



Colegio ANTUPIRÉN
Sánchez Fontecilla
Nº11232
Fono: 22 - 7835100
www.colegioantupiren.cl
Peñalolén

NOMBRE ESTUDIANTE

MATRICULA AÑO ESCOLAR 2024

CURSO: AÑO ESCOLAR 2024: _____

INTRODUCCIÓN

La Convivencia Escolar tiene como base la formación personal y social de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, principalmente de los estudiantes que están en pleno proceso formativo. La Convivencia Escolar tiene como norte la formación para el ejercicio de una ciudadanía respetuosa, tolerante, participativa y solidaria.

Las normas de convivencia tienen por objeto promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y normas que fomenten una sana convivencia escolar y favorezcan la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas para resguardar sus derechos.

La convivencia escolar es una condición necesaria para la creación de un clima y un ambiente apropiado para el logro de aprendizajes significativos y permanentes, y para alcanzar el desarrollo de competencias requeridas para una educación humanístico-científica de excelencia, que permite a sus estudiantes un eficaz desempeño en los estudios superiores, sobre la base de un sólido desarrollo valórico e intelectual.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

La Convención de Derechos del Niño (1989) reconoce el principio de que padres, madres y/o apoderados tienen obligaciones en lo que respecta a la crianza y el desarrollo del niño, por ende, es deber de estos el informarse sobre los contenidos del presente Reglamento y respetar los acuerdos que se tomen con la comunidad educativa. De la misma forma, establece que la educación es un medio para el desarrollo de la personalidad, las aptitudes, la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades; inculcando los derechos humanos y las libertades fundamentales; el respeto de sus padres y los demás miembros de la comunidad educativa.

I. MARCO FILOSÓFICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El colegio Antupirén tiene como filosofía educar bajo hábitos, valores y normas logrando formar un ser integral capaz de asumir y afrontar los cambios de la sociedad.

Uno de nuestros propósitos como colegio es ofrecer a nuestros alumnos todas las herramientas necesarias (recursos humanos y tecnológicos); saberes, habilidades, competencias, valores y actitudes relevantes para su vida como persona, ciudadano y profesional.

Planteamos la formación integral del alumno (a), como principio básico en su desarrollo espiritual, social, cognitivo, artístico y físico.

La misión, Educar a niños y Jóvenes bajo valores humanos y sociales sólidos y trascendentes para la vida. Otorgando una formación académica de excelencia.

En lo social persigue formar adultos activos, solidarios, responsables, reflexivos, coherentes, empáticos, persiguiendo la autodisciplina y el autoaprendizaje, siempre guiados por los miembros de la comunidad escolar.

En lo académico perseguimos resultados de excelencia, siguiendo, los lineamientos ministeriales e institucionales. Estructurando el currículo hacia la educación socializadora y fomentando el dialogo y la participación.

La visión, "Educar es tarea compartida Alumno _ Colegio _ Familia "

Ninguna de las partes puede abstraerse. El trabajo en equipo eficiente y constante nos llevará a concretar nuestros objetivos.

II.- MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El **Colegio ANTUPIRÉN**, establecimiento particular subvencionado de financiamiento compartido, apunta en forma permanente a elevar el quehacer educativo. Uno de los principales factores en el resultado esperado obedece al compromiso de los Padres / Apoderados / Tutores para con su(s) pupilo(s) (a) (as) y con el colegio.

La disciplina, el orden, las buenas costumbres, el respeto, la cordialidad, solidaridad y empatía son parte fundamental de la filosofía de nuestra institución.

Todos los padres y apoderados tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir a su(s) hijo(s) y/o pupilo(s) el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus Protocolos.

Nuestro Reglamento es presentado a todos los miembros de nuestra comunidad escolar, debiendo cada uno de ellos dar completa lectura, asumiendo que al momento de realizar la postulación, matrícula y firma de contrato de prestación de servicios educativos, acepta y adhiere a lo estipulado en él.

De acuerdo a lo dispuesto en la normativa, todos los establecimientos educacionales deben contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos integrantes de la comunidad escolar, de acuerdo a lo establecido en el art. 46, letra (F) de la ley general de educación y el art. 6 letra (D) de la ley de subvenciones

Los principios del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se subordinarán, en general, a la legislación vigente que le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- Constitución Política de la República de Chile 1980.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación (LGE) N°20.370.
- Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).
- Ley de Violencia Escolar N°20.536.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.

- Ley de Libertad Religiosa y de Culto N° 19.638.
- Ley de Inclusión N° 20.845
- Ley N° 21.128, Aula Segura
- Ley N° 21.013, Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Normas de Integración y Supletorias

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es un documento único compuesto de un Manual y diversos Protocolos los que se entienden formar parte integrante de él. Cualquier vacío respecto de las formas y procedimientos establecidos en sus Protocolos, deberá ser integrado de acuerdo a las normas contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en tanto no importen la vulneración del Principio de Legalidad, del Justo y Debido Proceso, de Inocencia, discriminación arbitraria y el interés superior del niño(a), no pudiendo utilizarse, por tanto, bajo ningún respecto para la aplicación de medidas disciplinarias u otras no contempladas expresamente en ellos.

1.- Actualización, difusión y toma de conocimiento del Reglamento de Convivencia.

La difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar se realizará a través de diferentes mecanismos:

- Documento impreso y entregado al momento de matricular.
- Los apoderados toman conocimiento, adhieren y aceptarán este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional al momento de suscribir el Contrato de Matrícula con el colegio.
- Para los padres, madres y apoderados, se realizará un trabajo grupal de toma de conocimiento en reunión de apoderados/as
- Cada vez que sea actualizado se entregará una copia al apoderado, bajo firma.
- Por medio de la página web institucional.
- Los estudiantes serán informados de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar durante el inicio del año académico, a cargo del Profesor(a) Jefe.
- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional, los derechos, deberes y obligaciones establecidos en él, así como las faltas, sanciones, procedimientos y protocolos se entenderán conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cualquier situación no considerada en este Reglamento, durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del establecimiento, con el apoyo de Inspectoría General, del Encargado de Convivencia Escolar y Profesor(a) Jefe (a).
- Esto no será aplicable, en ningún caso a conductas y sanciones no contempladas en el Reglamento de acuerdo al Principio de Legalidad
- A lo menos una vez al año, el presente Reglamento será sometido a revisión y evaluación de modo que asegure la participación de la comunidad escolar.

III.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

Se entenderá por “Buena Convivencia Escolar”: la coexistencia armónica de todos los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Basado en lo anterior, los principios rectores del presente son:

- Su inspiración en el Proyecto Educativo Institucional, expresando los valores que orientan a éste, como lo son la Responsabilidad, el Respeto y la Honestidad, entre otros.
- Establece un marco referencial claro en el cual se desarrolla la vida escolar.
- Es un conjunto de disposiciones adoptadas de común acuerdo entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Es una manifestación de la natural autonomía que debe existir al interior de cada institución educativa, teniendo como fin regir los lineamientos de la Convivencia Escolar

IV.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno y sus Protocolos. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación N°20.370.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos de los estudiantes:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales momentáneas, **permanentes o transitorias**.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión bajo un clima de respeto, ser escuchado, tener derecho a realizar descargos y tener derecho a réplica.
- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.
- De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Las estudiantes embarazadas, mantienen el derecho a estudiar en forma regular, según las orientaciones médicas entregada por un especialista en la materia.
- Ser informados de su situación conductual y académica.
- Educarse en un ambiente seguro.
- No ser discriminado arbitrariamente impidiendo el aprendizaje y la participación.
- Tienen derecho a asociarse libremente entre pares
- No ser expulsado, que se cancele su matrícula o se suspenda de ceremonia de graduación por motivos de carácter político, ideológico, situación económica, rendimiento académico o por presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitoria.
- No ser expulsado o que se cancele su matrícula en un período del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Son derechos de los padres y apoderados:

- A ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento
- Ser atendidos y escuchados oportunamente
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Recibir copia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación.
- Participar en cada una de las actividades que programe el colegio con presencia de apoderados.
- Conocer el Informe Anual de Gestión del establecimiento.
- Apelar frente a medidas que le parezcan arbitrarias, siempre que corresponda a su(s) pupilo(s), por escrito, con respeto de acuerdo al protocolo.
- Solicitar al Director/a la reconsideración de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula.
- No ser discriminado

- Derecho a asociarse libremente en Centro General de Padres y Apoderados, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- Poseen el derecho/deber de que en caso de sus hijos/as o pupilos sean víctimas u objeto de alguna vulneración de derechos establecidos tanto en la ley como en el presente Reglamento y sus Protocolos, de ser parte de las medidas y acciones que los involucren como adultos responsables. Estas medidas, deberán ser de aquellas señaladas en el presente Reglamento y sus Protocolos o cualquier otra en lo que le sean compatibles

DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Son derechos de los profesionales de la educación:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Derecho a asociarse libremente (consejo de profesores)

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son derechos de los asistentes de la educación:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; participar y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
Derecho a asociarse libremente

DERECHOS DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Son derechos del equipo docente directivo “Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen”.

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Son derechos de los sostenedores del establecimiento educacional:

- Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley vigente.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; y proponer, instalar y desarrollar las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

V. DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes de los estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- * Respetar a los integrantes de la comunidad escolar.
- Asistir a diario y puntualmente a clases, según horario establecido.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Cumplir con los requerimientos propios de cada asignatura.
- Cumplir con el buen uso de la agenda escolar. Su uso es de carácter obligatorio.
- Velar por su seguridad y la de los demás miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir con el vestuario escolar y el de educación física que ha determinado el colegio.
- Dar estricto cumplimiento a los Protocolos sanitarios dispuesto por el colegio y por la autoridad sanitaria
- Cumplir con las normas establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar
- Cumplir con todos los deberes inherentes a las funciones académicas, sin desviar la atención en:
 - Realizar ventas al interior del colegio que no estén planificadas dentro de las actividades propias de cada curso
 - Promover el desorden interrumpiendo las actividades académicas planificadas
 - Manifestaciones efusivas públicas o privadas de cariño entre parejas al interior del colegio
 - Cuidar su comportamiento fuera del colegio mientras porten el uniforme del establecimiento
 - Reconocer, aceptar, apreciar y valorar el proyecto educativo y los principios fundamentales del Colegio.

