren pasarán la Lista de Asistencia del Libro de Clases o Lista de Emergencia. En caso de alumno insistente, el profesor/a informará de inmediato al Responsable de Seguridad.
i) Estando ya en Zona de Seguridad, los Responsables por piso y escaleras terminada su inspección visual, reportarán al Responsable de Seguridad el estado de las instalaciones. En caso que se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo o de la situación de emergencia, el Responsable de Seguridad junto con el Equipo de Dirección evaluarán y decidirán la opción de no regresar a respectivas salas o recintos hasta el término de la jornada escolar o, eventualmente, evacuar el Colegio.
j) Después del sismo o terremoto, los estudiantes siempre permanecerán en la Zona 1 de Seguridad. Sólo la abandonarán previa instrucción.

Los estudiantes deberán permanecer en Zona de Seguridad 1 hasta que la Dirección del Colegio, previa evaluación, determine si se hace efectivo, primero el reingreso a clases o, como última medida, el retiro de los estudiantes por sus apoderados.

h) En caso que las actividades lectivas se suspendan, los estudiantes se entregarán exclusivamente a sus padres o apoderados. Los alumnos que no son retirados, deberán permanecer hasta su horario normal de salida.

El personal del Colegio se deberá ubicar en salidas y lugares previamente acordados para controlar la evacuación de los estudiantes.

Cada profesor debe esperar las instrucciones y asegurar la salida de todos los estudiantes a su cargo.

10- EVACUACIÓN DEL COLEGIO.

Los estudiantes podrán ser retirados del Colegio exclusivamente por sus padres o apoderados y debidamente registrados en las bases de datos del Colegio. En todo caso, será el Colegio que regulará, en la oportunidad y forma, la entrega de estudiantes a sus padres o apoderados, con el fin de resguardar su seguridad y bienestar. Se regulará la salida de los estudiantes por curso.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN

Puertas de Retiro de Estudiantes en caso de Evacuación del Colegio
PRIMER TURNO:

Nivel	Puerta de salida
Kínder	**Salida Cummings**
Primero básico	**Salida Cummings**
Segundo básico	**Salida Cummings**
Tercero básico	**Salida Cummings**
Cuarto básico	**Salida Cummings**

SEGUNDO TURNO:

Nivel	Puerta de salida
Quinto básico	**Salida Mapocho**
Sexto básico	**Salida Mapocho**
Séptimo Básico	**Salida Mapocho**
Octavo Básico	**Salida Mapocho**
Primero Medio	**Salida Cautín**
Segundo Medio	**Salida Cautín**
Tercero Medio	**Salida Cautín**
Cuarto Medio	**Salida Cautín**

LIDERES Y PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

El Comité de Seguridad Escolar estará compuesto por la directora/a del Colegio, el Director/a de Administración y Finanzas, Responsable de Seguridad y Encargado/a de Convivencia Escolar.

Este Comité de Seguridad deberá antes del 30 de marzo de cada año, designar y/o actualizar el nombramiento de Líderes o Encargados de Sub-sectores de Emergencias.

Se deberán designar Líderes de Sub-sectores, según lo siguiente:

LÍDERES POR PISO Y ESCALERAS:

Encargado Señal de Evacuación.

Encargado Equipos Audio.

Encargado Corte de Electricidad.

Encargado Corte de Gas

Encargado Acceso Mapocho.

EVACUACIÓN PRIMER PISO:

Sector Poniente

Pabellón Norte (3º Básicos)

Pabellón Sur (1º y 2º Básicos)

Evacuación Segundo Piso

Evacuación tercer piso

Escalera Sur

Escalera Norte

Escalera Central

Sector Norte.

Escalera Norte. Piso Laboratorio

Escalera Sur. Piso Salas Arte

Casino de Alumnos y de Personal

Salas Artes y Laboratorios

Patio Casino

Gimnasio.

Sector Oriente.

Evacuación Edificio Oriente (Laboratorio II computación, Oficinas Administrativas, Biblioteca).

Dic/2019

ANEXO N°2

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

INDICE:

GENERAL **121**

PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES DE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO **123**

PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO

Y FUERA DEL HORARIO DE ENFERMERÍA **127**

PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES FUERA DEL COLEGIO **127**

1- **GENERAL**.

El presente Protocolo regirá las acciones que se deberán seguir en la eventualidad de ocurrencia de un Accidente Escolar. Será obligación de Profesores, Monitores, Auxiliares, Administrativos, Directivos, Alumnos(as), Padres y Apoderados del Colegio, conocer sus procedimientos, alcances y demás detalles del mismo.

La Enfermería del Colegio se rige por el presente Protocolo que establece las acciones, procedimientos o intervenciones a seguir en cada situación de emergencia o accidente escolar en las dependencias del Colegio, durante salidas pedagógicas, jornadas pastorales o actividades fuera del establecimiento, debidamente autorizadas por este último.

1.1.- Objetivo.-

La Enfermería tiene por objetivo proporcionar la seguridad y bienestar físico y contención emocional a los alumnos que han sido afectados por un accidente durante su permanencia en las dependencias del Colegio. En este sentido y de acuerdo a las normativas y exigencias emanadas del Ministerio de Educación, la Enfermería sólo dispone de equipamiento para una primera atención (vendas, férulas, material de curación etc.), así como para realizar una exploración física (Tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, fonendoscopio, gel frío-calor, entre otros elementos de primeros auxilios).

1.2.- Horario.-

El horario de la Enfermería es de 8:00 a 16.30 horas, con horario de colación de 14:30 a 15:30 horas. En el horario de colación o en ausencia en el Colegio de la Encargada de Enfermería, quedará como responsable una Asistente que operará en turnos oportunamente informados a la Comunidad Escolar y es ella la responsable dar atención a cualquier situación de emergencia que suceda en el Colegio. Todo lo anterior, con la finalidad que siempre se encontrará una persona responsable en la atención de Enfermería.

1.3.-Fármacos.-

En Enfermería no se administra ningún medicamento a alumnos(as). Sólo en casos especiales de salud del alumno(a), se administrará fármacos luego de firmar autorización otorgada por la enfermera del colegio acompañado del respectivo informe del Médico Tratante o Receta Médica.

En todo caso y de preferencia, la medicación deberá ser suministrada al alumno(a) en su hogar por sus Padres o Apoderado.

Es de exclusiva responsabilidad del Apoderado, entregar a la Encargada de Enfermería la información y/o documentación que sea necesaria para mantener actualizado los datos de la Ficha de Enfermería del alumno(a).

1.4.- Registro Datos Personales. -Será de exclusiva responsabilidad del Apoderado el registro de los datos personales solicitados por el Colegio, como así mismo, mantener actualizados tales registros en los casos que se hubieren producido cambios en ellos.

Lo anterior, es condición esencial para el Colegio, porque ante ocurrencias de accidentes la comunicación con el Apoderado se realizará sobre los datos registrados en el establecimiento. De consiguiente, las consecuencias que se pudieren derivar por demoras en la comunicación con el Apoderado, originada por datos no actualizados o carencia de éstos en los registros del Colegio, no serán imputables a este último.

1.5.- Responsabilidad del Colegio.-

Frente a un accidente escolar, la Encargada de Enfermería dará aviso correspondiente al Apoderado, realizará las acciones básicas de cuidados de urgencia hasta que el Apoderado concurra al Colegio, le informará de los cuidados y recomendaciones que se deben adoptar y, si el caso lo amerita, el traslado del alumno(a) al Servicio Público de Urgencia que se define en el presente Protocolo.

En el caso de Riesgo Vital según se determina más abajo, la Encargada de Enfermería acompañará al alumno(a) hasta que se haya asegurado que el alumno o alumna ha sido ingresada, al Centro

Asistencial que se trate, para su atención por personal médico o por especialistas del área de la salud del citado Centro.

Una vez comunicado al Apoderado la ocurrencia de un accidente, es obligación del mismo concurrir al Colegio o Centro Asistencial según sea el caso, para velar por el estado de salud de su Pupilo(a).

En todos los casos, la Encargada o la persona responsable de dar atención al alumno(a) accidentado, le entregará al Apoderado debidamente completado el Formulario de Seguro Escolar. Respecto de esto último, es necesario precisar que este Seguro Escolar sólo es para atenciones en los Servicios Públicos de Salud. Si el Apoderado prefiere que su Pupilo(a) sea atendida en Centros de Salud privados, deberá a su cargo solventar los gastos que se deriven o si tiene contratado un Seguro Escolar en una entidad privada, entonces deberá proceder según los procedimientos de dicho seguro privado.

2**.- PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES DE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO.-**

2.1.- EMERGENCIA GRAVE O DE RIESGO VITAL:

a) En una situación de Riesgo Vital que presente un alumno(a) al interior del Colegio, el adulto que se encontrare más próximo o que hubiere detectado el hecho, avisará de inmediato a la Encargada de Enfermería y sólo será ella la que otorgará los cuidados básicos de urgencia sin demora y procederá, a la mayor brevedad posible, al traslado del alumno(a) a un Centro Asistencial utilizando Ambulancia de un Centro Asistencial Público o el medio de transporte más apropiado que se disponga en ese momento. Todo ello, de acuerdo a lo siguiente:

a.1) Los alumnos(as) menores de 15 años serán derivados al Servicio de Urgencia Infantil del Hospital Félix Bulnes.

a.2) Los alumnos desde los 15 años serán derivados al Servicio de Urgencia del Hospital Traumatológico.

a.3) Para alumnos mayores de 15 años que presenten compromisos de órganos o cabeza, serán derivados al Servicio de Urgencia más cercana.

b) En forma simultánea con el traslado del alumno, la Encargada de Enfermería informará al Apoderado vía comunicación telefónica del accidente, el estado del alumno(a) y las acciones que se encuentran en curso. Lo anterior, se realizará sobre los datos informados por el Apoderado al momento de matricular a su pupilo o sobre los datos actualizados con posterioridad en la respectiva Ficha del Alumno.

c) En estos casos de Emergencias, el Colegio sólo trasladará al alumno(a) a los Servicios Públicos indicados anteriormente. Con posterioridad al ingreso del alumno(a) al Servicio Público que proceda y bajo la exclusiva responsabilidad del Apoderado, trasladará a su Pupilo(a) a otro Centro Asistencial si así lo estimase necesario.

d) Sólo para efectos de referencia, los casos que pudiere presentar un alumno(a) en condición de riesgo vital se pueden mencionar los siguientes:

Convulsiones con o sin pérdida de conciencia; Traumatismos Craneoencefálicos graves; Paro cardio-respiratorio; fracturas; intoxicaciones; Dolor agudo abdominal; etc.

2.2.- Accidentes de Mediana Gravedad sin Riesgo Vital Aparente.

Si el alumno ha tenido un accidente de mediana gravedad según tipificación referencial indicada en lo que sigue del presente Protocolo y el alumno(a), aparentemente, no se encuentra en riesgo vital, se procederá como sigue:

El adulto que se encontrare más próximo o que hubiere detectado el hecho, avisará de inmediato a la Encargada de Enfermería y sólo será ella la que practicará los primeros cuidados básicos de urgencia e inmediatamente se contactará por teléfono con el Apoderado para informarle de la situación que se encuentra su pupilo y solicitará su presencia en el Colegio, a la mayor brevedad posible. Además, y para disponer de mayores antecedentes, se le consultará si posee Seguro Escolar contratado en alguna institución privada y si éste se encuentra vigente.

El Apoderado deberá informar telefónicamente el tiempo estimado que demorará su llegada al Colegio. En función del tipo de lesión que presentare el alumno(a), la Encargada de Enfermería decidirá si espera al Apoderado o si ella traslada, sin más demora, al Servicio Público según lo indicado en el Punto 2.1, literales a.1) , a.2).