- Expresar de manera adecuada sus discrepancias frente a otros miembros de la Comunidad educativa.
- Aceptar la diversidad con tolerancia frente a las diferencias.
- Presentar modales y cortesía acordes al género y edad.
- Mantener una conducta y actitud respetuosa en la participación en clase.
- Cuidar las instalaciones de colegio.
- Mantener fuera del Establecimiento un comportamiento honorable, que en todo momento que dignifique ante la comunidad su calidad de estudiante de este Colegio.
- Permitir que sus compañeros tengan derecho a educarse en el establecimiento
- Respetar la propiedad de los bienes de los otros.
- Ser leal a lo confiado o encomendado.
- Demostrar consecuencia entre el pensar y actuar.
- Ser veraz en el actuar y en el hablar.
- Reconocer oportunamente faltas y errores.
- Esforzarse por la reparación de los errores.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Son deberes de los padres y apoderados:

- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, expresados en el Contrato de Matrícula.
- Educar a sus hijos o pupilos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar el proceso educativo de su pupilo.
- Respetar la normativa interna del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a citaciones, reuniones y/o charlas para padres y/o apoderados que realice el colegio.
- Mantener informado al colegio de toda situación que afecte a su hijo o pupilo, sea de salud física y/o psicológica. De carácter social u otros de cualquier aspecto relevante.
- Velar por la presentación personal de su hijo o pupilo y cumplir cabalmente con el uniforme escolar y el de educación física definida por el colegio.
- Velar por su seguridad y la de los demás miembros de la comunidad escolar.
- Dar estricto cumplimiento a los Protocolos sanitarios dispuesto por el colegio y por la autoridad sanitaria

- Respetar los procedimientos y horarios establecidos por el colegio para el retiro de los estudiantes durante la jornada escolar. En caso de que un alumno (a), terminada su jornada escolar no sea retirado en un tiempo de espera prudente, no se tenga información del retraso del apoderado, se procederá a llamar a su apoderado vía telefónica, si no se logra contactar, se llamará a los teléfonos de emergencia para informar de la situación. Si después de agotar las posibilidades el colegio no logra contactarse con la persona responsable del niño y no tiene forma de poder informar lo que sucede; habiendo pasado un tiempo más allá del que un adulto pudiese demorar por algún imprevisto, se procederá por el resguardo y seguridad del niño (a), a informar a carabineros.
- Reparar o reponer los daños que sean ocasionados por su hijo o pupilo.
- Justificar las inasistencias y/o atrasos reiterados de su hijo o pupilo, mediante certificados médicos o comunicaciones a través de la Agenda Escolar respectivamente.
- El contrato de transportes escolar, no es un servicio que preste el establecimiento educacional, por lo que es deber del apoderado(a), verificar el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Transportes y el Ministerio de Educación sobre dicha actividad y comprobar los antecedentes personales de quienes realizan dicha actividad o si se encuentra habilitados para trabajar con menores de edad.
- Mantener actualizado el número de teléfono, domicilio y correo electrónico para la comunicación entre él y el establecimiento educacional. Tanto en la ficha de matrícula como en su agenda escolar.
- Acompañar durante el año escolar los informes médicos actualizados, psicológicos u otros que den cuenta la necesidad de una evaluación diferenciada o de la necesidad de refuerzos educativos. Del mismo modo, acompañar los documentos y verificadores de cumplimiento de derivaciones externas o compromisos de medidas de apoyo psicosocial.
- El establecimiento educacional, de acuerdo a la normativa, cuenta con auxiliar paramédico para otorgar primeros auxilios. En caso de que el alumno(a) se encuentre con tratamiento farmacológico, es deber del apoderado(a) comunicar este hecho al establecimiento educacional a fin de tomar los resguardos necesarios y de concurrir al colegio a suministrar dichos fármacos.
- Mantener al día y vigente en Registro Social de Hogares.
- Informar al establecimiento educacional de cualquier medida de protección que disponga algún Tribunal de la República y que importe tomar algún resguardo adicional para proteger al alumno(a). El colegio seguirá lo indicado en el documento judicial en relación al tutor legal del niño (a), y regímenes de visitas establecidos.
- Respetar a los integrantes de la comunidad escolar
- Informar al establecimiento, completando una ficha, si su pupilo/a será transportado en furgón escolar. El apoderado se compromete a velar que se respeten los horarios de entrada y salida de su pupilo/a.
- No interrumpir ni intervenir una clase on line sin la autorización del o la profesora.
- Cumplir con los compromisos económicos adquiridos con el establecimiento, Puntualmente y en la fecha acordada.

DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Son deberes de los profesionales de la educación:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar a los estudiantes bajo la perspectiva de los valores del Respeto, la Responsabilidad y la Honestidad, poniendo especial énfasis en el área académico, comportamental y vocacional.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes y de sus apoderados.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar las metas, valores y misión establecido en el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- Mantener reserva-resguardo de información de carácter confidencial, siempre y cuando esta no atente contra su integridad física y/o psicológica o la de algún miembro de la comunidad Escolar.
- Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol de formador y modelo para los estudiantes.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad escolar.
- Excluirse de mantener contacto con los (as) alumnos (as) a través de redes sociales.
- Informar oportunamente a los directivos correspondientes de cualquier situación que requiera intervención adicional a la que proporciona el docente.
- Informarse de protocolos de acción del establecimiento, informar a los apoderados y a los alumnos.
- Dar estricto cumplimiento a los Protocolos sanitarios dispuesto por el colegio y por la autoridad sanitaria
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad. Para los efectos señalados, se dan por enteramente reproducidos los derechos y deberes establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son deberes de los asistentes de la educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar activamente las metas, valores y misión institucional.
- Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.
- Promover los derechos y garantías de los estudiantes del colegio.
- Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.
- Reportar ante las autoridades correspondientes cualquier irregularidad que surja.

- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad escolar.
- Excluirse de mantener contacto con los (as) alumnos (as) a través de redes sociales.
- Dar estricto cumplimiento a los Protocolos sanitarios dispuesto por el colegio y por la autoridad sanitaria
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad. Para los efectos señalados, se dan por enteramente reproducidos los derechos y deberes establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Son deberes del equipo docente directivo del establecimiento:

- Liderar el establecimiento educación a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Trabajar con los docentes para y en el logro de las metas educativas.
- Cumplir y respetar las normas del establecimiento que conducen.
- Realizar supervisión Pedagógica y Acompañamiento en el aula.
- Asegurar el cumplimiento de currículum nacional.
- Cautelar el ejercicio de los derechos y deberes de la comunidad escolar.
- Organizar y liderar el desarrollo del trabajo colaborativo.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad el que se da por enteramente por reproducido en cuanto a los derechos y deberes establecidos en él.

DEBERES DE LOS SOSTENEDORES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Son deberes de los sostenedores del establecimiento educacional:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar en curso.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos, aportados por el estado, de su establecimiento a la Superintendencia y a la comunidad escolar.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad el que se da por enteramente por reproducido en cuanto a los derechos y deberes establecidos en él.

DEBERES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA:

La Dirección del Establecimiento, con acuerdo del Sostenedor, designará un/a Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien deberá poner en práctica un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, conforme con la realidad del establecimiento educacional.

Corresponderá al Encargado(a) de Convivencia Escolar investigar situaciones de agresión, violencia o acoso escolar, que afectan la convivencia escolar detectadas en el establecimiento, y velar por la aplicación de las medidas y sanciones contempladas en el presente Reglamento, de acuerdo con los procedimientos que aseguren un justo y debido proceso.

La función del (la) Encargado/a de Convivencia Escolar se entiende como un cargo de gestión cuyo objetivo es la promoción de las relaciones interpersonales basadas en los derechos humanos, la formación de la ciudadanía y en la construcción de valoraciones propias del contexto cultural del colegio.

Articula e instala un modo de mirar las prácticas pedagógicas desde una dimensión formativa, transitando desde una concepción punitiva del conflicto hacia instancias de aprendizaje para toda la comunidad, sugiriendo y/o consensuando medidas pedagógicas acordadas por todos los estamentos para promover derechos y responsabilidades.

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá gestionar la Convivencia Escolar en dos ámbitos:

- Diseñar la política de convivencia interna: Diagnosticar, levantar información relevante, desarrollar propuestas de prevención e intervención, construir en función de la necesidad de la comunidad, y con la participación de todos los actores el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Resolución de casos: Resolver conflictos cotidianos o críticos de convivencia escolar. En estos ámbitos de funciones se entenderá comprendido, además
- Proponer al Consejo Escolar los planes de prevención de acoso escolar y el Plan de Convivencia Escolar.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos del Consejo Escolar, en materias de promover la buena Convivencia.
- Acoger las denuncias que digan relación con la vulneración de la convivencia escolar, acoso escolar, entre otras, hechas por cualquier miembro de la comunidad educativa. Respaldao, el/la apoderado/a, con documento formal (carta firmada) dicha situación, en caso de poseerlas.
- Realizar la recopilación de antecedentes y emitir los informes respectivos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en caso de faltas a la convivencia escolar.
- Sugerir sanciones en los casos fundamentados y pertinentes a Inspectoría General o a la Dirección, en su caso
- Coordinación con profesores/as Jefes para desarrollar el seguimiento de medidas adoptadas.

Coordinación con profesores/as Jefes para desarrollar el seguimiento de medidas adoptadas
Entregar acta a Inspectoría General de la resolución ante casos que interfieran con la Convivencia Escolar, para su aprobación o rechazo de medida/s pedagógicas, psicosociales, disciplinarias y/o reparatorias, para luego realizar el informe definitivo si amerita, entregando una copia al apoderado, confiriendo derecho a apelación de ello, ante la Dirección, en su caso

DEBERES DEL CONSEJO DE PROFESORES:

El Consejo de Profesores es la instancia que convoca a todos/as los/as docentes para el análisis y el quehacer técnico-pedagógico del colegio. Es el estamento que discute y propone directrices para la toma de decisiones que promuevan el mejoramiento del proceso educativo institucional. Es un organismo esencialmente informativo, asesor y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros.

Estará conformado por todos los docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

En el ámbito de la convivencia escolar serán funciones del Consejo de Profesores:

- Participar y/o apoyar el área de convivencia escolar y su Encargado/a en las tareas de programación y ejecución de actividades de prevención y promoción de la convivencia escolar.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- Asesorar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas de extrema gravedad que vulneren la convivencia escolar y que pudiese implicar expulsión o cancelación de matrícula. El pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser escrito mediante Acta y firmado por sus integrantes. Lo anterior, se aplicará del mismo modo respecto de las conductas tipificadas en la denominada Ley de Aula Segura.

VI.- EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar tiene por objetivo informarse, participar y opinar sobre temas relevantes y de interés para la comunidad educativa. Sus atribuciones tendrán carácter de **consultivo, informativo y propositivo** y estará presidido por Director/a del establecimiento. Se reunirá como mínimo 4 veces durante el año y estará integrado, a lo menos, por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- Equipo de Gestión
- Estudiantes
- Padres
- Profesores
- Asistentes de la Educación
- Sostenedor o su Representante

- Presidente del Centro de alumnos o quien lo subrogue
- Presidente del Centro de Padres o quien lo subrogue
- Docente elegido por los profesores o quien lo subrogue
- Representante de los Asistentes de la Educación o quien lo subrogue

El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje de los estudiantes. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación
- Los estados financieros del establecimiento que serán presentados por el sostenedor o su representante en las cuatro reuniones programadas.
- Los informes de visitas fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del DFL N° 2, de 1998. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

El Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el director a la comunidad educativa.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento de Convivencia Escolar. El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar: Identificación del establecimiento; fecha y lugar de constitución del Consejo; integración del Consejo Escolar; Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

En materias de Convivencia el Consejo Escolar deberá cumplir también funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Serán funciones del Consejo en este ámbito:

- Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de la convivencia escolar.
- Promover e implementar planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del acoso escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia escolar.
- Ser escuchado en los casos de faltas catalogadas como graves o gravísimas. Las opiniones emitidas por el Consejo en esta materia no serán resolutivas.
- Ser escuchado en la elaboración del Plan de Convivencia Escolar

CENTRO DE ESTUDIANTES

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

El Colegio Antupirén trabaja con un proyecto claro “Formar jóvenes útiles a la sociedad, con valores sólidos como: respeto, solidaridad, empatía, responsabilidad, entre otros. Es importante para nosotros lograr que nuestros jóvenes se identifiquen con los integrantes del centro de alumnos; quienes velarán por hacer de nuestro colegio un lugar mejor, comprendiendo que en toda organización existen normas, las que deben ser respetadas por la comunidad escolar toda, siendo éstas presentadas a los apoderados en el reglamento interno de convivencia escolar.

La finalidad de un Centro de Alumnos, sin perjuicio de su autonomía y de las normas contenidas en la Ley N° 20.500, es “Servir a sus miembros, en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática, de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales”.

Uno de nuestros principales objetivos es lograr la integración y mantener la buena comunicación y sana convivencia entre los alumnos y el colegio, entendiendo que poseemos canales de fácil acceso para dialogar y poder finalmente llegar a acuerdos.

Los jóvenes del Centro de Alumnos trabajarán con un (a) Docente Asesor (a), quien a la vez coordinará con la Dirección del Colegio la marcha del proyecto.

El (la) Docente Asesor(a) deberá trabajar activamente con los jóvenes del Centro de Alumnos, realizando reuniones periódicas y otorgando las instancias de comunicación bajo un clima de orden y respeto, velando siempre por el logro de las metas trazadas.

El Docente Asesor debe apoyar y orientar, buscando siempre los mejores caminos para el logro de los objetivos.

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el

La organización del Centro de Estudiantes será la siguiente:

a) **Directiva**

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, tal como lo establezca el reglamento interno del Centro de Estudiantes.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos: Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y no haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.

La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas, un Secretario de Actas y uno o dos delegados encargados de convivencia escolar.

Será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

Serán tareas de la Directiva:

- Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes.
- Representar al Centro de Estudiantes ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- Decidir la propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos de tres de los miembros que conforman la directiva.

b) **Asamblea General**

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes 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 Estudiantes.

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/a Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

c) Consejo de Delegados de Curso

El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno, por uno, dos o tres delegados de cada uno de los cursos del segundo ciclo de enseñanza básica o de Educación Media que existan en el establecimiento. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Colegio ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Estudiantes y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Centro.
- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Estudiantes.

d) Junta electoral

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo. Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Estudiantes del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de Curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo. Deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función. El sostenedor y la Dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes.

El Centro de Estudiantes deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente.

DEL CENTRO DE PADRES.

La organización y funcionamiento del Centro de Padres del colegio ANTUPIRÉN, toma como base lo establecido en el Decreto N° 565 del Ministerio de Educación del año 1990, cuyos principales puntos se exponen a continuación.

El Centro de Padres y Apoderados, en adelante Centro de Padres, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro de Padre orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones del Centro de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con los directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio de rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos;
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, adoptando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumnado;
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo en la niñez y de la juventud

- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las acciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos;
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes señalen.
- El centro de padres podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración. Las rentas que perciban de estas actividades sólo deberán ser destinadas a los fines de la asociación o a incrementar su patrimonio.
- Realizar todo aquello que en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educacional en conjunto.

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que además de cumplir con la normativa vigente, deberá responder a las características y necesidades del establecimiento.

Pertenecerán al Centro de Padres todos los padres y apoderados del colegio, debidamente acreditados en los registros escolares.

El Reglamento Interno del Centro de Padres, determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura, debiendo formar parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

a) **Asamblea General**

Estará constituida por los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de ellos, por quienes los representen.

Serán funciones de la Asamblea General:

- Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple.
- La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.
- Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio.
- El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Directorio y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces en el año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio

la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo Directorio.

- Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del estudiante.

En el ejercicio del derecho a ser informado, escuchado y a participar y asociarse, los padres o madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno(a), de preferencia deben designar a un apersona que ejerza este derecho en las instancias establecidas, sin perjuicio de lo anterior y en caso de que no se formalice esta designación, ambos pueden ejercerlo indistintamente.

No corresponde que el colegio restrinja los derechos mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene la que para estos efectos debe hacer referencia específica a situaciones de contexto escolar y en caso contrario no podrá ser invocada ni aún para el caso de régimen de visita respecto del padre o madre no custodio.

- Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

b) Directorio

El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.

El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca. No obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Son funciones del Directorio del Centro de Padres, a lo menos las siguientes:

- Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.

- Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.

d) Consejo de Delegados de Curso

El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como alguno de los delegados de curso.

El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del establecimiento o su representante.

El Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

- Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.
- Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
- Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

e) Sub-Centros

Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

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

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y el o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse.

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

VII.-PLANES, REGLAMENTOS Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN

7.1- PLANES:

Plan de gestión de convivencia escolar

Plan integral de seguridad escolar (PISE).

Plan de desarrollo profesional docente.

Plan de inclusión.

Plan sexualidad, afectividad y género.

Plan de formación ciudadana.

7.2- REGLAMENTOS:

Reglamento de evaluación y promoción

RESUMEN REGLAMENTO DE EVALUACION

El proceso evaluativo tiene como principal objetivo entregar información respecto del logro de los aprendizajes de los(as) alumnos(as). Se sustenta en el Decreto 67.

Para el proceso de evaluación y promoción de nuestro establecimiento, se trabaja con los siguientes decretos de evaluación y promoción escolar:

Educación general básica: 107 del 2003 y 511 de 1997.

Enseñanza Media: 1º 2º: 112 de 1999.

3º 4º: 83 del 2001.

En el proceso evaluativo de los alumnos (as) se deberá considerar aquellos alumnos (as) que presentan problemas de aprendizaje, para los cuales se aplicará protocolo de atención de alumnos con necesidades especiales.

Es nuestro interés mejorar cada vez más la calidad de estos aprendizajes, por ello, el (la) alumno(a) es el principal actor de este importante proceso.

Abordaremos el proceso evaluativo:

- a.- Evaluaciones formativas a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b.- Evaluaciones sumativas (parciales) a través del proceso, con la finalidad de constatar avances y retrocesos en el mismo.
- c.- Evaluaciones diferenciales para aquellos(as) alumnos(as) que presenten dificultades reales para enfrentar su proceso escolar. Estas situaciones deberán respaldarse con la documentación respectiva de especialista, la cual debe ser actualizada, debiendo el apoderado presentar los estados de avance a los tratamientos.
- d.- Evaluaciones por observación.
- e.- No existirá eximición en ningún subsector, a excepción de idioma, para lo cual también será necesario presentar la documentación de respaldo de especialista.
- f.- El (la) apoderado (a) podrá decidir si su pupilo (a) opta o no opta por realizar el subsector de Religión. De no optar, debe quedar estipulado en la ficha de matrícula, asumiendo que el (la) alumno (a) deberá realizar otra actividad en sala de clases.

Procedimientos e Instrumentos de Evaluación:

- a.- Se medirán logros de objetivos: cognitivos, afectivos, valóricos, habilidades y destrezas.
- b.- Los instrumentos de evaluación podrán ser:
 - b.1.- Pautas o listas de cotejo, las cuales deberán expresarse en conceptos o números.
 - b.2.- Escalas de apreciación.
 - b.3.- Pautas de observación directa.
 - b.4.- Bitácoras.
 - b.5.- Controles o pruebas de avance.
 - b.6.- Trabajos grupales de investigación, carpetas, informes.
 - b.7.- Pruebas objetivas: escritas, orales, gráficas, de ejecución, de aplicación.
 - b.8.- Test, maquetas, exposiciones, disertaciones, interrogaciones, dramatizaciones, trabajos prácticos, visitas, salidas a terreno, etc.
 - b.9.- Autoevaluación, coevaluación, investigación. En lo que respecta a los trabajos de investigación, se evaluará tanto la síntesis como el desarrollo del tema, acompañado de exposición o disertación. Dichos trabajos pueden ser realizados en el hogar como en el establecimiento.
 - b.10.- Los cursos de 7° a 4° Medio podrían rendir exámenes escritos y orales al finalizar cada año escolar si así se planifica y estipula.

Registro del logro de los objetivos:

- a.- Todo resultado de evaluación que contemple una calificación queda finalmente registrado en los respectivos libros de clases en los distintos subsectores. Sean parciales, acumulativas u otras.
- b.- La autoevaluación, coevaluación e investigación serán obligatorios en los subsectores técnico artísticos. Cada uno de ellos, tendrá una calificación por separado, dando finalmente un único resultado, el que se obtendrá de la suma aritmética y posterior entre las tres calificaciones. El resto de los subsectores también podrá utilizar esta modalidad si los contenidos a evaluar lo permiten y el docente lo cree pertinente.