Si el Apoderado se presentare en el Colegio para retirar al alumno(a) en el plazo informado, la Encargada de Enfermería le comunicará de lo ocurrido y de los cuidados que debe adoptar para el traslado y posterior evaluación por un médico o personal especializado de la salud.

En todos los casos, la responsabilidad del Colegio cesará una vez que el Apoderado retire al alumno(a) del Colegio o que el alumno(a) haya sido ingresado(a) a un Centro Asistencial según los procedimientos indicados anteriormente.

A modo referencial y sin que la lista sea exhaustiva, tales casos pueden ser entre otros: Contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo; esguinces; heridas inciso-contusas; rotura parcial o pérdida total de un diente; etc.

2.3.- Accidentes que Requieren Atención Dental de Urgencia.-

En todos los casos de accidentes que se requiera de Atención Dental de Urgencia, los alumnos(as) de todas las edades son derivados al Hospital Roberto del Río. Se procederá según el procedimiento descrito en el Punto 2.2 anterior.

2.4.- Estados de Salud en los cuales el /la estudiante debe Retirarse del Colegio para posible Evaluación por un Médico.

Estos estados de salud requieren por lo general un examen médico, no son accidentes escolares que necesiten atención en Centros de Urgencias y debe ser el Apoderado el responsable de la acciones para que el alumno(a) reciba atención médica especializada.

En estos casos se procederá como sigue:

El profesor Jefe o de Asignatura informará de esta situación al respectivo Inspector(a) de Ciclo para acompañar a la alumno(a) a la Enfermería.

La Encargada de Enfermería realizará una evaluación inicial del estado de salud del alumno(a).

Se avisará al Apoderado para que retire al alumno(a) y él o ella permanecerá en la enfermería del Colegio hasta que el Apoderado se haga presente. A su reintegro a clases, será obligación del Apoderado presentar copia del certificado médico correspondiente o comunicación escrita informando la situación de salud de su Pupilo(a), para archivo y registro de Enfermería.

Tales casos pueden ser, entre otros: Vómitos; Diarreas; Fiebre; Dolor abdominal; etc.

2.5.- Estados de Salud en los cuales el /la estudiante Regresa a su sala de Clases.

Estos casos se refieren a malestares o dolencias momentáneas, que no impiden la presencia del alumno en clases o bien pueden ser resueltas en Sala de Primeros Auxilios.

En estos casos se procederá como sigue:

El Profesor Jefe o de Asignatura informará de esta situación al respectivo Inspector(a) de Ciclo para acompañar a la alumno(a) a la Sala de Primeros Auxilios.

La Encargada de Enfermería realizará una evaluación inicial del estado de salud del alumno(a).

Se debe tener en cuenta que en casos como cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves en general, Se observará al alumno y si no hay mejoría se llamará al Apoderado para que retire a su Pupilo.

Los pequeños accidentes, cuyos primeros cuidados de enfermería pueden realizarse en la enfermería serán atendidos sin ningún trámite avisando al Apoderado vía Agenda de Comunicaciones, donde se indica fecha, hora y motivo de la atención.

2.6.- Emergencias asociadas a la Salud Mental de el /la estudiante.

En este tipo de emergencias, es posible agrupar aquellos episodios que pudiere presentar un alumno(a) relacionados con estados de ánimo agudos o extremos, tales como; llanto sin causa aparente, desgano extremo, tristeza, euforia, descontrol en sus actos, agresividad repentina u otros estados de ánimo extremos de similar naturaleza.

En estos casos se procederá como sigue:

El adulto que se encontrare más próximo o que hubiere detectado el hecho, avisará de inmediato a la Encargada de Enfermería o, si no se encontrare, se deberá dar aviso a la Coordinadora PIE y sólo será una o ambas, las que practicarán los primeros cuidados básicos.

La Encargada de Enfermería o Coordinadora PIE, deberá aislar al alumno(a) trasladándolo(a) a Enfermería u otra oficina de Dirección de modo de disponer de un lugar tranquilo con el fin de permitir la contención verbal. Se deberán tomar los cuidados necesarios para evitar que el Alumno(a) se lesione o se dañe por caídas, golpes u otras causas o provoque involuntariamente daños a terceros.

Paralelamente y a través de la Secretaría de Dirección, se contactará por teléfono con el Apoderado para informarle de la situación de su pupilo(a) y se solicitará su presencia en el Colegio, a la mayor brevedad posible.

Se deberá revisar la Ficha de Enfermería del Alumno(a) con el fin de verificar la existencia de indicaciones especiales informadas por el Apoderado que se deberían disponer frente a la ocurrencia de uno de estos episodios a su Pupilo(a).

El alumno(a) permanecerá en Enfermería hasta que su Apoderado lo retire del Colegio.

El Alumno(a) sólo podrá retornar al Colegio presentando un informe, en original, emitido por un Médico Especialista (Neurólogo o Psiquiatra) indicando que el Alumno(a) no tiene indicaciones médicas contrarias para su retorno a sus clases normales. Lo anterior, que es de exclusiva responsabilidad del Apoderado, es condición necesaria para que la Dirección del Colegio autorice al Alumno(a) reingresar a sus clases.

3.- **PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO Y FUERA DEL HORARIO DE PRIMEROS AUXILIOS. -**

Este procedimiento se aplicará en casos que podrían ocurrir para todos aquellos alumnos(as) que asisten a clases de Talleres Extra-programáticos debidamente aprobados en el currículo del Colegio o en actividades deportivas autorizadas y programadas por el Colegio. Los días de lunes a viernes en el horario de 16.30 a 18.30 horas y sábados de 8.30 a 14.00 horas.

En caso de accidente escolar se procederá como sigue:

El adulto que se encontrare más próximo o que hubiere detectado el hecho, deberá avisar de inmediato al Profesor de Educación Física o Monitor de Deportes que se encontrare en el Colegio y será el Profesor o Monitor el encargado de dar los primeros cuidados básicos al alumno(a) accidentado.

El Profesor o Monitor será el encargado de dar los primeros cuidados básicos. Para ello, se dispondrá en Enfermería de un Botiquín de Primeros Auxilios que contendrá los elementos básicos para dar atención de urgencia al alumno(a) accidentado y del Formulario de Accidente Escolar.

En su defecto, sino se encontrare ninguno de ellos en el Colegio, será el propio Profesor de Taller el encargado de trasladar el alumno(a) a Enfermería y, con el apoyo de Secretaría de Dirección o de Portería, dará los primeros cuidados básicos.

Quedará al mejor entendimiento del Profesor o Monitor de Taller la clasificación del nivel de gravedad de la lesión que presentare el alumno(a) accidentado. Definido el nivel de gravedad de la lesión, el Profesor o Monitor de Taller procederá según el protocolo estipulado en el Capítulo II anterior. Para estos efectos, contará con los datos contenidos en la Ficha del Alumno(a).

4.- **PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES FUERA DEL COLEGIO. -**

Este procedimiento se deberá aplicar en caso que ocurra un accidente de un alumno(a) del Colegio participando en una actividad deportiva, jornadas pastorales, salidas pedagógicas o académicas fuera del establecimiento, debidamente autorizadas y programadas su realización por el Colegio.

Para toda actividad deportiva fuera del Colegio, será obligación que el Profesor o Monitor deberá llevar consigo un Maletín de Primeros Auxilios de propiedad del Colegio, como también, portará una Lista con los nombres y datos básicos de los alumnos que asisten a dicha actividad.

En cualquier caso, un alumno(a) no podrá asistir a una actividad fuera de las dependencias del Colegio si no tiene la Autorización de uno de los Padres o Apoderado, debidamente registrada en la Secretaría de Rectoría.

En toda actividad fuera de las dependencias del Colegio o externa, deberán acompañar a los alumnos(as), al menos, dos adultos. Como regla general deberá asistir un adulto por cada 10 alumnos (as). En el caso que la actividad sea mixta (hombres y mujeres), los adultos responsables serán de distinto sexo.

En todo caso, se estará a lo estipulado sobre esta materia en el Manual de Convivencia.

En caso de accidente de alumno(a), será el Profesor o Monitor encargado del desarrollo de la actividad deportiva, salida pedagógica, jornada pastoral o actividad académica fuera del Colegio, quien dará los primeros cuidados de enfermería.

En la eventualidad que ocurriese un accidente al interior de un establecimiento o institución que tiene sus propios Protocolos de Enfermería o similar, el Encargado de los alumnos del Colegio será el responsable de dar aviso al Encargado de la Seguridad del recinto externo y, a partir de allí, se regirá según los Protocolos de este último. Sin embargo, será obligación del Profesor o Monitor responsable de la actividad del Colegio avisar de la situación al Apoderado y acompañar al alumno(a) accidentado hasta que concurra uno de los Padres o Apoderado y cautele el estado del alumno(a).

En caso de no existir protocolos de terceros, el Profesor o Monitor será el encargado de, según el tipo de lesión que se trate de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II del presente Protocolo, dar las primeros cuidados al alumno(a) y si la lesión es de mediana gravedad o de riesgo vital procederá de inmediato al traslado del alumno(a) al Centro asistencial más cercano del lugar en que se desarrolla la Actividad Deportiva, Pastoral o Académica. En paralelo, deberá avisar al Apoderado de la situación.

Ene/2020.
Arch/CNSA

ANEXO N°3.

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

INDICE.

PROPOSITO **129**

DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO **130**

DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERIDAD O EMBARAZADAS **131**

DE LA MATERNIDAD O PATERNIDAD **132**

DE LOS APODERADOS **133**

ENTREVISTAS INVOLUCRADOS **133**

PLAN ACADÉMICO **134**

SEGUIMIENTO **134**

PROPÓSITO

El propósito de este documento, es entregar orientaciones de actuación frente a estudiantes madres, padres y embarazadas, para que, de esta forma, fortalezcan y favorezcan la permanencia de los estudiantes en nuestra comunidad educativa, que se vean enfrentados a esta situación, en el Colegio.

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que "el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos". Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

1. DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO

De la estudiante embarazada:

DEBERES

La estudiante debe informar su condición a su profesor(a) jefe, Orientador, Directora de Ciclo, Encargada de Convivencia presentando un certificado médico que acredite su condición.

La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo.

La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, con los respectivos certificados médicos.

La estudiante debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS

La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.

La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)

La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia (6 meses).

La estudiante tiene derecho a solicitar un espacio tranquilo para realizar la acción de extracción de leche, si así lo requiriese.

2.-DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERIDAD O EMBARAZADAS:

DEBERES

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.

No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser evaluado y avalado por un profesional competente.

Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y retornar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la segunda vuelta a clases, después del parto, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.

Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

Permitirles hacer uso del seguro escolar.

Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferenciada o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio (usualmente de 6 a 8 semanas). Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación médica tratante.

Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que, Dirección Académica les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Si la situación lo requiere, podrán brindarles apoyo académico especial, mediante un sistema de tutorías, en los cuales podrán cooperar sus compañeros de clases.

Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia.

Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que las y los estudiantes comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas actividades y contenidos podrán ser desarrollados por la encargada de Enfermería.

Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requieran, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo.

Velar por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.

Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

El Orientador y/o Profesor Jefe serán unos intermediarios entre estudiante y profesores de asignatura, para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a Dirección Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

3.- DE LA MATERNIDAD O PATERNIDAD

DEBERES

El o la estudiante debe informar al Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a su profesor(a) jefe y a la Dirección Académica.

El o la estudiante debe presentar los controles médicos del bebé.