- c.- Los objetivos transversales se evalúan de manera permanente, a través de observaciones e informes de personalidad. Los conceptos a utilizar son: Siempre, Generalmente, Ocasionalmente y Nunca.
- d.- El porcentaje de exigencia corresponde a un 60%, es decir, la nota mínima de aprobación (4,0) debe obtenerse con el 60% del puntaje logrado.
- e.- Se realizarán y aplicarán evaluaciones parciales coeficiente 1.
- f.- La escala de evaluación corresponde a la escala numérica de 1,0 a 7,0.
- g.- El subsector de Religión deberá calificar aplicando conceptos de MB (muy bueno), B (bueno), S (suficiente), I (insuficiente).
- h.- Las calificaciones se expresarán en cifras con un decimal, tanto las parciales como las semestrales, sin APROXIMACION.
- i.- Para traducir los puntajes en notas, los profesores deberán utilizar la escala de notas elaborada por el colegio y no otra, con la finalidad de unificar criterios, evitando de esta forma problemas posteriores.
- j.- Los (las) alumnos(as) deberán cumplir con un mínimo de asistencia para ser promovidos(as) (85%).

Casos o situaciones especiales:

- a.- Si un(a) alumno(a) faltare a una evaluación, deberá justificar dicha situación a través de su apoderado, teniendo la posibilidad de ser evaluado(a) a su regreso o cuando el profesor lo indique a través de interrogación o prueba, pudiendo optar a nota máxima. Para optar a escala de nota 7,0, el alumno(a) deberá presentar documento médico o bien un justificativo que a criterio del docente o directivo sea competente; comprendiendo que existen situaciones delicadas que pudiesen haber sido motivo de ausencia o retiro anticipado. Este tipo de problemáticas deberá ser debidamente respaldada por el apoderado.
- b.- Si un(a) alumno(a) faltare a una evaluación sin mediar justificación alguna, será evaluado a su regreso o cuando el profesor lo indique a través de interrogación o prueba, pudiendo optar a una máxima de 5.0.
- c.- No existen eximiciones en ningún subsector, a excepción del idioma, previa certificación del documento que avale dicha situación.
- d.- Los(as) alumnos(as) que presenten impedimentos para cursar en forma regular un subsector de aprendizaje, como por ejemplo, Educación Física, deberá realizar trabajos de investigación, carpetas, maquetas, disertaciones u otros procedimientos con el fin de poder evaluar y calificar su proceso, utilizándose para ello la escala de evaluación de 1,0 a 7,0. Debe presentar documentación médica.
- e.- Los (as) alumnos (as) que no opten por el subsector de Religión deben dejarlo estipulado en la ficha de matrícula al momento de suscribir contrato de prestación de servicios educativos.
- f.- Los (as) alumnos (as) que durante alguna evaluación sean sorprendidos copiando, se les retirará la evaluación, se registrará en el libro y se citará al apoderado. El instrumento será revisado hasta donde haya quedado respondido., asumiendo que por estas faltas el (la) alumno puede recibir la sanción de condicionalidad.

Reglamento de becas

Resumen reglamento de becas

La Ley 19.532 establece que en cada establecimiento acogido al Sistema de Financiamiento Compartido, se debe crear un "Fondo de Becas" que se financiará con aportes fiscales y con aportes del sostenedor provenientes de los cobros a los padres y apoderados por financiamiento compartido. El porcentaje de becas que el sostenedor otorgará, dependerá del cobro mensual que se realice en el establecimiento "Colegio Antupirén", como asimismo de la asistencia media. Por tal motivo: El "Colegio Antupirén" y El Ministerio de Educación, preocupados de ayudar a las familias de escasos recursos, ha creado en nuestro establecimiento un fondo de becas que viene a beneficiar a este sector de apoderados, que por razones socioeconómicas les resulta muy sacrificado poder solventar el buen cumplimiento en el pago de escolaridades de su(s) pupilo(a). Cabe destacar que el Establecimiento otorga estas becas a padres que realmente tengan necesidad de ayuda, para tal efecto, se creará una ficha de postulación, donde, de acuerdo a un puntaje obtenido en ella, se entregarán las becas correspondientes. Quienes resulten seleccionados deberán respaldar los antecedentes con los comprobantes necesarios para que dicha selección se haga con transparencia y equidad. El Establecimiento se reserva el derecho de poder visitar los hogares de los postulantes o beneficiarios para constatar la veracidad de lo informado. Si por diversas razones, el apoderado postulante o beneficiario de la beca emite información engañosa en la postulación o la realidad no se ajusta a la verdad de lo informado en la postulación, el apoderado perderá la o las becas asignadas, además, no podrá postular en los años siguientes.

- 1.- Podrán postular todos los(as) alumnos(as) antiguos de Kinder a 3º Medio, matriculados en este Establecimiento, en las fechas que correspondan, de acuerdo a Circular Informativa, enviada antes de iniciado el proceso de matrícula para el año inmediatamente siguiente; recibiendo el beneficio únicamente por ese período.
- 2.- Se invitará además a postular a los alumnos nuevos en marzo del año en curso siempre que existan becas disponibles.
- 3.- Las becas otorgadas corresponderán exclusivamente a "escolaridades".
- 4.- Las becas otorgadas corresponderán a socioeconómicas, de vulnerabilidad, catastróficas, académicas y por hermanos.
- 5.- El 66,6% del total de las becas correspondientes a situaciones socioeconómicas, de vulnerabilidad y enfermedades catastróficas, serán distribuidas entre los postulantes que cumplan los requisitos.
- 6.- El 33,3% restante, será otorgado en beneficio a: Excelencia Académica (E. Media) como asimismo a familias con 2 o más hijos en el colegio.
- 7.- Se constituirá una comisión para la revisión de las fichas, documentación, visitas a los hogares (si así fuere) y posterior otorgamiento de los beneficios.

8.- La comisión constituida, elaborará y dará prioridad a los ítems que serán incluidos en la ficha de postulación a becas, asimismo, la comisión tendrá a su cargo la ponderación de cada ítem, resolviendo en definitiva el o los alumnos(as) que de acuerdo al puntaje obtenido resulten favorecidos con las becas. Estas tendrán una duración correspondiente al año escolar siguiente al de la postulación.

9.- Las becas o porcentajes de becas otorgadas no son sumativas, el apoderado tendrá la opción de elegir aquella que más le convenga.

10.- Los apoderados que resulten beneficiados con beca, deberán cumplir con el pago proporcional correspondiente de escolaridad, la cual deberá ser cancelada a más tardar el 06 de cada mes (anticipado).

11.- La Comisión y el personal del Establecimiento, tendrán siempre presente que los datos expresados por los padres son de carácter confidencial, asimismo, velará por la justicia y transparencia del proceso.

12.- Los apoderados que no resulten beneficiados con alguna de las becas a las cuales hayan postulado, tendrán el derecho de apelar en un plazo de 3 días hábiles.

13.- Lo expuesto se afirma y detalla en el reglamento institucional de becas. El cual será entregado a cada uno de los apoderados al inicio del año escolar.

7.3.- PROTOCOLOS:

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS REFERIDOS AL RESGUARDO DE DERECHOS Y SEGURIDAD

7.3.1.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

El presente protocolo describe de manera organizada las acciones a seguir frente a una situación de violencia escolar.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa: estudiantes, padres y/o apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores el propiciar un clima escolar que favorezca los aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger la vida común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro del establecimiento y permitir que el colegio cumpla su misión educativa y formativa.

ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y CIBERACOSO O CIBERBULLYING

Manual Protocolo Bullying

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar. Tal como su nombre indica y lo establece la ley, para que se trate de acoso escolar (también llamado Bullying o cyberbullying, matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- 1.- Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión hostigamiento.
- 2.- Que el hecho de violencia o de acoso sea reiterado en el tiempo.
- 3.- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un/unos par/es.
- 4.- Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro, el que se siente expuesto a maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

Es importante considerar que un adulto no hace bullying o ciberbullying a un estudiante, se debe recordar que este acoso o Bullying/ciberbullying es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a una estudiante, se trata de un abuso de poder.

Protocolo de acción frente a ciberbullying

Nota: en caso de presentarse alguna situación que amerite la aplicación de un protocolo o un procedimiento de mediación, el colegio informará de inmediato al o los apoderado (s), pero a la vez realizará la investigación pertinente entrevistando a los alumnos (as), que se vean afectados como a los supuestos responsables

Procedimiento ante Acoso Escolar entre estudiantes:

Ante la denuncia de una posible situación de acoso escolar, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en lo que respecta a faltas de gravedad o extrema gravedad.

- Todo afectado por un hecho de violencia escolar deberá contar con un espacio de contención y conversación en que se le explicarán los pasos a seguir ante el hecho ocurrido.
- Este rol debe ser asumido por el Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, con apoyo del psicólogo del establecimiento y el/la profesor/a Jefe.
- Además, ocurrido el hecho de violencia escolar, se deberá citar de manera urgente al apoderado, tanto del eventual agresor como de la víctima. Es importante separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben hablar entre adultos y otros en que los niños o adolescentes pueden estar presentes.
- Una vez que el o los apoderados se encuentren en el establecimiento, se debe disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, y luego incorporar al estudiante, salvo que la situación aconseje conversaciones por separado. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a las familias los pasos a seguir. De estas conversaciones deberá quedar registro y firma en hoja de entrevista a apoderado y constancia y firma en el libro de clases.
- En el caso de que la agresión ocurra a través de medios tecnológicos se procederá de la misma forma anteriormente descrita.
- Siempre se debe proceder, primeramente, a una instancia de mediación y conciliación, y si ello no es posible, iniciar una investigación de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tomando todos los resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad tanto de la eventual víctima como del posible agresor. Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo a la gravedad de los hechos, el Director del establecimiento o quien lo subrogue o reemplace, deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de las veinticuatro horas de conocido el hecho, conforme a la ley.

AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinta de un educando (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

Procedimiento ante agresión de adulto a estudiantes:

- Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un adulto a un estudiante deberá informar la situación al Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo del establecimiento y en caso de ausencia de los anteriores a cualquier autoridad del establecimiento.
- Si esta situación no es debidamente acogida siempre procederá entrevista con el Director, de manera de ponerlo en conocimiento y pedirle su intervención conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres podrán actuar individualmente o de conjunto a fin de poner en conocimiento del Director o de la autoridad que la subrogue o reemplace, sin perjuicio de ejercer la facultad de poner en dicho conocimiento directamente al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los estudiantes de conductas abusivas.
- En cualquiera de los casos antes mencionados, el Director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad, en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley.
- En caso de que se establezca que ha existido la agresión, internamente las sanciones serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta.

AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO

El protocolo se activará cuando un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo ha sido víctima de alguna de las siguientes situaciones, ocurridas dentro o fuera del establecimiento educacional, por parte de un estudiante del colegio:

- 1.- Agresión verbal ya sea de forma presencial o por medio de redes sociales
- 2.- Agresión física.
- 3.- Conducta intimidatoria tales como palabras o gestos amenazantes.
- 4.- Daños, consistente en deteriorar o destruir algún objeto o bien de propiedad del docente, asistente o miembro del equipo directivo.

Procedimiento ante agresión de estudiante a adulto:

- El hecho deberá ser denunciado por el docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo afectado por escrito al Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar.
- El Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, recibida la información deberá comunicar el hecho al apoderado(a) del o los estudiantes, de alguna de las formas establecida en el presente Reglamento informando los hechos investigados, el inicio de a una investigación y lo citará a entrevista para el día más próximo.
- La investigación se realizará de acuerdo a las normas de procedimiento formalizado.
- Al término de la investigación el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe que sintetice los hechos y sus circunstancias, los medios de prueba allegados, la participación que le ha cabido a los investigados, las circunstancias atenuantes o agravantes, el tipo de falta que constituyen los hechos, y proponer medidas pedagógicas, disciplinarias y psicosociales proporcionales y graduales de acuerdo a la falta cometida.
- El Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, presentará dicho informe al Director del colegio y procederá a citar y consultar al Consejo Escolar sobre las medias propuestas y determinar en base a ello, y al Consejo de Profesores en caso de que la sanción que se determine sea la expulsión o cancelación de matrícula
- Una vez determinada la sanción, se comunicará al apoderado y se procederá de acuerdo a normativa.
- El apoderado tendrá derecho de apelación ante el Director del establecimiento educacional, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su notificación, pudiendo acompañar informes internos o externos pertinentes al caso.
- El Director resolverá la apelación dentro 05 días hábiles, sin forma de juicio y de acuerdo a las normas de la sana crítica.
- El Director, deberá notificar personalmente al apoderado(a) de su resolución, en caso de que el apoderado(a) no se presentará a dicha citación deberá notificarse la resolución mediante carta certificada, otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual o correo electrónico que figure en la primera citación y/o en contrato de servicios educacionales.

AGRESIÓN ENTRE ADULTOS

En estos casos se debe distinguir las siguientes situaciones:

- Agresión entre funcionarios del establecimiento educacional sin importar la función que desempeñen.
En este caso serán aplicables las normas contenidas en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Agresión entre un funcionario del establecimiento educacional y un padre, madre, tutor o apoderado.
En este caso serán aplicables las normas contenidas en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y normas generales del Código Penal y Procesal Penal.

En caso de que la conducta sea realizada por el padre, madre y/o apoderado, el establecimiento educacional podrá siempre solicitar el cambio de apoderado, tal como se establece en este Reglamento.

- Agresión entre apoderados.

Reglas comunes para los dos últimos casos:

En este caso no se podrán adoptar ningún tipo de medidas sobre el estudiante.

Los casos anteriores, son sin perjuicio del derecho a la facultad de los involucrados de realizar la denuncia correspondiente ante los organismos de orden y seguridad pública, la fiscalía o la justicia.

Durante el período que dure la investigación el Director del establecimiento podrá generar medidas para evitar el contacto entre las partes involucradas, tales como entrevistas supervisadas, limitaciones y control de comunicaciones entre las partes, entre otras.

Procedimiento para agresión entre adultos:

- El hecho deberá ser denunciado por el apoderado, docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo afectado por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar, recibida la información deberá iniciar una investigación y lo citará a entrevista para el día más próximo.
- La investigación se realizará de acuerdo a las normas de procedimiento formalizado.
- Al término de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe que sintetice los hechos y sus circunstancias, los medios de prueba allegados, la participación que le ha cabido a los investigados, las circunstancias atenuantes o agravantes, el tipo de falta que constituyen los hechos, y proponer medidas pedagógicas, disciplinarias y psicosociales proporcionales y graduales de acuerdo a la falta cometida.
- El Encargado de Convivencia Escolar, presentará dicho informe al Director del colegio y procederá a citar y consultar al Consejo Escolar sobre las medidas propuestas, entre las que se encuentra el cambio de apoderado, y determinar en base a ello.

- Una vez determinadas las medidas, se comunicará al apoderado y se procederá de acuerdo a normativa.
- El apoderado tendrá derecho de apelación ante el Director del establecimiento educacional, dentro de los 05 días hábiles siguientes a su notificación, pudiendo acompañar informes internos o externos pertinentes al caso.
- El Director resolverá la apelación dentro 05 días hábiles, sin forma de juicio y de acuerdo a las normas de la sana crítica.
- El Director, deberá notificar personalmente al apoderado(a) de su resolución, en caso de que el apoderado(a) no se presentará a dicha citación deberá notificarse la resolución mediante carta certificada, otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual, correo electrónico que figure en la primera citación y/o en contrato de servicios educacionales.

AGRESIÓN U OTRA ACCIÓN U OMISIÓN QUE CONSTITUYA DELITO.

Si se está frente a un acto de violencia o cualquier otra acción u omisión que pudiesen importan algún delito, el Director o quien lo subroge o reemplace deberá hacer la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía a fin de que la justicia tome las medidas de protección que en derecho correspondan, en un plazo máximo de veinticuatro horas, de acuerdo a lo establecido en el Código Procesal Penal. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier funcionario que preste servicio en el establecimiento educacional podrá realizar tal denuncia

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

Como forma de prevenir los hechos de violencia o acoso escolar, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuyos objetivos son los siguientes:

- Que los estudiantes actúen en concordancia con el marco valórico establecido por la institución.
- Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado frente al consumo de alcohol y drogas y las valoren como parte importante de su formación.
- Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado reconociendo valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales.
- Que los estudiantes y funcionarios cumplan cabalmente lo establecido en el reglamento de convivencia interna.
- Que la comunidad escolar cumpla cabalmente con lo establecido en el protocolo para prevenir y actuar en caso de abuso sexual.
- Que el establecimiento educacional sea un lugar donde viven los valores que se establecen en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional: Respeto, Honestidad y Responsabilidad, para prevenir la violencia escolar, el acoso escolar y se promueve la sana convivencia.

Todos estos objetivos están asociados a indicadores y acciones que el colegio revisará anualmente con el fin de generar condiciones que propicien un clima escolar que favorezca los aprendizajes.

SITUACIONES ESPECIALES

Comunicación con las familias en general

Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, el Director deberá evaluar la conveniencia de ampliar la información al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Para ello, se deberán definir estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (Comité de Convivencia Escolar, Consejos de Profesores, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.) cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles. En este punto, es de suyo relevante salvaguardar los derechos a la intimidad y evitar la victimización secundaria y la estigmatización.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

Derivación a especialistas o entidades externas

En caso de situaciones que requieran de una intervención especializada, que exceda las competencias del establecimiento escolar, el psicólogo del colegio deberá realizar por medio de documento escrito la derivación a la red de apoyo disponible a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Para dicho efecto deberá mantener un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.

Necesidad de asistencia médica

Si se produjo o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia, el Director o quién le subrogue designará quién acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado, tal como se realizaría si se tratase de un accidente escolar; el adulto responsable debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado. Por otro lado, el colegio deberá salvaguardar todas las pruebas del hecho a fin de no intervenir con la acción de la justicia y de sus auxiliares.

Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar

Toda situación de violencia escolar que requiera de un seguimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar deberá ser informada a este organismo por el Director del colegio en un plazo máximo de tres días hábiles. Entre éstas es indispensable que sean informadas aquellas que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad y las agresiones constitutivas de delito.

7.3.2.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

Los protocolos de acción de alerta temprana son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de abordar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna (estudiantes de diferentes niveles o cursos), de forma organizada y eficiente.

“La Protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y estado garante de la Convención sobre los Derechos del niño (CDN) desde 1990, año en que ésta es ratificada por el estado chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el Adolescente la condición de ser sujeto Pleno de Derechos, y no tan sólo objeto de Protección”. (Cillero, m; 2001) / (1).

Una correcta aplicación de este protocolo se fundamenta en resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA) pertenecientes al establecimiento educativo, ayudando a prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los/as estudiantes.

El protocolo de acción nos permite alertar y reconocer de forma temprana o inicial las diferentes situaciones que, al interior de las familias, en su modelo de crianza, se podrían constituir como vulneración a los derechos de la Infancia, debiendo contemplar procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración de derechos.

TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONSIDERADAS EN EL PROTOCOLO

Entre los hechos de vulneración contemplados en este protocolo, consideraremos:

Descuido o trato negligente:

Se entiende por trato negligente cuando,

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia (por ejemplo, violencia intrafamiliar) o de uso de drogas.

Maltrato infantil:

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

Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.

Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Procedimiento en caso de negligencia y/o maltrato psicológico.