Para justificar inasistencia y permisos, deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS

El o la estudiante tiene derecho a ser tratado(a) con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.

El o la estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de su rol como madre o padre. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante y su apoderado a través de la documentación medica respectiva).

El o la estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

4.-DE LOS APODERADOS

DEBERES

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

Cada vez que el o la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.

Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones, si procede.

El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

DERECHOS

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

5.-ENTREVISTAS INVOLUCRADOS

El orientador y el profesor(a) jefe deben citar a la estudiante a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de agenda, deben citar los apoderados de la estudiante.

En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, semanas de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del profesor(a) jefe y el Orientador.

6.- PLAN ACADÉMICO

Dirección Académica, Orientador, profesor(a) jefe y Encargada de Convivencia recepcionan la información y generan un plan de acción.

Dirección Académica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante 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.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto con el profesor(a) jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

7.- SEGUIMIENTO

El Orientador y/o profesor (a) jefe serán los tutores de la estudiante, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por Dirección Académica y según este protocolo.

Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la estudiante, como con su apoderado.

Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la estudiante todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del

proceso a través del tiempo por parte del profesor(a) jefe, apoyado por el Departamento de Orientación.

El Orientador y/o profesor(a) jefe, deben elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad.

Este informe se entrega a Dirección Académica y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Fase 1: Comunicación al colegio

1.- La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su profesor(a) jefe, profesor de asignatura o al Orientador.

2.- El profesor(a) jefe comunica esta situación a Dirección Académica.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

3.- El profesor(a) jefe en conjunto con el Orientador, citan al apoderado del estudiante en condición de maternidad, paternidad o embarazada a través de la libreta de comunicación y registra la citación en la hoja de observación del estudiante.

4.- El profesor(a) jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, semanas de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera se procederá con los estudiantes en condiciones de maternidad o paternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médico, etc.

5.- El apoderado firma los compromisos para que su estudiante continúe asistiendo al colegio, a excepción que el especialista tratante, certifique lo contrario.

6.- Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes del estudiante por parte del profesor(a) jefe y/o Orientación.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

7.- Dirección Académica, Orientador, Encargada de Convivencia y profesor(a) jefe recepcionan la información recogida y valoran la situación.

8.- Dirección Académica realizará una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada, o estudiantes en condición de maternidad y

paternidad, que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades pertinentes.

Fase 4: Elaboración bitácora y monitoreo

10.- Elaboración de una bitácora que registre el proceso de estudiantes madres, padres, como también embarazadas, por parte del profesor(a) jefe como de dirección académica, informando de ello al Encargada de Convivencia Escolar.

11.- Monitoreo del proceso por parte del Orientador y profesor(a) jefe.

Fase 5: Informe final y cierre de protocolo

12.- Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las estudiantes en maternidad, paternidad y embarazadas por parte del profesor(a) jefe y Orientador.

13.- Entrega del informe final a Dirección Académica y Encargada de Convivencia Escolar, quienes a su vez informarán al apoderado.

14.- Profesor (a) jefe archiva informe final en carpeta de antecedentes de la estudiante.

ANEXO N° 4

PROTOCOLO MODALIDAD CLASES A DISTANCIA

El objetivo de este protocolo es establecer las normas de convivencia a partir del reemplazo de las clases presenciales por modalidades alternativas de enseñanza y con ello, dar continuidad al proceso académico - formativo de las y los estudiantes del Colegio Nuestra Señora de Andacollo.

INDICE.

General **137**

De los Canales Oficiales de Comunicación. **138**

De las Comunicaciones. **138**

Del Funcionamiento del Colegio en Clases a Distancia (On-Line). **139**

Del uso de Plataformas Digitales. **140**

Del desarrollo de Clases utilizando Plataformas Digitales **142**

De las Conductas Inadecuadas y Pasos a Seguir. **144**

De los Derechos de Autor. **145**

1.- General.

El presente Protocolo forma parte integrante e inseparable del Reglamento Interno del Colegio. De consiguiente, serán aplicables todas sus estipulaciones, en especial, los derechos y deberes de todos y cada uno de los/las integrantes de nuestra Comunidad Escolar, como también, el derecho que esta Comunidad Escolar se desarrolle en un ambiente sano y pacífico.

En lo que sigue del presente protocolo, se establecen las normas particulares que regirán el funcionamiento del Colegio en una modalidad de Clases a Distancia (on-line) y que son aplicables a todos los integrantes de nuestra Comunidad Escolar. Como consecuencia de lo anterior, en los aspectos no explicitados en el presente protocolo se estará a lo estipulado en el Reglamento Interno (Manual de Convivencia) del Colegio.

2.-De los Canales Oficiales de Comunicación.

a) En modalidad de Clases a Distancia, los canales oficiales de comunicación son los siguientes:

- Correos electrónicos debidamente informados por Apoderados y registrados en bases de datos del Colegio. Información de índole general.
- Correos electrónicos institucionales del Personal del Colegio. Información de índole general.
- Plataforma(s) Digital(es) para la Educación definida(s) por el Colegio.
- Plataforma(s) para Videoconferencia(s) definida(s) por el Colegio.
- Correos electrónicos propios asociados a Plataforma Digital. Sólo información Académica-Formativa.
- Correo electrónico del Centro de Padres y Apoderados.
- Correo electrónico del Centro de Alumnos.
- Página web del Colegio: www. cnsa.cl

b) Se deberá tener especial cuidado en la individualización o denominación de los correos electrónicos a utilizar como medios oficiales de comunicaciones, de manera tal que se facilite la identificación del emisor del mismo.

3.-De las Comunicaciones.

a) Las informaciones y comunicaciones que tendrán el carácter de oficial sólo aquellas enviadas por medio de los canales definidos en el Punto II anterior. Ello, independiente de quién sea el emisor o receptor.

b) Las comunicaciones e informaciones que se considerarán oficiales o válidas serán todas aquellas en que el emisor de éstas quede perfectamente identificado. De consiguiente, para el Colegio toda comunicación realizada por correos electrónicos que no permita la identificación del emisor o que se intente a propósito evitar la individualización del mismo no será considerada válida ni oficial para todos los efectos

a que haya lugar. Se deja establecido desde ya, que toda comunicación realizada a través de Redes Sociales no serán consideradas oficiales.

c) Todo correo electrónico o información entregada por Redes Sociales, cuyo contenido tenga carácter malicioso, contenga insultos, imágenes groseras, que pretenda realizar bullying a un/a otro/a, causar daño a otro/a integrante de nuestra Comunidad Escolar, suplantar la identidad de otro/a, realizar plagio, contenidos que inciten a la violencia u otro de similar naturaleza, le dará derecho al Colegio para indagar, caso que no lo estuviere, la identificación del o los responsables del mismo y aplicar las sanciones definidas en nuestro Manual de Convivencia. Tal aplicación de las sanciones establecidas, se realizará con las debidas precisiones y/o adaptaciones que cada caso amerite.

d) En caso de comunicaciones e informaciones, según se indican en punto anterior, con contenidos ajenos o contrarios a una sana convivencia en nuestra Comunidad, sea por correo electrónico o por Redes Sociales, independiente de aplicar las sanciones establecidas en nuestro Manual de Convivencia y en función de su gravedad, el Colegio se reserva el derecho de realizar la o las denuncias que procedan a las Policías y/o acudir a los Tribunales Judiciales competentes, según sea el caso.

4.-Del Funcionamiento del Colegio en Clases a Distancia (On-Line).

Horario de Clases.

El Colegio definirá los días de la semana de lunes a viernes y respectivos horarios en que se impartirán las clases on-line para estudiantes. Estos días y horarios de clases, se podrán ajustar en el tiempo dependiendo de la facilidad de conectividad a internet, grado o nivel de aprendizaje, niveles o cursos, tipos de evaluaciones, entre otros.

Horario de Trabajo Docente.

Del mismo modo, el Colegio definirá los días de la semana de lunes a viernes y respectivos horarios de trabajo de docentes. Los Docentes se obligan a dar cumplimiento a los días y horarios definidos para estos efectos. Tales horarios se podrán ajustar en el tiempo con el objetivo de facilitar las labores de docencia y mejorar el aprendizaje de los alumnos(as). El horario antes definido deberá incorporar los tiempos de Colación.

Horario de Trabajo Administración.

Los días de trabajo serán de lunes a viernes y en los horarios que establezca el Colegio. La atención se realizará a distancia mediante correos electrónicos y, para los efectos de pagos, éstos se realizarán mediante transferencias bancarias. El Colegio deberá informar oportunamente de éstos mecanismos y dar las facilidades necesarias. Los horarios definidos deberán incorporar los tiempos de Colación.

Conectividad a Internet.

Para permitir que todas las alumnas y alumnos puedan asistir y participar de clases a distancia, será obligación del Colegio buscar las formas y/o medios que sean necesarios para asegurar la continuidad de sus aprendizajes, sea de manera virtual o mediante material escrito. También será responsabilidad del Apoderado colaborar activamente en post de este objetivo común.

En lo formativo.

El Colegio deberá entregar estímulos y herramientas necesarias a los(as) alumnos(as) para la adopción de normas básicas, de autodisciplina que les faciliten o les ayuden en los aprendizajes. Se buscará dar especial énfasis en los valores de constancia, perseverancia, fuerza de voluntad, escuchar al otro, solidaridad y respeto. De igual modo, se entregarán ayudas para facilitar rutinas de trabajo diario, mantener horarios, alimentarse adecuadamente y establecer un espacio apropiado que se estimule el aprendizaje.

Asimismo, el Colegio deberá otorgar las capacitaciones necesarias y colaboración activa con los Docentes, con el fin de facilitarles y hacer más efectivas las labores pedagógicas hacia nuestros alumnos. Se buscará que el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes sea un proceso caracterizado por una mejora continua.

5.- Del uso de Plataformas Digitales.

Plataforma Google.

La plataforma digital oficial que el Colegio ha definido para el desarrollo de toda actividad académica y formativa en una modalidad de clases a distancia es la Plataforma Digital Google Classroom. Esta plataforma será el único espacio digital válido y en ella se concentrará todo el material académico-formativo, documentos, clases a distancia, presentaciones, videos y, en general, todo material o documentos que sean necesarios para el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes a distancia.

Acceso.

A cada uno de los estudiantes matriculados en el Colegio, se le asignará un correo electrónico que será el único medio o canal que le permitirá el acceso a la Plataforma Digital y, de consiguiente, participar en Clases a Distancia y en cualquier otra actividad académica y/o formativa que sus Profesores(as) desarrollen. El correo electrónico tendrá la configuración: Letra inicial nombre. Apellido. Letra inicial segundo apellido@cnsaweb.cl

Videoconferencias.

Se podrá incorporar en clases, actividades formativas, del área de orientación, reuniones de Apoderados, Docentes o Directivos el uso de videoconferencias. Éstas se deberán realizar en ambientes sanos y pacíficos, se deberán respetar los turnos para dar sus opiniones, evitando distraer al resto en su atención a la clase o actividad que se desarrolle. La autorregulación de cada uno de los participantes en videoconferencias es fundamental para la eficiencia y éxito de estas actuaciones.

Videoconferencias en Clases a Distancia.

Se podrá usar de esta herramienta digital en clases a distancia para facilitar los aprendizajes y vínculo entre docente y alumnos(as), sea con la totalidad de los estudiantes del curso o parte de ellos. Para el mejor desarrollo de las mismas, se deberán respetar las siguientes condiciones o normas:

d.1) Estudiantes; Es de exclusiva responsabilidad de los(as) alumnos(as) de aceptar la invitación que realiza su Profesor(a), a través de la Plataforma, para participar en videoconferencias que forman parte de su clase en materias académicas o formativas. Se incluyen también las invitaciones que realiza el Área de Orientación del Colegio.