- El o la docente debe informar por escrito al Director(a) del Establecimiento la situación de negligencia parental.
 - El/la director/a en un plazo de 24 horas, informa al Encargado de Convivencia quien deberá citar al apoderado, indagando en el tipo y causas de la negligencia.
 - En caso particular en que algún NNA presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educativo, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del estudiante, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente
-
- En caso de que el apoderado no asista a la entrevista, dentro de las 48 horas siguientes de notificado el hecho, el Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el/la directora/a, debe realizar una visita domiciliaria para indagar la situación en que se encuentra el estudiante.
 - En caso de que exista ausencia a clases prolongada del estudiante, sin información, se deberá también realizar visita al hogar, como forma de determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.
 - Si lo anterior no surge efecto se debe dar cuenta a Carabineros, para que incluya el domicilio del estudiante en sus rondas, se debe poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurren al domicilio y evidencien el estado y situación del niño o niña en el hogar.
 - Si se tiene conocimiento que el estudiante se encuentra con socialización callejera, permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del estudiante) finalizada la jornada escolar, u ocurre una situación de negligencia grave, se debe informar al Director/a del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia comunal.
 - En caso de que se evalúe que la situación es manejable al interior del establecimiento, el/la directora/a deberá instruir al psicólogo u otro profesional que el determine, para la realización de plan de intervención del estudiante y su familia, incluyendo orientación a los padres para manejo, protección al menor y derivación a especialistas en caso de ser necesario.
 - En caso de que se detecte la comisión de algún delito (ver apartado sobre “Obligación de denunciar”), el Encargado de Convivencia o quien el/la directora/a determine deberá realizar la denuncia correspondiente.
 - En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

Procedimiento en caso de maltrato físico.

Si un estudiante se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El Establecimiento debe proceder de la siguiente manera:

- El funcionario que se percata de posible maltrato físico de un estudiante, ya sea por la presencia de posibles lesiones o por declaración del estudiante, deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio o a quien lo subrogue.
- El Director/a informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien instruirá al psicólogo del establecimiento para que indague en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria. Se deberá revisar si en la libreta de comunicaciones registra el origen de las lesiones.
- Si el estudiante agredido está en edad pre-escolar (Pre Kínder y Kínder) se podrá omitir la entrevista previa y se pasará inmediatamente a la constatación de lesiones en el SAPU más cercano, tal como se describe en el paso 4.
- El Encargado de Convivencia Escolar deberá llamar telefónicamente al apoderado para informarle la situación ocurrida, y solicitarle que se dirija al Establecimiento para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el SAPU más próximo.
- El Encargado de Convivencia Escolar debe acompañar al estudiante, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente.
- En caso de que corresponda estampar denuncia en el lugar, Carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda.
- El psicólogo del colegio deberá realizar plan de intervención del estudiante y su familia, con el fin de que se garanticen los apoyos correspondientes para que el estudiante se desenvuelva de buena forma en el ambiente educacional.
- En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia del colegio.

7.3.3.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

Las denuncias relativas a abusos sexuales y otras situaciones reñidas con la moral y la ley nos han llevado a dictar normas y procedimientos claros para prevenir y actuar en casos de su ocurrencia. En este contexto, el Colegio Dagoberto Godoy de El Bosque, preocupado del desarrollo de un ambiente formativo sano para sus estudiantes, presenta a los miembros de su comunidad escolar el Protocolo para prevenir y actuar en este tipo de situaciones.

Nuestra aspiración es impulsar un modo de enfrentar estas situaciones donde los primeros protegidos sean los y las estudiantes. Esto supone no sólo prevenir, sino además favorecer una total transparencia. Cualquier denuncia deberá ser adecuadamente procesada de modo de proteger siempre los derechos de los menores.

Creemos fundamental la evaluación de todas las medidas de seguridad aquí expuestas, por lo que estaremos revisando permanentemente el presente instrumento de manera de prevenir al máximo situaciones de riesgo que atenten contra la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes, en especial en lo relativo al abuso sexual.

CONCEPTOS RELEVANTES

El abuso sexual de menores ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un menor en actividades de connotación sexuales o erotizadas de cualquier índole.

Un acto de abuso sexual hacia un menor, además de ser un trastorno de la conducta sexual, constituye un acto criminal (sancionado por la ley penal) y un acto inmoral (se hace mal a una persona), cuya gravedad consiste en el abuso de poder (del adulto sobre el menor), dada la asimetría física, psicológica y de confianza (la amistad o la posición en la sociedad). Causa un enorme daño al menor en su desarrollo sexual y a su familia. Por ello, no tiene justificación alguna, debe ser tratado como un acto delictual y sancionado.

En la víctima el abuso presenta consecuencias psicológicas más negativas si el autor es una figura significativa (pariente, vecinos cercanos, sacerdotes, profesores, entrenadores) o si involucra contacto sexual genital.

La ley chilena contempla penas más severas en el caso que los autores de alguno de los delitos ya descritos (violación, estupro, sodomía, abusos deshonestos, corrupción y prostitución) sean educadores, puesto que ellos podrán ser procesados como autores, aun cuando sólo hayan actuado como cómplices.

Si bien la definición de abuso sexual contempla el hecho de que es un adulto quien actúa como victimario, debemos estar atentos a la posibilidad de que puedan ocurrir situaciones de este tipo entre estudiantes, teniendo siempre en consideración que para que una situación sea considerada abusiva habrá que tener en consideración:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor o agresora, ya sea por madurez, edad, condición, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor o agresora: seducción, manipulación y/o amenazas. Además, en el caso de estudiantes, habrá que realizar la distinción por edades:
- **Estudiante victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que debe dictaminar Tribunales, por lo que igualmente debe realizarse la denuncia.
- **Estudiante victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los delitos mencionados no pueden perseguirse mientras no exista una denuncia. En caso de faltar padres, abuelos u otras personas encargadas del cuidado del menor, la denuncia puede ser efectuada por educadores, médicos u otros que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad.

A pesar de que la regla general es que no existe la obligación de denunciar un delito, la ley chilena contempla ciertas excepciones. Están obligados a denunciar los delitos enumerados arriba quienes tienen una relación de cuidado con la víctima. “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel” están obligados por la ley a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o tuvieran lugar en el establecimiento. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. No denunciar a tiempo conlleva como sanción una multa.

Las personas jurídicas responden por los daños causados por las personas que están a su cuidado, así como de sus empleados dependientes, y por lo tanto pueden ser obligadas a indemnizar a las víctimas de los delitos.

Obligación de declarar como testigo

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que por su estado o función (abogado, médico, confesor) tienen el deber de guardar secreto. El secreto no sólo comprende información recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos.

En este contexto, todos quienes estén involucrados en una denuncia en el contexto escolar, deben estar conscientes de que su declaración puede ser solicitada por el tribunal y tienen la obligación de concurrir a las citaciones.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

Exigencias para todo el personal del colegio

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes de todos los funcionarios y especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidades para trabajar con menores de edad, antes de contratar a una persona.
- Realizar un taller de formación para la prevención de abusos con todos los funcionarios. Este taller se repetirá cada año, al menos para el personal nuevo.
- Informar al personal que:
- Ante una situación de abuso sexual quienes puedan considerarse cómplices en primera instancia, serán penados como autores.
- Los abusos cometidos por algún integrante del establecimiento serán penados en grado máximo por la ley, considerando el abuso de autoridad que subyace.
- Los condenados serán inhabilitados para ejercer su oficio o cargo en relación al trabajo con menores.

- Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los estudiantes deben ser prudentes. No se debe hacer en privado nada que no se pueda realizar también en público.
- Está prohibido que los adultos de la comunidad utilicen redes sociales personales para comunicarse con los estudiantes. Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, debe tener un perfil exclusivo para estos fines, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

Consideraciones respecto a los espacios e interacciones

- Los lugares de atención de menores deberán ser lo suficientemente transparentes de modo que siempre sea posible ver desde fuera lo que sucede en ese lugar.
- El uso de los baños y camarines de estudiantes estará prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos aun cuando estos cumplan funciones en el establecimiento.
- En caso de situaciones disciplinarias ocurridas en los baños que ameritan la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas.
- El aseo de los baños deberá realizarse en períodos en los que no hay presentes estudiantes en los mismos.
- En los períodos de recreo los estudiantes no deberán permanecer en las salas. Estas deberán mantenerse cerradas durante este período.
- Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá inspectores y/o personal docente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.
- En salidas pedagógicas donde se pase la noche, se separarán hombres de mujeres y nunca dormirá un adulto solo con un menor o grupo de menores.
- Toda persona externa al establecimiento deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en secretaría o portería registro de su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida. Deberá existir un libro de registro para tal efecto.

Consideraciones especiales para el nivel pre-escolar

Tal como lo establece el Reglamento de Educación Parvularia del establecimiento:

- En el caso de los menores de nivel pre-escolar, el aseo personal de los niños y niñas al ir al baño, deberá realizarse de manera autónoma sin la intervención de un adulto; la asistente sólo debe acompañar a los niños/as hasta la puerta de los servicios.
- Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño/a afectado/a (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres o apoderados, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño. Los niños podrán recibir apoyo en cambio de ropa y/o asistencia en sus hábitos higiénicos por parte de la educadora o asistente, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento por escrito en los plazos establecidos y que tengan una muda en el Colegio. Independiente a ello, siempre se les llamará para informar y ser la primera opción para realizar esta acción.

Aspectos formativos

Para los estudiantes, a través del Programa de Sexualidad, Afectividad y Género, implementado en la hora de Orientación se realizará un trabajo preventivo y sistemático que busque desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien los factores protectores. Se trabajan dimensiones, tales como: el desarrollo personal y autoestima, identidad sexual, vida en familia sexualidad responsable entre otras.

En el caso de los funcionarios, preventivamente, se realizarán charlas formativas acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de una denuncia o conocimiento de un caso de Abuso Sexual Infanto-Juvenil, así como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otra.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL

Consideraciones relevantes respecto a la víctima.

Ante una denuncia de abuso sexual es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso, aunque si debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación. (MINEDUC, 2013). Señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual infantil no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y que nos hace cómplices de posibles daños.
- No realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde al Tribunal o Fiscalía.
- No exponer al niño/a o adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario del colegio, ya ha escuchado el testimonio del niño/a o adolescente, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los estudiantes involucrados en el hecho.

Ante la sospecha de abuso sexual es importante tener en cuenta lo siguiente:

Informar a la Directora del establecimiento, para que el profesional que ella estime conveniente converse con el/la estudiante. Para ello:

- Invite al niño/a o adolescente a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del niño/a, estableciendo contacto ocular. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. No lo alarme.
- Procure que el niño/a o adolescente se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.