En el caso de alumnos(as) de Enseñanza Básica, será responsabilidad del Apoderado(a) facilitar y colaborar para que el alumno(a) acepte la invitación que realiza su Profesor(a) para participar en videoconferencias que forma parte de su clase. Se incluyen también las invitaciones que realiza el Área de Orientación del Colegio.

d.2) Los alumnos(as) que participen en videoconferencias podrán presentarse con vestimentas de uso diario y con su rostro despejado. No se aceptarán que participen alumnos(as) vistiendo disfraces, máscaras, gorros, sombreros y cualquier otro accesorio que genere risas entre sus compañeros o que desvíe su atención de la clase.

d.3) El Colegio buscará que la Comunidad Curso logre acuerdos para respetar normas básicas de convivencia, en una modalidad de clases a distancia con videoconferencias.

6.- Del desarrollo de Clases utilizando Plataformas Digitales.

De los estudiantes:

a.1) El (la) Profesor(a) de Asignatura o Profesor(a) Jefe realizará sus clases a distancia mediante la Plataforma Digital antes definida. Este será el espacio digital único en que el Profesor(a) pondrá a disposición de sus alumnos(as) de manera virtual o digital, el desarrollo de sus clases, incluyendo material de apoyo, documentos de consultas , sugerencias tutoriales o links de interés , videos de apoyo , guías de trabajos, presentaciones y respectivas evaluaciones formativas y/o calificaciones con notas.

a.2) Alumnos de Enseñanza Media; Para el Colegio, es de exclusiva responsabilidad de cada uno(a) de nuestros(as) alumnos(as) la decisión de aceptar o no la invitación que realiza su Profesor(a) a través de la Plataforma, para participar en sus clases virtuales y, de este modo, alcanzar una continuidad en sus aprendizajes. Se incluyen también las invitaciones que realizan las áreas Formativas y de Orientación del Colegio.

De consiguiente, el Colegio promoverá que cada uno de ellos(as) tengan conciencia que el aceptar tales invitaciones será en su propio beneficio y que la educación es un derecho y que trae consigo obligaciones y deberes que se deben cumplir.

a.3) En el caso de alumnos(as) de Enseñanza Básica, será responsabilidad del Apoderado(a) facilitar y colaborar activamente para que el alumno(a) acepte la invitación que realiza su Profesor(a) para participar en sus clases virtuales. Se incluyen también las invitaciones que realizan las áreas Formativas y de Orientación del Colegio.

a.4) Los alumnos(as) que en reiteradas oportunidades no acepten las invitaciones de sus Profesores(as) para participar de sus clases online serán reportados a la respectiva Dirección de Ciclo quien mediante correo electrónico le informará de su situación y le reiterará la invitación a participar en las clases virtuales. De este correo se enviará copia al correo de su Apoderado para su información y colabore activamente en modificar la actitud de su hijo(a).

a.5) El Colegio promueve la autonomía de sus alumnos(as) y, de consiguiente, será de responsabilidad de cada alumno(a) cum

plir con las fechas de entrega establecidos por el Profesor(a) para sus trabajos escolares, desarrollo de guías o trabajos de investigación. En caso contrario, deberá justificar adecuadamente por el no cumplimiento de su compromiso con su Profesor(a).

a.6) El Colegio buscará que sus estudiantes entreguen sus mejores esfuerzos para desarrollar la autonomía personal (moral o decisoria) siendo capaz de hacer elecciones, tomar decisiones y asumir las consecuencias de las mismas, apostando a avanzar en su proceso de aprendizaje de acuerdo a sus tiempos, características y habilidades.

a.7) Es propio de nuestro Proyecto Educativo, que nuestros estudiantes sean respetuosos/as del trabajo de sus Profesores/as y de sí mismo/a, manteniendo una comunicación adecuada y cortés y

evitando mal uso de redes sociales o correos, sea hacia sus Profesores(as) y hacia sus compañeros(as).

De los Padres y Apoderados.

b.1) Es de responsabilidad de los Padres y Apoderados, acompañar el proceso de aprendizaje de sus pupilos de manera activa, colaborativa y positiva, poniendo énfasis en la formación valórica y los hábitos que se pueden reforzar por parte de la familia visualizando, también, el reemplazo de las clases presenciales por modalidades alternativas de enseñanza como una oportunidad de aprendizaje familiar.

Tal condición se hace aún más relevante, en los alumnos(as) de Enseñanza Básica que por su nivel de desarrollo requieren de mayor apoyo y guía de sus Padres y Apoderados.

b.2) El Profesor(a) Jefe será el interlocutor válido en la relación colegio-familia y el vínculo que tendrán los Padres y Apoderados para todas las comunicaciones y consultas relacionadas con su curso y con el Colegio. Estas comunicaciones se realizarán por medio de los correos electrónicos oficiales e informados al Colegio. Es de responsabilidad de cada papá o mamá mantener actualizado su correo.

b.3) Es de exclusiva responsabilidad de los Padres y Apoderados estar atentos a la información oficial que envía el Colegio y/o su Profesor(a) Jefe a través de los canales oficiales antes indicados. Se hace presente que las redes sociales no son canales formales ni oficiales de comunicación familia-colegio.

De los Docentes:

c.1) En funcionamiento del Colegio en modalidad de clases a distancia, el Profesor(a) Jefe asume un rol fundamental en la relación familia-colegio. El Profesor(a) Jefe será el vínculo en el intercambio de información y comunicaciones hacia y desde las familias que formar parte de su curso. En este contexto, el Colegio podrá solicitar la participación voluntaria de un Apoderado por curso, perteneciente o no a la su Directiva, como “Delegado Académico” para que le colabore en coordinaciones y otros relacionadas con materias académicas de su curso.

c.2) Los Profesores(as) de Asignaturas serán los (las) responsables de impartir sus clases a distancia mediante la Plataforma Digital, disponiendo para ello del material académico y el material de apoyo necesario para el aprendizaje de sus alumnos(as), debidamente adaptado para clases a distancia. Asimismo, deberá dar debida atención a consultas, preguntas y resolver sus dudas.

c.3) En este contexto, los Profesores(as) deberán informar a la respectiva Dirección Académica de cualquier anomalía que se presente a nivel de cursos, como también, de situaciones particulares que se pudieren presentar en alumnos(as). Todo ésto, con la finalidad de buscar soluciones o remediales en post de facilitar sus aprendizajes.

7.-De las Conductas Inadecuadas y Pasos a Seguir.

En complemento a lo estipulado en nuestro Manual de Convivencia, para un funcionamiento del Colegio bajo una modalidad de clases a distancia, mediante el uso de plataformas digitales, se establecen las siguientes conductas inadecuadas y respectivos pasos a seguir según su gravedad:

a) Conductas Inadecuadas Graves.

a.1) Uso de correos electrónicos propios de la plataforma digital destinados para materias exclusivamente académicas y/o formativas del curso, para el envío de mensajes personales, inapropiados o fuera de contexto de clases.

b) Conductas Inadecuadas Gravísimas.

b.1) Suplantar la identidad mediante el uso de correo electrónico de un compañero(a) o de otra persona, para insultar, burlarse, hacer bullying, enviar groserías o imágenes obscenas u otras de similar naturaleza, en contra de un Profesor(a) y, en general, sobre cualquier persona de la Comunidad Escolar del Colegio.

b.2) Enviar correos electrónicos de cualquier tipo y uso de redes sociales para el envío de mensajes que inciten a la violencia al interior de la Comunidad Escolar del Colegio.

b.3) Plagiar trabajos, pruebas, soluciones de guías o evaluaciones cuyos autores sean sus compañeros(as) o que provengan de cualquier otro origen. Por ejemplo, de Sitios de Internet.

Respecto de los pasos a seguir según la gravedad de las conductas inapropiadas antes indicadas, se estará a lo estipulado en el Capítulo 8. Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos del presente Reglamento Interno.

8.-.De los Derechos de Autor.

En consideración que el funcionamiento en una modalidad de clases a distancia mediante el uso de plataformas digitales y cuya interconexión se realiza por redes públicas de internet y evitar malas interpretaciones o incurrir en incumplimiento de las leyes que protegen el Derecho de Autor, los estudiantes en la ejecución de sus trabajos, desarrollo de guías, evaluaciones, trabajos de investigación o, en general, de cualquier otra naturaleza que sea el trabajo escolar, deberán tener especial cuidado en el desarrollo de sus trabajos, guías o investigaciones, en citar de modo explícito las fuentes u obras que utilizaron de consultas y de sus respectivos autores.

Tales consideraciones y cuidados también deberán tener los Profesores(as) en el desarrollo de sus trabajos, evaluaciones, guía de desarrollo y en sus clases.

CNSA/ gbo/le

ANEXO N°5

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR MODALIDAD CLASE A DISTANCIA

INDICE.

INTRODUCCION **146**

DEFINICIONES **147**

PERIODO ESCOLAR **147**

FORMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 148

DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE LOS PROCESOS PEDAGOGICO-EVALUATIVOS 149

EN RELACIÓN A LAS CONDICIONES PARA RENDIR EVALUACIONES 150

CALIFICACIONES Y OTROS 153

CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPITENCIA ESCOLAR 154

DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN 156

ELECTIVOS 156

SOBRE COPIA, PLAGIO O MAL USO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN 157

VIGENCIA DEL PROTOCOLO EN UNA MODADALIDAD MIXTA O PRESENCIAL 157

1.- INTRODUCCIÓN.

El presente Protocolo forma parte del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar publicado por el Colegio para el Año Escolar 2021 y tiene como propósito dar a conocer los lineamientos específicos y condiciones especiales del proceso de evaluación de aprendizajes y promoción en un contexto de Clases a Distancia. Asimismo, recoge las consideraciones y orientaciones emitidas, sobre este particular, por el MINEDUC. Es necesario precisar que, en aquellos aspectos, materias, condiciones y/o estipulaciones no abordadas en el presente Protocolo, se estará a lo establecido en el citado Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar 2020, publicado en página web www.cnsa.cl/Nuestro Colegio/ Normativas.

2.- DEFINICIONES.

Como consecuencia del cierre prolongado de los establecimientos educacionales debido a la Pandemia de Covid-19, el Colegio ha continuado con su proceso de enseñanza-aprendizaje mediante la modalidad de Clases a Distancia. En este contexto, es necesario puntualizar un conjunto de acciones referentes al ámbito curricular y de evaluación, que se detalla a continuación:

El Colegio seleccionó la plataforma Google Classroom para el trabajo pedagógico con todos los estudiantes. Esta Plataforma o Espacio Virtual es el único espacio formal de aprendizaje, en que se produce interacción entre docentes y estudiantes.

A través de la plataforma Classroom, se realizan todas las evaluaciones de aprendizaje. En este sentido toda **evaluación sumativa en la modalidad remota se aplicará de manera sincrónica.** Sin embargo, los docentes tienen la flexibilidad de generar otras formas de evaluación con el fin de

velar por el propósito de esta, que es recoger información acerca del nivel de aprendizaje de todos los estudiantes.

Todas las evaluaciones pueden presentar tanto un desafío formativo, como también sumativo, pudiendo informarse, en ambos casos, el resultado a través de **una calificación.**

Las evaluaciones se continuarán diseñando para identificar claramente aquellos contenidos que los estudiantes han aprendido y, a partir de allí, planificar cómo disminuir las brechas tanto individuales como grupales que se puedan generar debido a las circunstancias actuales.