- Intente transmitirle al niño/a o adolescente que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del menor. No enjuicie.
- No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a o adolescente no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Procedimiento en caso de que el victimario sea un funcionario del colegio

- En caso de que cualquier miembro de la comunidad reciba o tome conocimiento de una denuncia o hecho de abuso sexual hacia un menor deberá informar inmediatamente al Director del colegio u otro Directivo del establecimiento.
- La denuncia deberá quedar registrada por escrito. No obstante, atendida la gravedad de los hechos denunciados y para el caso de quien ponga en conocimiento de los hechos se niegue de cualquier forma a poner los hechos por escrito, el Director o el Directivo que reciba la denuncia, deberá dictar de oficio la resolución que ordene la investigación sumaria. Esta denuncia interna debe ser tratada bajo absoluta reserva y sin involucrar innecesariamente a otras personas del establecimiento educacional.
- Recibida una denuncia, el Director o quien lo remplace, deberá poner en conocimiento de estos hechos al padre, madre, apoderado o tutor del menor.
- El hecho de iniciar la investigación sumaria, no podrá en ningún caso ser obstáculo para impedir que el padre, madre, tutor o apoderado efectúe la denuncia de los hechos a los órganos investigadores criminales.
- El Director dispondrá mediante resolución el inicio de una investigación sumaria (menor a un día de duración) a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo remplace, que deberá estudiar la acusación.
- El Encargado de Convivencia Escolar o quien realice la investigación sumaria o quien tome en conocimiento de los hechos, deberá salvaguardar los elementos probatorios que permitan acreditar la existencia del eventual delito y no alterar la escena del mismo, en caso de que deban ponerse los hechos en conocimiento de las policías o fiscalía en su caso.
- Se cuidarán los derechos e identidad tanto del acusado como del o la denunciante, procurando atención y cuidado para ambos en esta parte preliminar del proceso.
- El Director(a) y/o otro directivo, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento.
- El funcionario tendrá un plazo de 12 horas para efectuar sus descargos ante la dirección del colegio, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.
- Con el propósito de facilitar la investigación, el debido proceso y los derechos tanto del menor como del denunciado, se deberá suspender de sus funciones a este último, previo consentimiento de éste, respetando las normas establecidas en el Código del Trabajo, del Estatuto Docente y demás normas legales pertinentes.
- De todas las actuaciones y diligencias deberá levantarse acta por escrito y ser firmada por quien las toma o las decreta. Los relatos de quienes presten testimonio deberán ser anotados textualmente como evidencias al momento de denunciar. El denunciado, siempre podrá negarse a prestar declaración y guardar silencio y no suscribir la declaración que preste.

- Si la familia lo solicita, el menor afectado podrá ser asistido por el psicólogo del colegio, con el fin de prestar contención emocional.
- En caso de que deba tomarse declaración a un menor, habrá que tener en cuenta la edad, sexo y condición de él o ella, salvaguardando su integridad física y síquica, siempre autorizada por el padre, madre, tutor o apoderado del o la menor. En todo caso no se podrá someter al o la menor a prestar múltiples declaraciones, exponerlo y/o confrontarlo con el supuesto agresor.
- Registrar en forma textual lo que el menor señala y no intentar indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.
- Transcurrido el plazo para la investigación interna, haya o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al equipo directivo del colegio, quién decidirá en una sola reunión, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales, o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado. Esta decisión deberá ser siempre asesorada por abogado de la Fundación.
- Si tras la indagatoria en el colegio se verifica cierta verosimilitud de la denuncia (el más leve indicio), la institución deberá denunciar inmediatamente la situación a las autoridades competentes (Ministerio Público, Carabineros, PDI). El Director deberá dictar una resolución fundada al efecto, sobreseer el expediente y poner los antecedentes a disposición de las policías o fiscalía respectiva.
- En ningún caso el Directivo podrá atribuirse facultades judiciales. Una vez que el caso esté ante la justicia o sus órganos auxiliares, serán éstos los que se encargarán de indagar.
- La denuncia a la justicia, como se ha dicho, en el caso de tratarse de una institución educacional debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho. Los funcionarios de un colegio o escuela a cargo del cuidado de menores están obligados a hacer la denuncia.
- La Dirección del colegio informará sobre la denuncia a la Fundación Educacional.
- En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se podrá acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

Procedimiento en caso de que los hechos de connotación o abuso sexuales se den entre estudiantes del establecimiento.

- Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de posible abuso sexual, el funcionario o adulto que toma conocimiento deberá informar del hecho al Director/a del colegio, quedando registro escrito.
- El Director/a, el equipo directivo y los profesionales competentes del colegio, entrevistarán a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procederá a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

- Se citará a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
- Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se deberá analizar en conjunto con los padres la posibilidad de que los estudiantes involucrados no asistan al colegio en lo que se investiga la situación internamente.
- El Encargado de Convivencia Escolar recabará los antecedentes del o los estudiantes y en conjunto con el Director tomarán medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Reglamento de Convivencia Escolar.
- Se llamará al estudiante y al apoderado a entrevista con el Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia del colegio. Así como establecer la modalidad de seguimiento del estudiante en el caso de que este permanezca en el colegio.
- De considerarse pertinente, se realizará una reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información, manteniendo estricta confidencialidad de la identidad de los participantes.
- En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del psicólogo/a rescatarán las percepciones y vivencias de los estudiantes del curso, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido, apuntando al refuerzo de las normas de una sana convivencia.
- Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el psicólogo/a. El colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia en Dirección del colegio.
- Debe llevarse absoluta sistematización y rigurosidad en los registros de las evidencias del proceso realizado, resguardando la absoluta confidencialidad, ante eventuales denuncias a los organismos pertinentes como Superintendencia de Educación.

7.3.4 Protocolo de prevención y uso de implementos deportivos

7.3.5.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El presente protocolo se aplicará en los casos en que los estudiantes incurran en estas conductas al interior del establecimiento y se articula desde lo que plantea la Convención de Derechos del Niño, que en su artículo 33, insta a los Establecimientos Educativos a adoptar medidas apropiadas para proteger a los estudiantes contra el uso ilícito de los estupefacientes y sustancias psicotrópicas enumeradas en los tratados internacionales pertinentes, y para impedir que se utilice a niños-adolescentes en la producción y el tráfico ilícito de esas sustancias.

El Marco Legislativo Nacional, basado en la ley 20.000 de Alcohol-Drogas y la normativa procesal penal, “obliga” a Directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una eventual sanción penal.

Una droga es una sustancia vegetal, mineral o animal que tiene efecto estimulante, alucinógeno, narcótico o deprimente. Se conoce como droga blanda a aquélla que tiene un bajo grado adictivo como el cannabis, mientras que una droga dura es fuertemente adictiva como la cocaína y la heroína.

De acuerdo a los efectos sobre el sistema nervioso central, las drogas pueden calificarse en depresoras (inhiben su funcionamiento y generan lentitud en la actividad nerviosa, como el alcohol, la morfina, la metadona y la heroína), estimulantes (incrementan las funciones corporales y excitan el sistema nervioso central, como ocurre con la cocaína, la cafeína, la nicotina y la anfetamina) o alucinógenas (perturban la conciencia y deforman la percepción, como lo hacen el LSD). Cabe destacar que existen drogas legales que pueden comprarse de forma libre o bajo prescripción médica, mientras que otras drogas son ilegales (sólo pueden adquirirse en el mercado negro).

El narcotráfico es una actividad comercial ilegal y globalizada que radica en el cultivo, fabricación, distribución, venta, control de mercados, consumo y reciclaje de estupefacientes y/o estimulantes adictivos, potencialmente dañinos para la salud (conocidos vulgarmente como drogas).

Ante la sospecha de consumo de parte de un algún estudiante de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

PARA PREVENIR: El colegio implementará, en todos los cursos, los planes elaborados por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) a nivel nacional, de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo como charlas de carabineros, especialistas, programa Elige No Fumar, entre otros.

PROCEDIMIENTO FRENTE A PORTE/CONSUMO/VENTA DE ALCOHOL, DROGAS O TABACO

En caso de Porte o Consumo:

- Cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de consumo de drogas dentro del establecimiento, tiene la obligación de informar al Director o, ante su ausencia, a quién esté a cargo del establecimiento.
- Director/a debe dar orden a Encargado de Convivencia Escolar para iniciar recopilación de antecedentes sobre los hechos.
- Citación al apoderado para comunicar situación.
- Recopilación de antecedentes por medio de entrevistas en un máximo de 5 días hábiles.
- Remisión de antecedentes al Consejo Escolar
- Análisis y determinación de la sanción, previo visto bueno del director.

Todo estudiante deberá ser derivado a Psicorientación, desde donde se determinará la necesidad de derivación a redes especializadas (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, Centro Comunitarios de Salud Mental). Se establecerá un seguimiento de la derivación del estudiante y de los acuerdos/compromisos establecidos con el apoderado, bajo la responsabilidad de Profesor/a Jefe.

En caso de tráfico:

- Cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de tráfico de drogas dentro del establecimiento tiene la obligación de informar al Director, detallando los antecedentes de los que dispone y nombres de los involucrados.
- Citación al apoderado para comunicar situación.
- Director/a deberá realizar la denuncia a la institución correspondiente en un plazo máximo de 24 horas. (Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía)
- Remisión de antecedentes al Consejo Escolar.
- Análisis y sugerencia de la sanción, previo visto bueno del Director.

Todo estudiante deberá ser derivado a Psicorientación, desde donde se determinará la necesidad de derivación a redes especializadas (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, Centro Comunitarios de Salud Mental, COSAM,). Se establecerá un seguimiento de la derivación del estudiante y de los acuerdos/compromisos establecidos con el apoderado, bajo la responsabilidad de Profesor/a Jefe.

7.3.6.-PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

De acuerdo a la normativa vigente, se entiende por Accidente Escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los estudiantes.

Se considera dentro de esta Categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan ocurrir a los estudiantes dentro del establecimiento educacional y sus dependencias, trayecto desde o hacia sus hogares o al establecimiento y los ocurridos con ocasión de salidas pedagógicas autorizadas por el establecimiento e informadas a la Dirección Provincial de Educación.

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que cuenta el establecimiento educacional cuenta y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar es la instancia coordinadora de las acciones tendientes al autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y el compromiso de todos/as los actores pertenecientes a ella, para el logro de una mayor seguridad y mejor calidad de vida de sus integrantes.

El comité debe considerar una completa visión de los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, para ello, debe contar con el máximo de información respecto a las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para realizar una evaluación en el establecimiento educacional y su entorno.