Se priorizaron objetivos de aprendizaje en cada una de las asignaturas; en esta priorización se especifican los aprendizajes que los estudiantes requerirán para continuar con sus estudios en los niveles siguientes.

El plan de estudio de todos los niveles fue ajustado para dar cabida a la gran mayoría de las asignaturas y asegurar con ello su presencia en la jornada escolar.

En lo que sigue del presente Protocolo, se establecen las consideraciones especiales que regirán para una modalidad de Clases a Distancia:

3.- PERIODO ESCOLAR.

Para el año lectivo 2021 se mantendrá la modalidad semestral y las fechas de inicio y término para cada periodo son:

1° semestre: Inicio 1° de marzo, término 7 de julio.

2° semestre. Inicio 26 de julio, término 10 de diciembre. A excepción de IV° medios que terminan una semana antes de la aplicación de la prueba de ingreso a Estudios Superiores

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio se ajustará a las indicaciones del MINEDUC respecto de la finalización del año escolar.

Es necesario precisar que estas fechas corresponden a trabajo escolar con los estudiantes.

4.- FORMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación que llevará a cabo el Colegio será tanto formativa como sumativa y en este sentido se tendrá presente que la evaluación debe:

Estar alineada con los aprendizajes que se quieren lograr.

Aportar evidencia evaluativa suficiente y variada.

Evaluar procesos, progresos y logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender.

Considerar situaciones evaluativas que tengan sentido o relevancia del aprendizaje y que sean interesantes para los estudiantes.

Implementar estrategias evaluativas diversificadas.

Recoger información para monitorear y retroalimentar el aprendizaje del estudiante.

Los tipos de instrumentos de evaluación que se aplicarán tanto para las evaluaciones sumativas como formativas se deberán adaptar para que su ejecución se realice en un ambiente de Clases a Distancia y le permitan al docente obtener más información para monitorear el progreso de sus estudiantes.

Toda **evaluación sumativa será aplicada de manera sincrónica y en tiempo real**, en la clase correspondiente. Sin embargo y ante situaciones justificadas el docente puede solicitar aplicar su evaluación en otro espacio de tiempo distinto al horario de clases de la asignatura.

Las evaluaciones formativas pueden aplicarse de manera sincrónica o asincrónica según lo detalle cada docente en su asignatura.

La escala de notas en modalidad remota va desde la nota **mínima 2,0 a nota máxima 7,0.**

Los docentes podrán hacer uso de los instrumentos evaluativos, que consideren pertinentes, para obtener la mayor cantidad de información sobre el aprendizaje de los estudiantes. En este contexto los Ensayos SIMCE y de Conocimiento derivados de Prueba de Ingreso a Estudios Superiores, son contemplados por el colegio como instrumentos que entregan información relevante para la consecución de los objetivos académicos y por ende pueden ser calificados.

5.-DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE LOS PROCESOS PEDAGOGICO-EVALUATIVOS.

Cada Nivel Educativo cuenta con un Plan de Estudios, que considera **las asignaturas que inciden o no en la promoción del estudiante**. En este sentido las únicas asignaturas que NO inciden en la promoción, pero que pueden ser calificadas son**: Religión, Acompañar la Vida (orientación), Consejo de curso(jefatura) y Apoyo vocacional (jefatura).** Todas las demás asignaturas inciden directamente en la promoción del estudiante.

Cláusula Transitoria para la asignatura de Educación, Trascendencia y Ecología: Esta asignatura fue creada por el Colegio en el contexto de entregar una propuesta complementaria a la asignatura de Religión. Con ello se generó un programa de estudio que alberga todos los Objetivos de aprendizaje a trabajar en esta asignatura y que fue presentado al Mineduc durante el 2020 para su aprobación. Actualmente estamos a la espera de la resolución exenta que apruebe este

programa y con ello esta asignatura incidiría en el promedio final de los estudiantes de 7° a II° medio. Cuando contemos con la información la haremos llegar a las familias.

Cada docente de Asignatura deberá informar a sus estudiantes a través de la plataforma educativa Classroom con una antelación de, al menos, **dos semanas** la fecha y la forma en que evaluará, informando de ello a la respectiva Dirección Académica a través del calendario mensual de evaluaciones. Toda información sobre evaluación debe ser informada a los Padres y/o Apoderados(as).

La respectiva Dirección de Ciclo realizará las coordinaciones necesarias para que se realicen hasta 2 evaluaciones diarias, con la condición de que una de ellas sólo sea de **asignaturas artísticas y de desempeño físico que sí pueden darse junto a otra evaluación.**

En condición de Clases a Distancia, se dará especial relevancia a la retroalimentación de las evaluaciones. Una vez aplicado el instrumento evaluativo, y conocido los resultados el docente procederá con la retroalimentación de aquellos aprendizajes logrados y no logrados, el profesor realizará un análisis y corrección de la evaluación, dentro del horario de clases a distancia. Lo anterior, con el propósito de verificar con la mayor fidelidad posible los aprendizajes logrados por los estudiantes.

Toda situación anómala que se presentase en el transcurso de una evaluación, cualquiera sea ella, deberá ser informada por el profesor/a de asignatura a la respectiva Dirección de Ciclo y Rectoría para su evaluación, indagación de hechos si procediere y determinación de las acciones que se seguirán en cada caso.

En caso de que un alumno no pueda participar en plataforma Classroom por situaciones debidamente justificadas, el Profesor Jefe informará al inspector de ciclo y Dirección de Ciclo correspondiente, para su debida evaluación y firma de compromiso académico.

No se aceptarán certificados médicos u otro tipo de justificativos a fin de semestre y/o año para justificar situaciones de no participación en plataforma. Sólo los certificados médicos que se recepcionen hasta 5 días corridos después de la reincorporación del estudiante serán válidos para justificar inasistencias.

6.- EN RELACIÓN A LAS CONDICIONES PARA RENDIR EVALUACIONES.

Para los estudiantes

Es de carácter obligatorio, la asistencia virtual o incorporación a la Plataforma Classroom de los estudiantes para rendir un procedimiento de **evaluación sincrónica**, previamente fijado.

Toda evaluación sincrónica calificada con nota parcial se realizará en el mismo horario de la asignatura. Sin embargo, el docente puede solicitar de manera excepcional aplicar su evaluación en otro horario o fuera de la jornada por motivos justificados.

En caso de Tickets de Salida el estudiante tendrá un plazo máximo de entrega según se indica:

Alumnos de Kinder a 6° Básico: Plazo máximo de entrega 09:00 hrs del día siguiente a la publicación del ticket de salida.

Alumnos de 7° a IV° Medio: Plazo máximo de entrega hasta las 17:00 hrs del mismo día de la publicación del ticket de salida.

Los Tickets de Salida son una estrategia de monitoreo del aprendizaje dentro de la clase, por lo que implementación de esta evaluación formativa debe estar presente en todas las asignaturas y su periodicidad dependerá de la planificación de las clases de cada docente

De no hacer entrega de los Tickets de Salida en los plazos informados. Cada apoderado debe justificar al profesor de asignatura, dentro de un plazo de 48 hrs, desde la publicación del ticket, la no ejecución de este y solicitar la posibilidad de realizarlo. De no realizar el ticket de salida dentro de los plazos o no recibir la justificación del apoderado, dará paso a calificar con nota mínima.

Los Tickets de Salida son calificados y serán promediados dando origen a una nota parcial ya sea de la Unidad Académica trabajada o del semestre según lo indique cada docente.

De la No Asistencia a Evaluación Sincrónica. En el caso que un estudiante se ausente a rendir una evaluación sincrónica programada, se seguirá el siguiente procedimiento:

El apoderado debe justificar la inasistencia de su hijo(a) vía correo electrónico institucional al inspector de ciclo correspondiente, con un plazo máximo de 48 hrs. Contado desde la aplicación de la evaluación. Sí cuenta con licencia médica sólo bastara con el envío del certificado, en formato digital, que acredite dicha situación dentro del plazo indicado. En caso de tener otra justificación debe hacerla llegar a la brevedad.

Cada Inspector de Ciclo informa a los docentes las justificaciones recibidas.

Encargada de Enfermería informará a los docentes involucrados sobre las licencias médicas recepcionadas.

Cada Docente, luego de aplicada una evaluación debe informar al inspector de ciclo el listado de alumnos ausentes, para la revisión de las justificaciones.

Si el Apoderado(a) no justifica de ningún modo, o traspasa el plazo indicado, el estudiante sólo podrá optar a nota máxima 6 y esta situación se consignará en syscol como constancia.

El estudiante deberá rendir la prueba atrasada dentro de las 72 hrs siguientes desde la aplicación de esta. La aplicación será en jornada alterna de manera sincrónica, con el mismo tiempo asignado en la prueba anterior.

Si aun así, el(la) estudiante no rinde la evaluación, se disminuirá un punto a la nota máxima a la que puede optar, por cada 72 hrs de atraso.

La inasistencia a la reprogramación de una prueba se calificará con nota mínima 2.0 (dos coma cero).

De presentar licencia médica, se debe recalendarizar la aplicación de las pruebas atrasadas y aplicarlas igualmente en jornada alterna.

Cada docente tiene la posibilidad de cambiar el instrumento de evaluación, para aquellos estudiantes que se ausentaron a una evaluación, considerando una justificación pedagógica que avale dicha decisión e informando a la Dirección de ciclo respectiva. No así la condición de las calificaciones.

De darse la situación que un(a) estudiante presente una conducta reiterada de inasistencias a evaluaciones (tiene 3 o más inasistencias en el mes, a excepción de licencias médicas) será citado por el Profesor Jefe para la firma de un Compromiso Académico con el fin de comprometer acciones para mejorar su situación académica.

Respecto de la entrega de trabajos o tareas asignadas por el Docente, este dará los plazos que considere necesarios para la ejecución del trabajo o tarea. Sin embargo, de darse la condición de no entrega de la actividad asignada, cada docente puede extender el plazo hasta un máximo de 72 hrs, siempre y cuando reciba una justificación del apoderado excusando la situación. Queda exento de esta opción los estudiantes con licencia médica a quienes se les debe reprogramar la entrega.

Si un estudiante **no entrega** sus trabajos o tareas, se aplicará el siguiente procedimiento:

Si el apoderado no justifica de ningún modo, o traspasa el plazo indicado de 48 hrs desde la fecha de entrega del trabajo, el(la) estudiante sólo podrá optar a nota máxima 6 y esta situación se consignará en syscol como constancia.

Si aún así, no entrega el trabajo o tarea indicada, se disminuirá un punto a la nota máxima a la que puede optar por cada 72 hrs de atraso.

La no entrega de la tarea asignada dará paso a la nota mínima 2.0.

De darse la situación de que un estudiante presente una conducta reiterada de no entrega de trabajos (no entrega más de 3 tareas o trabajos asignados de manera consecutiva a excepción de licencias médicas) será citado por el profesor jefe para la firma de un compromiso académico con el fin de mejorar la situación.

Cada docente tiene la posibilidad de cambiar el instrumento de evaluación, para aquellos estudiantes que no entregaron un trabajo asignado, siempre y cuando haya justificación pedagógica que avale dicha decisión y sea informada a la Dirección de ciclo. No así la condición de las calificaciones.

La entrega por parte de los estudiantes de trabajos de investigación, ensayos, trabajos grupales o similares será de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 hrs. Para los efectos de cumplimiento de plazos, toda entrega por parte del estudiante fuera de los días y horarios indicados se considerará como fecha de entrega el día hábil siguiente.

Los docentes podrán hacer uso de otros instrumentos de evaluación para lograr evaluar el desempeño de los estudiantes en actividades prácticas: Disertaciones orales, ejecución de un ejercicio, diálogos entre estudiantes, debates u otros que evalúan habilidades que no se perciben a través de un instrumento escrito. Con ello podrán solicitar videos o audios de parte de los estudiantes en donde se visualice el desempeño de estos en una actividad práctica. Previo a ello deben enviar a los estudiantes la rúbrica con los indicadores de evaluación que se considerarán para la actividad. Por resguardo, cada estudiante debe enviar el video o audio según corresponda a través de su correo institucional @cnsaweb.cl. El profesor(a) de la asignatura es quien revisará a partir de la rúbrica, el material enviado. Los docentes deberán borrar estos videos luego de aplicada la evaluación.

De los Docentes.

Cada profesor de asignatura informará al apoderado, vía correo institucional, la nueva fecha de aplicación de la evaluación o entrega de trabajo según corresponda.

Los resultados de cada evaluación realizada a los alumnos tienen como plazo máximo de publicación 7 días hábiles, contados desde la fecha de aplicación de las evaluaciones.

Respecto de la publicación de resultados para el desarrollo de trabajos de investigación, ensayos, trabajos grupales o similares, el plazo de publicación de éstos no podrá exceder de los 10 días hábiles, contados desde la fecha determinada por el docente para la entrega de este mismo.

En caso de Tickets de Salida u otra evaluación formativa el profesor entregará la retroalimentación de estos, dentro de la semana en que se trabajaron. Los tickets de salida serán promediados y corresponderán a una nota parcial ya sea de la unidad o del semestre según lo indique cada docente.

Cada Docente recibirá una planilla de ingreso de calificaciones parciales, en ella debe consignar las calificaciones obtenidas por sus estudiantes y enviarlas a Secretaria de Dirección Académica para

su ingreso a la Plataforma Syscol, dentro de los plazos informados por la Dirección de Ciclo correspondiente.

Para los casos de evaluaciones cuyas calificaciones excedan el 30% de notas insuficientes (menor a 4.0) en un curso, en cualquier asignatura involucrada y/o en el caso que después de revisada una evaluación, ésta presente sobre el 50% del curso con un ítem no contestado o incorrecto, se procederá según lo estipulado en el Reglamento de Evaluación vigente.

7.-CALIFICACIONES Y OTROS.

Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas, actividades o talleres en que participen y que estén dentro del plan de estudio del presente año.

Los alumnos del 2º nivel de transición o Kínder son calificados a través de porcentajes de logro en un rango de 20 % a 100%. En todas las asignaturas impartidas durante el 2021. **Sin embargo, las asignaturas de Religión y Acompañar la Vida no inciden en la promoción.**

La calificación mínima de aprobación de una asignatura es 4,0 (cuatro comas cero) que corresponde al 50% de logro de los objetivos académicos evaluados.

El número de calificaciones dependerá de cada asignatura y de la forma en que esta se trabaje con los estudiantes. Sin embargo, cada asignatura informará el número de notas y a que se asocia cada una de ellas a la Dirección de ciclo respectiva.

La calificación semestral de 1° Básico a IVº Medio corresponderá al resultado del promedio aritmético de las calificaciones parciales de todas las asignaturas impartidas este año 2021.

Para el Segundo Nivel de Transición o Kínder, la calificación semestral corresponde al porcentaje obtenido de los porcentajes parciales del semestre, en cada una de las asignaturas impartidas durante este año.

El promedio anual corresponderá al promedio aritmético de ambos semestres o, en el caso de no registrar notas semestrales, al promedio aritmético del total de calificaciones parciales registradas durante el año. No se repetirán notas en el semestre que no las tenga.

Las asignaturas de Acompañar la Vida, Consejo de curso, Jefatura y Religión son igualmente evaluadas. Sin embargo, pueden optar por calificar considerando escala de 2.0 a 7.0 o usar otra escala de calificación. **No obstante, en el informe final de calificaciones estas asignaturas se informan a través de conceptos.**

Los resultados académicos y de formación de los alumnos son informados a través de documentos como:

Informes académicos semestrales y/o anuales.

El nivel de Kínder: Informe al hogar.

Para los niveles de 1º a IVº Medio, en el área Formativa se elabora un Informe de Desarrollo Personal y Social que contiene indicadores relacionados con el trabajo y comportamiento que los estudiantes han presentado en la Plataforma Classroom.

La escala de valorización de este informe es:

No observado

Nunca

A veces

Generalmente

Siempre

8.-CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPITENCIA ESCOLAR.

De la Promoción.

Para la promoción de los/las estudiantes de 2º nivel Transición o Kínder, se considerará en conjunto: Logro de los objetivos de aprendizaje en los distintos Ámbitos de Experiencias para el Aprendizaje y la participación en clases a distancia.

Para la promoción de los estudiantes de los niveles de 1º a IV° medio se considerarán tanto los criterios de promoción consignados en la **Tabla N°1**, como la asistencia a clases sincrónicas.

TABLA N° 1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

ASIGNATURAS	NÚMERO	PROMEDIO FINAL ANUAL
APROBADAS	TODAS	ES PROMOVIDO AL NIVEL SIGUIENTE CON PROMEDIO ANUAL RESULTANTE.
REPROBADAS	UNA	ES PROMOVIDO AL NIVEL SIGUIENTE SI OBTIENE UN PROMEDIO ANUAL MÍNIMO 4.5. INCLUYENDO LO REPROBADO
	DOS	ES PROMOVIDO AL NIVEL SIGUIENTE SI OBTIENE UN PROMEDIO ANUAL MÍNIMO 5.0. INCLUYENDO LO REPROBADO.

Respecto de la asistencia, serán promovidos los estudiantes cuyo porcentaje de asistencia a clases sincrónicas y /o participación en plataforma sea igual o mayor al 70%. De darse un porcentaje menor el Director(a) del Colegio, podría autorizar la promoción de estudiantes que se encuentren en dicha situación. Considerando los antecedentes entregados por Profesor(a) Jefe y de Asignatura.

Cada apoderado debe justificar la inasistencia de su hijo(a) a clases sincrónicas dentro de un plazo máximo de 48 hrs, desde la finalización de la clase.

2. De la Repitencia.

El Director(a) y Equipo Docente deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Para sustentar la decisión de repitencia el Colegio podrá realizar todos o algunos de los siguientes procedimientos:

Un análisis de carácter deliberativo basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y teniendo presente la visión de padre, madre o apoderado.

Cada Profesor(a) Jefe debe presentar a Dirección Académica los casos de alumnos que vayan teniendo dificultades y que, por ello, pudieran no ser promovidos.

Con ello se generarán "trayectorias" de cada alumno en situación de riesgo; en torno a: Su propio progreso, en relación con su grupo curso y en las distintas asignaturas; Considerar si el estudiante registra inconvenientes para incorporarse a la Plataforma Classroom y participar de las clases a distancia; Considerar si el alumno recibe algún tipo de apoyo e informar al apoderado las situaciones que se van presentando.

Al final del cada semestre se realizará un informe por cada alumno en riesgo, elaborado por la Dirección de Ciclo respectiva, en colaboración con el Profesor(a) Jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del Colegio que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno(a). En el podrían consignarse los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales: El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año, 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 en la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. Aspectos socioemocionales que permitan comprender la situación del alumno(a) y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Se podrán considerar información externa, siempre y cuando esta sea relevante y aporte a las posibles conclusiones.

Cualquier otra situación especial relacionada con evaluación y promoción de los alumnos que no esté prevista por el presente Protocolo será resuelta por Rectoría, según antecedentes aportados por el Profesor(a) jefe, Profesores(as) de asignaturas y Dirección de Ciclo respectiva. Cuando se estime conveniente, se podrá pedir asesoría al Consejo de Profesores del curso, dentro del período escolar correspondiente.

9.-DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

La Eximición de Asignaturas y Evaluación Diferenciada, se regirán por lo establecido en el Capítulo VII, Puntos 1. 2. del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar 2020 antes citado.

De presentarse situaciones especiales, serán evaluadas caso a caso por Rectoría, Dirección Académica y Coordinadora del PIE, según corresponda. En tales evaluaciones se propenderá a la flexibilización de los procedimientos con el objetivo de facilitar o apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje del o la estudiante.

10.-ELECTIVOS.

El colegio ofrece la posibilidad de electividad de acuerdo con lo que indican los planes y programas de estudio del Mineduc.

Es así como existe electividad en los siguientes niveles y asignaturas.

Electividad	Niveles
Música y Artes	I° y II° medio

Este año el colegio considera para los niveles de III° y IV° medio la actualización curricular de las BASES CURRICULARES PARA 3° y 4° MEDIO DE JUNIO 2019, que indica dos opciones de electividad dentro del plan de estudio y que corresponden a:

Plan Electivo Formación General	Plan Electivos Formación Diferenciada
Artes (artes visuales y música)	12 asignaturas electivas
Educación Física	

11.- SOBRE COPIA, PLAGIO O MAL USO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Refiérase a los Artículos VII y VIII del Protocolo de Clases a Distancia de Mayo 2020 , actualizado en Agosto de 2020 y publicado en página web www.cnsa.cl/Nuestro Colegio/ Normativas.

12.- VIGENCIA DEL PROTOCOLO EN UNA MODADALIDAD MIXTA O PRESENCIAL.

En el contexto de retornar a clases presenciales o tener una modalidad mixta se aplicará el presente protocolo para ambas modalidades en lo que reste del año 2021.

ANEXO N°6

APARTADO PADRES Y APODERADOS MODALIDAD CLASE A DISTANCIA

INDICE.

De los padres y apoderados **159**

Niveles de Kínder a 4° Básico: 159

Interrumpir Clase Virtual: 159

Vulneración de la Privacidad: 159

Adecuado Espacio Escolar: 160

Privacidad Espacio Familiar: 160

Identificación en Clases Virtuales: 160

Buen uso de Internet: 160

Contraseñas: 161

Informar **161**

Uso del Chat: 161

Sana convivencia **161**

De las Interrupciones de Clases por Terceros **161**

De las Interrupciones de Reuniones de Apoderados. **162**

Grabación de Clases Sincrónicas. **163**

Interrupciones por Fallas de Conectividad. **100**

De las sanciones **164**

DE LOS PADRES Y APODERADOS.

El presente documento forma parte del Reglamento Interno del Colegio y establece las normas básicas de convivencia, acciones preventivas, sanciones y procedimientos que regulan las actuaciones de los Apoderados(as) o adultos responsables durante el periodo que su hijo(a) o pupilo asiste a actividades o clases sincrónicas desde su domicilio o de otro lugar fuera del Colegio.

Niveles de Kínder a 4° Básico:

En el caso de estudiantes de niveles de Kínder a 4º Básico, los Apoderados(as) o adultos responsables, de ser necesario, deben acompañar a las y los estudiantes en la conexión a la

plataforma Classroom para el inicio de la clase, posterior a ello, solo se sugiere estar atentos a resolver dificultades que se puedan presentar con el uso del dispositivo.

Interrumpir Clase Virtual:

Se debe tener presente que, independientemente de la modalidad que se desarrolle una clase, sea presencial o virtual, la clase es un espacio único y propio de la comunidad curso de estudiantes y Profesor(a) y, en tal espacio, rigen las normas o acuerdos que la comunidad curso junto con su Profesor(a) han convenido para lograr un clima de aula adecuado para el aprendizaje y alcanzar, de este modo, una sana convivencia en su interior. De consiguiente, toda interrupción ajena al desarrollo de una clase virtual o presencial, sea de Apoderados(as) o de terceros, tiene consecuencias directas en alterar el clima de aula apropiado para el aprendizaje de toda la comunidad curso y también, vulnera el Derecho a la Educación que tiene todo estudiante del Colegio. Es por ello, que todo Apoderado(a) que necesite comunicarse con el Profesor(a) o hacer un alcance a una clase, debe hacerlo de manera formal a través del correo de dominio @cnsaweb y, **en ningún caso, deberá interrumpir el desarrollo de una clase para lograr este fin y, de darse esta situación, los profesores informarán por los canales regulares para revisar la situación con el Apoderado, según lo establecido en el Punto 16 del presente Protocolo.**

Vulneración de la Privacidad:

El Colegio ha definido la plataforma Classroom como el único espacio digital en que se desarrollan las clases virtuales o remotas que, adicional a las facilidades que otorga para la realización de éstas, permite un espacio cerrado que entrega una mayor seguridad de la privacidad de cada miembro de nuestra Comunidad Escolar, como también, una mayor protección frente a ciberbullyng, “funas” u otros actos de similar naturaleza. Por tal motivo, no está permitido**, en ningún caso**, obtener “pantallazos” o sacar fotos a la pantalla del dispositivo o computador que el alumno(a) está usando para seguir su clase virtual, grabar videos o hacer uso de las clases grabadas para otros fines distintos al aprendizaje de su hijo o hija. Tampoco está permitido compartir este material en grupos de whatsapp, redes sociales u otras plataformas digitales, ni menos, para denostar la imagen o vulnerar la privacidad de algún miembro de nuestra Comunidad. Es necesario tener presente, que este tipo de actuaciones pueden ser constitutiva de delito y, por tanto, dar origen a demandas judiciales y, en caso de uso de la imagen de un menor, este tipo de delito tiene una mayor penalización.

Adecuado Espacio Escolar:

Es de responsabilidad del Apoderado(a), propender para sus hijos(as) un espacio de estudio y asistencia a sus clases virtuales libre de distracciones (TV, celular, juegos, etc.) y, en lo posible, libre de ruidos externos, para que las y los estudiantes puedan disponer de un adecuado ambiente escolar enfocado en sus aprendizajes.

En este sentido, se sugiere el uso de audífonos para asistir a clases virtuales porque facilitan al alumno(a) una mayor concentración al evitar que se filtren ruidos distractores para el propio alumno(a), como también, para el resto de sus compañeros(as) de la clase.

Privacidad Espacio Familiar:

Para proteger la privacidad del espacio familiar de cada uno de nuestros(as) estudiantes y evitar distractores en el desarrollo de una clase, el Apoderado(a) o adulto responsable deberá elegir una ubicación del puesto de trabajo, desde donde su hijo(a) se conectará a su clase sincrónica, de manera tal que la pared, cortina o separador de recintos que se proyecte como fondo en la pantalla del dispositivo de trabajo de su hijo(a), se encuentre lo más cerca posible del puesto de trabajo. Lo anterior, con el fin de evitar el paso de personas detrás del puesto de trabajo y limitar con ello la exposición innecesaria del espacio privado familiar. No se recomienda el uso de pantallas de fondo digitales en las conexiones porque afecta fuertemente la velocidad y calidad de la transmisión.

Identificación en Clases Virtuales:

En el mismo contexto del cuidado de todos en las clases virtuales, es imperativo que cada estudiante o persona que ingrese a las plataformas indicadas por el Colegio para sus distintas actividades incluidas las clases, debe incorporarse mediante su correo institucionas (@webcnsa.cl) con su nombre y apellido y no hacer usos de nombres de fantasía que dificultan la identificación de las personas que estamos incorporando a nuestras actividades colegiadas. Tampoco está permitido el cambio de identificación estando dentro de las actividades virtuales por el mismo sentido anterior.

Buen uso de Internet:

El Colegio recomienda a los Apoderados(as) que establezcan un diálogo permanente con sus hijos e hijas sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales que se encuentra a su alcance como complemento del saber y de su aprendizaje. De igual modo, instar que la comunicación a través de estos medios digitales con sus profesores(as), compañeros y compañeras la realicen de manera segura y responsable.

Contraseñas:

Con el fin de evitar actos maliciosos a integrantes de nuestra Comunidad, a través de las plataformas oficiales del Colegio, el Apoderado(a) será responsable de cuidar y no entregar a terceras personas ajenas a la Comunidad Escolar del Colegio, sus contraseñas y correos propios de uso al interior de la Plataforma Classroom, así como, las de sus hijos e hijas, de Profesores(as) y de otros Apoderados(as) del Colegio. Además, y como acción preventiva, es necesario identificar y comunicar al Profesor(a) Jefe cualquier información que considere pueda alterar este buen uso.

Informar:

Instar a sus hijos e hijas a comunicar oportunamente a su Profesor(a) Jefe, si verifican o encuentran mensajes, imágenes o videos en alguna plataforma digital, correo o mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo(a) o le parezcan desagradables o contradictorios con los principios éticos de nuestra Comunidad.

Uso del Chat:

El chat da la posibilidad de comunicarse dentro del aula virtual de manera rápida y de alto alcance, en este contexto es necesario que cada familia inste a sus hijos(as) a hacer buen uso de ellos y destinarlo sólo para la comunicación de mensajes que aporten a la clase o a la actividad realizada. De otro modo, dificulta el acceso a la información que el docente incluye en ese espacio.

Sana Convivencia:

Los(as) Apoderados(as) deben promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la Comunidad Escolar.

De las Interrupciones de Clases por Terceros:

En el caso que una clase o actividad remota, apoderados(as) o terceras personas interrumpan esa actividad o clase, se procederá según lo siguiente:

Caso interrupción verbal 1.

El Profesor(a) o adulto responsable del curso esperará en silencio por unos instantes a que cese la interrupción. Si la interrupción cesa, el Profesor(a) no hará ningún comentario sobre el contenido que origina la interrupción, se limitará a invitar al apoderado(a) a que se comunique por correo y continuará su clase. Al término de la clase deberá informar mediante correo electrónico de lo sucedido a la respectiva Dirección de Ciclo, con copia a la Encargada de Convivencia Escolar, identificando a la persona que originó la interrupción.

Caso interrupción verbal 2.

En caso que transcurridos unos instantes la interrupción no cesa y el(la) apoderado(a) o tercera persona insiste en su interrupción, el Profesor(a) deberá comunicar a sus alumnos(as) que la clase se suspenderá en ese momento y dará término de inmediato a la clase o actividad remota que está desarrollando. Comunicar lo ocurrido por correo a la Dirección de Ciclo respectiva, con copia a la Encargada de Convivencia, identificando al autor(a) de la interrupción. El Profesor(a) deberá subir esa clase de manera asincrónica durante el mismo día y comunicar esto a sus estudiantes.

Caso interrupción no verbal:

En caso de interrupciones mediante mensajes, intervención escrita sobre la presentación del Profesor(a), imágenes o videos con contenidos groseros, no deseados, violentos o similares durante el desarrollo de una clase o actividad remota, el Profesor(a) deberá solicitar que la persona que este incurriendo en este acto se identifique y que retire, en el acto, el mensaje, imagen o video de interrupción, según sea el caso. Si cesa, igualmente debe informar a la Dirección de Ciclo respectiva con copia a la Encargada de Convivencia. De insistir en la conducta se debe comunicar a sus alumnos(as) la suspensión de la clase o actividad y dar término de inmediato a la clase o actividad que está desarrollando en ese momento. Ocurrido lo anterior, deberá informar mediante correo electrónico de lo sucedido al Área de Informática del Colegio, detallando el tipo de interrupción y la precisión de la hora en que ésta se produce, enviando copias de este correo a la respectiva Dirección de Ciclo y Encargada de Convivencia Escolar. Respecto de la clase, el Profesor(a) deberá subir la clase asincrónica durante el día.

En todos los casos mencionados y, una vez que el Profesor(a) haya realizado el procedimiento antes indicado, la evaluación e indagación de la situación presentada quedará bajo la responsabilidad del Área de Convivencia Escolar y Dirección de Ciclo respectiva.

De las Interrupciones de Reuniones de Apoderados.

Al igual que en punto anterior, en el caso que una Reunión de Apoderados que apoderado(a) o terceras personas interrumpan esta actividad, se procederá según lo siguiente:

Caso interrupción verbal 1.

El Profesor(a) Jefe del curso esperará en silencio por unos instantes a que cese la interrupción. Si la interrupción cesa, el Profesor(a) no hará ningún comentario sobre el contenido que origina la interrupción, se limitará a invitar al apoderado(a) a que se comunique por correo y continuará su reunión.

Caso interrupción verbal 2.

En caso que transcurridos unos instantes la interrupción no cesa y el(la) apoderado(a) o tercera persona insiste en su interrupción, el Profesor(a) Jefe comunicará en ese momento a los Apoderados(as) que la reunión se suspenderá por 10 minutos y cerrará la reunión virtual. Al cabo de ese lapso volverá a realizar la invitación a la reunión y si la interrupción ha cesado continuará con su desarrollo. Si la interrupción no ha cesado o se vuelve a producir después de iniciada esta segunda parte, el Profesor(a) Jefe dará término de inmediato a la Reunión de Apoderados de su curso. De esta suspensión temporal, el Profesor(a) Jefe dará aviso a la Dirección de Ciclo respectiva y al Área de informática

Caso interrupción no verbal:

En caso de interrupciones mediante mensajes, imágenes o videos con contenidos groseros, no deseados, violentos o similares durante el desarrollo de una Reunión de Apoderados, el Profesor(a) Jefe dará término de inmediato a su reunión. Posteriormente, reprogramará una nueva fecha para la continuación de ésta. Ello en coordinación con su respectiva Dirección de Ciclo y Directiva de su curso. Ocurrido lo anterior, deberá informar mediante correo electrónico de lo sucedido al área de informática del Colegio, detallando el tipo de interrupción y la precisión de la hora en que ésta se produce, enviando copias de este correo a la respectiva Dirección de Ciclo y Encargada de Convivencia Escolar.

En todos los casos mencionados, el Profesor(a) Jefe comunicará lo ocurrido por correo a la Dirección de Ciclo respectiva, con copia a la Encargada de Convivencia y, de ser posible, identificando al o los autores(as) de la interrupción. La evaluación e indagación de la situación presentada quedará bajo la responsabilidad del Área de Convivencia Escolar y Dirección de Ciclo respectiva.

Grabación de Clases Sincrónicas.

Las clases sincrónicas serán grabadas en la Plataforma para que los(las) estudiantes que han tenido inconvenientes en el seguimiento o continuidad de la misma, pueda asistir a la clase grabada o asincrónica en horario posterior. Sin embargo, con el objetivo de evitar el uso malicioso por terceras personas de las clases remotas dictadas por Profesores(as) del Colegio y por otro, el debido cuidado de su privacidad**, las clases grabadas estarán disponibles para los alumnos(as) sólo a solicitud del Apoderado o por el propio alumno(a) si se trata de Niveles de 7° Básico o superiores**. Los Apoderados(as) deberán realizar esta solicitud vía correo institucional (@webcnsa.cl) al respectivo Profesor(a) de Asignatura para su atención. El Profesor(a) tendrá la opción de derivar este requerimiento al Área de Informática del Colegio para su ejecución.

Interrupciones por Fallas de Conectividad.

De los Estudiantes.

En los casos que un(a) estudiante presente interrupciones durante una clase remota, debido a fallas de conexión o intermitencias en la transmisión vía internet, el o la estudiante podrá desconectarse de esa clase informando de ello al Profesor(a) por el mismo chat o correo electrónico. En esta situación, al igual que en el punto anterior, se podrá solicitar por correo

institucional al respectivo Profesor(a) de la clase que le permita el acceso o habilitación para que pueda asistir en horario diferido a dicha clase grabada o asincrónica.

- Para los estudiantes de Niveles de Kínder a 6° Básico, la solicitud deberá ser realizada por el Apoderado(a).

- Para los estudiantes de Niveles de 7° Básico y superiores, la solicitud podrá ser realizada por el propio alumno(a) o Apoderado(a).

Al igual que en el Punto 13 anterior, las solicitudes se harán llegar vía correo institucional (@webcnsa.cl) al respectivo Profesor(a) de Asignatura para su atención. El Profesor(a) tendrá la opción de derivar este requerimiento al Área de Informática del Colegio para su ejecución.

De los Docentes.

En el caso que durante una clase un(a) Docente presente interrupciones por fallas en la conexión a internet o reiteradas intermitencias en la transmisión, podrá suspender esa clase sincrónica, reprogramarla total o parcialmente o, en su defecto, grabar dicha clase en formato asincrónico para que con posterioridad los(las) estudiantes de su curso la accedan desde la Plataforma.

En el periodo de interrupciones y desconexión de la Plataforma por parte del Docente, los estudiantes de ese curso deberán esperar hasta 15 minutos, para que su Profesor(a) pueda reconectarse a la Plataforma y proseguir con su clase. Pasado dicho tiempo, los alumnos(as) se podrán desconectar de la misma.

DE LAS SANCIONES.:

Para los efectos de establecer la gravedad de las faltas infringidas por parte de Apoderados(as), se estará a lo estipulado en las cláusulas del Reglamento Interno CNSA y del Protocolo de Clases a Distancia CNSA, según se indica:

.1- **Reglamento Interno:**

Definición de Gravedad de las Faltas: CAPÍTULO 8. Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos. Gradualidad de las faltas. Literales a); b) y c).

.2- **Protocolos de Clases a Distancia**:

Definición de Conductas Inadecuadas y su Gravedad: CAPÍTULO VII. DE LAS CONDUCTAS INADECUADAS Y PASOS A SEGUIR. Literales b) Conductas Inadecuadas Graves y c) Conductas Inadecuadas Gravísimas.

.3 – **Sanciones**:

El no cumplimiento de estas normativas por parte de Apoderados(as), dará derecho al Colegio para iniciar un debido proceso y que, en función de la gravedad de la falta definida en los Reglamentos y Protocolos antes mencionados, se establecerán las sanciones que correspondieren.

Fases o etapas del proceso:

Entrevista formal con Profesor(a) Jefe y registro en Syscol.

Entrevista formal con Encargado(a) de Convivencia y registro en Syscol.

Denuncia a entidades competentes, según fuese el caso.

Solicitud de cambio de Apoderado(a), según fuese el caso.

Para este efecto, se estará a lo establecido en el Reglamento Interno. Medidas Disciplinarias (Página 87). Literal m). Cambio de Apoderado.

De las entrevistas y actuaciones administrativas se dejará actas y/o documentos escritos que acreditarán tales hechos para su registro y archivo en la Hoja de Vida del o la estudiante.

CNSA/amp-lem-gbo/ abril 2021.

ANEXO 7

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN, AUTOLESIONES Y RIESGO SUICIDA.

I.- GENERAL.

El presente Protocolo forma parte del Reglamento Interno del Colegio y establece los procedimientos, modos de actuación para abordar situaciones de autolesiones , depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del Colegio.

En este contexto, el objetivo fundamental será identificar tempranamente las señales de alerta y, según sea el caso, buscar el apoyo y derivar a las redes externas especialistas del área de la salud y acompañar al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

II.- DEFINICIONES.

Autolesiones.

Una conducta autolesiva se define como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo. Esto es, no corresponde a un acto accidental , sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo y muchas veces es concebido como una forma de liberar el dolor emocional. En general no existe intención de morir. Sin embargo, la presencia de autolesiones puede también ser considerado un factor de riesgo de suicidio.

Las autolesiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos cortopunzantes.

Algunas posibles señales de autolesiones son: vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en clima cálido), uso constante de bandas de muñeca/revestimientos, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran descubrir partes del cuerpo. Mantener guardados objetos cortopunzantes u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear.

Depresión.

Para diagnosticar un cuadro depresivo es necesario que se presenten actitudes o síntomas por un periodo de dos o más semanas. Se debe poner atención al menos, a la presencia de dos de los siguientes síntomas: ánimo depresivo; aumento de la fatigabilidad , pérdida de interés y de la capacidad para disfrutar con sus compañeros/as, pérdida de su cuidado por su apariencia personal. El diagnóstico debe ser hecho por profesionales especialistas (psicólogos clínicos y psiquiatras).

La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones.

Son consideradas señales de depresión:

- **Apariencia**: Letargo, apatía, descuido del aseo personal.
- **Afectividad**: pérdida de interés y alegría, pesimismo, sentimiento de culpa, baja autoestima, baja confianza en sí mismo, sentimientos de no ser aceptado aumento de la sensibilidad, labilidad emocional (emociones fluctuantes), irritabilidad.

- **Cogniciones**: bajo rendimiento escolar, visión de futuro negativa, disminución de la capacidad de atención, disminución de la capacidad de concentración, ideas de muerte, ideas de quitarse la vida.
- **Conductas:** inhibición o aumento de la actividad motora, deseos de no ir al colegio, pérdida de interés por los juegos habituales, evitación de instancias sociales que requieran compartir con otros, aislamiento, baja expresión de emociones, problemas de relación con otros.

Riesgo Suicida.

Es la posibilidad que una persona atente deliberadamente contra su vida.

Suicidio.

Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte. El suicido en general busca eliminar el sufrimiento a través de la muerte.

Es necesario hacer un seguimiento a estas manifestaciones, en caso de que ellas estén presentes o se hayan manifestado recientemente. Por lo general, las personas que sienten la necesidad de suicidarse perciben un bajo nivel de apoyo social, frente a una situación que gatilla malestar psicológico. Esto último, revela aún más la importancia del apoyo social y de acompañamiento comunitario, como una medida de disminuir el estrés.

Factores de riesgo suicida.

Algunos aspectos o comportamiento que se deben tener en cuenta que caracterizan el riesgo suicida

1.- Contexto de una crisis y/o enfermedad mental, como depresión, trastornos del humor y esquizofrenia adicciones u otras.

2.- Comportamiento abierto y manifiesto de querer quitarse la vida. De alguna manera, la persona avisa que lo quiere hacer.

4.- Desesperación y sentimientos de culpa, donde la persona no aguanta la angustia y se siente responsable de todo lo malo que sucede.

5.- Herida grave a la autoimagen; importante baja en la autoestima

6.- Vínculos sociales escasos o de mala calidad. Falta de apoyo social. Aumento del retraimiento social. La persona se aísla y deja de participar en instancias sociales.

7.- Desesperanza.

8.- Actos de despedida con las personas. Por ejemplo, envía cartas.

9- Mal clima emocional en la familia.

10.- Intentos de suicidios previos.

11.- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento, fugas o deserción escolar, dificultades en las relaciones con profesores y violencia.

Factores protectores que evitan el riesgo suicida:

1.- Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.

2.- Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.

3.- Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.

4.- Alta Autoestima.

5.- Habilidad para comunicarse

6.- Buenas habilidades sociales.

7.- Buenas relaciones familiares.

8.- Tener un sentido o meta para la vida.

9.- Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.

10.- Confianza en sí mismo, en su propia situación y logros.

III.- RESPONSABILIDADES DE IMPLEMENTACIÓN.

El o la responsable de la aplicación de este Protocolo de Actuación es el área de Orientación del Colegio y el profesional responsable será designado por la Dirección de Formación y sus funciones principales son:

1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.

2.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente.

3.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección y/o abordaje de situaciones de autolesiones, depresión o suicidio.

4.- Realizar acompañamiento de la situación del alumno o alumna, colaborar con el proceso del estudiante, su familia y la comunidad educativa en general.

5.- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.

6.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuese necesario.

IV.- PROCEDIMIENTOS FRENTE A DENUNCIAS.

DENUNCIA.

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente presente autolesiones , padece depresión o presente señales de riesgo suicida, en los términos antes descritos, deberá informar inmediatamente a cualquier miembro del área de Orientación o

directamente a la Dirección del Colegio, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia. Tal actuación se deberá realizar cuidando en todo momento la privacidad de el o la estudiante.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA.

1.- Para resguardar el bienestar superior del niño, niño o adolescente, una vez recibida la denuncia el o la profesional designado/a, informará al apoderado de la recepción de la denuncia, explicándole el protocolo de acción que se llevará a cabo. Se comunicará al apoderado la necesidad de colaboración en el proceso.

2.- El profesional responsable de Orientación deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- Entrevistarse con el profesor jefe u otro actor relevante del Colegio.
- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar realizará una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente.

3.- Una vez reunidos los antecedentes, el/la profesional del área de orientación resolverá en un plazo no superior a dos días , a contar de recibida la denuncia, si la situación es considerada:

- Sospecha o presencia de autolesiones
- Sospecha de una posible depresión.
- Riesgo suicida.
- Desestimar los antecedentes.

4.- El/la profesional designado para el protocolo, después de definida la situación según el punto anterior, citará a los padres y/o apoderados del estudiante para informar de la situación detectada en que se encuentra su hijo o hija y/o pupilo y de los pasos a seguir.

5.- En caso que el niño/a o adolescente presente autolesiones, señales de depresión y/o riesgo suicida, también se comunicará a los padres y/o apoderados la urgencia y necesidad de ser atendido por el Servicio de Salud Correspondiente para atención especializada acorde al caso y a la situación.

6.- En caso de que el niño/a o adolescente presente señales de depresión, se les informará a los padres y/o apoderado que el estudiante requiere atención psicológica y psiquiátrica de profesionales.

7.- En caso de que el niño/a o adolescente presente riesgo de suicidio se citará al apoderado de forma inmediata y se le indicará la necesidad de compañía y supervisión del estudiante como estrategia de protección y cuidado del menor. Se le comunicará que debe concurrir con urgencia con su hijo/ hija o pupilo al Servicio de Salud correspondiente más cercano para que deberá evaluar el nivel de riesgo de suicidio.

8.- El profesional designado/a, podrá comunicarse con Salud responde al teléfono 600 360 7777 para recibir orientación o indicaciones específicas en caso de requerirlo.

9.- Si el o la estudiante hace un intento de suicidio al interior del Colegio, la Encargada de Enfermería será la responsable de controlar la situación y de aplicar los procedimientos según lo establecido en el Protocolo de Accidentes Escolares.

V.- MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO.

1.- Sin perjuicio de acciones que realicen en redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo a el/la estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia Escolar. Tales como acompañamiento y seguimiento del estudiante. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Área de Orientación.

2.- Se informará de la situación a los docentes y asistentes de la educación que se relacionan con el o la estudiante, a quienes se les solicitará que reporten al equipo de Orientación cualquier conducta de riesgo que vean en el estudiante.

VI.- PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el profesional de Orientación designado, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

VII.- MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Sobre la base del interés superior del niño/niña o adolescente, el profesional responsable de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con Dirección la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

VIII.- DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

El presente Protocolo de Actuación que forma parte integrante e inseparable del Reglamento Interno del Colegio, será difundido a la Comunidad Escolar por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones dejando constancia escrita de ello.
- 2.- Publicación en el sitio web del Colegio: **WWW.CNSA.CL**

Gbo/cnsa/10/2021