Es responsabilidad de la Dirección conformar y dar continuidad de funcionamiento al Plan de Seguridad Escolar, el que estará integrado por:

- Directora
- Monitor(a) de seguridad escolar en calidad de representante de la dirección.
- Representante de profesores(as)
- Representantes de los/las estudiantes de cursos superiores (de preferencia pertenecientes al Centro de Estudiantes).
- Para el nivel de Educación Parvularia, la representatividad de los estudiantes se expresará a través de sus apoderados(as)
- Representantes del Centro de padres y apoderados(as)
- Representantes de los/as asistentes de la educación.
- Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y Salud de su comuna.

La construcción, implementación y modificación del Plan de Seguridad debe propender a la participación democrática y participativa y tener por objetivo:

- Informar sobre el Plan de Seguridad Escolar PISE
- Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.
- Informarse sobre los beneficios del seguro escolar.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- Participar en las actividades de promoción de la "Semana de la Seguridad Escolar" convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Es importante, en lo referido a los Accidentes Escolares, dar la mayor importancia posible a la PREVENCIÓN de los Accidentes Escolares: si bien, en la realidad diaria, podemos afirmar que los accidentes son comunes, no es menos cierto que una adecuada Prevención, a través de sencillas medidas de tipo práctico, puede disminuir en gran medida la ocurrencia de dichas situaciones. Se entregan a continuación algunas de estas medidas de fácil cumplimiento, apelando al buen Criterio de todo el Personal de nuestro Colegio, Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar, etc. Para colaborar con el llamado de atención oportuno a los y las estudiantes para que las cumplan, o con la comunicación a los Niveles correspondientes de las negativas o poca colaboración de los estudiantes para concretar su cumplimiento:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

EN LA SALA DE CLASES O LUGARES CERRADOS EN GENERAL:

- Sentarse de manera correcta.
- No balancearse en las sillas.
- No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante.

- No lanzar objetos en la Sala.
- No usar tijeras de puntas afiladas o “Cartoneros”: su mala manipulación puede causar graves lesiones

EN LOS PATIOS, PASILLOS, CANCHAS DEPORTIVAS Y OTROS LUGARES

ABIERTOS:

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que compartan el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as).
- No salir de las Salas de Clase o de otros lugares cerrados (Comedor, Talleres, Laboratorio, etc.) corriendo o a empujones.
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- En caso de realizar Partidos de Baby-fútbol, Básquetbol o Vóleibol en las Canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los Pasillos y los Patios debe ser mesurado, CAMINANDO y no CORRIENDO, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as).
- Especial cuidado debe tener nuestro estudiante en el cumplimiento de las actividades realizadas en las Clases o Actividades de EDUCACIÓN FÍSICA, Asignatura que presente mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las INSTRUCCIONES entregadas por su Profesor (a) para el cumplimiento de sus Actividades.

COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN A PIE:

- Desplazarse por las calles caminando, no corriendo, en el trayecto desde su casa al Colegio y vice –versa.
- Salir de su domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con precaución, mirando ambos lados antes de cruzar y en Lugares señalizados (paso de cebra)

PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN BUSES DEL COLEGIO, FURGONES ESCOLARES O MOVILIZACIÓN FAMILIAR:

- Ser puntual en la espera del Furgón o del Bus
- Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar
- No cruzar por delante o por detrás del Bus o Furgón: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengán otros vehículos antes de cruzar.
- Tomar los pasamanos de los vehículos (Bus o Furgón) firmemente con el fin de evitar caídas.

- En el caso de los buses, evitar viajar cerca de las puertas del Bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No distraer a los Conductores de los vehículos.
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de Colegio que ocupan el mismo vehículo.
- Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE

- La denuncia del accidente se efectúa en el servicio de salud público, por medio del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. Realizará la denuncia el Director/a del establecimiento educacional cuando tenga conocimiento del accidente, el médico tratante del servicio de salud, el apoderado/a, el estudiante accidentado o cualquier persona que haya tomado conocimiento del hecho.

Los beneficios otorgados por el seguro escolar son:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones.
- Pensiones de invalidez.
- Cuota mortuoria.

Estos beneficios son entregados por el Estado, no por el establecimiento, y se deben solicitar en el COMPIN correspondiente, si no son brindados por el centro asistencial al que se acudió debido al accidente.

La atención de los estudiantes accidentados se realiza en la enfermería, por un (a) encargada con curso de primeros auxilios

- La atención paramédica está definida en el Código Sanitario (Libro V, artículo 112 y 113) y en el decreto 90 del Ministerio de Salud (artículo 7)

- Con lo anterior; el paramédico no puede diagnosticar, recetar o medicamentar sin receta médica a los sujetos de atención.

Nota: Primeros Auxilios es el nombre que reciben los cuidados y técnicas que se aplican a una víctima de accidente o enfermedad, en el lugar de los acontecimientos.

DE LA ENCARGADA DE ENFERMERÍA: Es política de seguridad en el establecimiento contar con un funcionario(a) con conocimientos de primeros auxilios para la atención de la enfermería y adicionalmente contar con profesores y asistentes de la educación capacitados en primeros auxilios para la atención de los estudiantes en caso de requerir reemplazo de esta función.

Es responsable de:

- Brindar los primeros auxilios a los estudiantes que lo requieran en la enfermería, si no se encontrara en el en el establecimiento, debe coordinar con Inspectoría General su reemplazo.
- Acudir donde se encuentre el estudiante, si está imposibilitado de poder trasladarse por propios medios, debe brindar asistencia en caso de accidente dentro y fuera del establecimiento (trayecto).
- Conocer y aplicar el seguro escolar (decreto 313 Mineduc) en caso de accidente Mediano y Grave.
- Mantener operativo uno o más sistemas para la emisión del seguro escolar. El seguro escolar es emitido por la encargada de enfermería, o funcionario designado por dirección del establecimiento, este puede ser impreso o multicopiado.
- Llevar diariamente, en libro de atenciones, el registro de las prestaciones realizadas en sala de enfermería.
- Acompañar al o la estudiante al centro asistencial cuando se ha determinado por la gravedad del accidente (puede ser acompañado por algún otro funcionario determinado por Dirección del colegio). El funcionario encargado de acompañar al estudiante al centro asistencial deberá permanecer hasta que llegue un familiar o hasta que sea dado de alta y poder regresar al colegio.
- Informar al inspector de nivel respecto de los incidentes de los estudiantes, para que informen a los apoderados vía libreta escolar o vía telefónica, lo sucedido con el alumno (enfermedades o accidente).
- Mantener el inventario fungible para atenciones y solicitar los insumos mensualmente o de acuerdo a necesidad, al Administrador.
- Tener visible y actualizado números telefónicos de unidades de emergencia como; SAMU 131, Carabineros133, Bomberos 132.

DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- El integrante de la comunidad educativa que observe un accidente debe dar aviso de la situación a inspección u otro funcionario idóneo del establecimiento.
- De ser necesario, se solicitará acercamiento de camilla u otro implemento hacia el o la afectada.
- Encargada de enfermería u otro funcionario con conocimiento de primeros auxilios, realizará la evaluación y adoptará las medidas de urgencia para él o la afectada.
- En caso de ser una situación de extrema gravedad, el estudiante deberá ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario designado. Paralelamente, el inspector(a) informará al apoderado para que concurra lo antes posible a dicho recinto asistencial.
- La encargada de enfermería deberá preparar y entregar el seguro escolar y asegurarse que sea llevado al lugar de atención por el adulto responsable. Quedando copia firmada en el Colegio, por quien lo recepciona.
- Se debe dejar registro, en el libro de accidentes escolares; nombre del afectado(a), situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.
- Para efectos de atención de accidentes escolares, los lugares de atención deben estar publicados en la Unidad de Primeros Auxilios, secretaría, inspección y ser anexados al seguro escolar que entrega al estudiante afectado, a fin de asegurar la atención oportuna.

En caso de tratarse de accidentes menos graves:

- La encargada de enfermería, profesor jefe o inspector del nivel, dará aviso al apoderado vía comunicación escrita de atención. Pudiendo ser además comunicado por vía telefónica o mensajería.
- La encargada de enfermería preparará el seguro escolar y lo entregará o enviará por agenda escolar, dejando registro de la acción.
- La encargada deberá evaluar si es necesario el retiro del estudiante antes del término de la jornada escolar, deberá comunicarse con el apoderado para que esto ocurra.
- Si se estima que por bienestar del estudiante deberá asistir a evaluación al centro de atención (y no es de extrema urgencia o gravedad), se comunicará al apoderado para que lo retire del establecimiento, entregando bajo firma el seguro escolar.
- Si él o la estudiante se desplaza en transporte escolar, se avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar, la que será revisada con firma al día siguiente.

Nota. En caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión se seguirá el protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el manual de convivencia escolar.

DE LOS ACCIDENTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

- Si el accidente es en un lugar lejano al establecimiento, el apoderado(a), el propio estudiante y/o el responsable del furgón escolar que lo traslada, debe dar cuenta al colegio de la situación de accidente ocurrida, para analizar las acciones que puede realizar el establecimiento (acudir al lugar, llamar ambulancia o prestar algún tipo de ayuda en el traslado, etc.). Además, si procede, se revisará la lesión y si corresponde a un accidente escolar, se procederá con el procedimiento del seguro escolar.
- En caso de accidente en un lugar cercano al establecimiento, un adulto del colegio y/o encargada realizará una evaluación preliminar para constatar el accidente y adoptar de medidas de urgencia para el afectado, se realizará aplicación de primeros auxilios y/o traslado a enfermería de ser posible.
- Se solicitará camilla u otro elemento que se necesite para el traslado del estudiante al establecimiento.
- El inspector del nivel será quien informe al apoderado, dejando registro en el cuaderno de atención diaria sobre lo ocurrido. Si la situación no es grave y el o la estudiante se desplaza en transporte escolar, se avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar, la que será revisada con firma al día siguiente. Siempre deberá ser enviado el seguro escolar al apoderado para asegurar la atención oportuna del o la estudiante.
- En caso de ser una situación de gravedad el estudiante deberá ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario designado. Paralelamente, el inspector (a) de nivel le informará al apoderado para que concurra lo antes posible a dicho recinto asistencial. **(Centros de atención médicos cercanos, ver anexo)**. La encargada deberá velar porque quien traslade al estudiante accidentado lleve consigo el seguro escolar. Se deberá dejar registro, en el libro de accidentes escolares, indicando nombre del afectado(a), situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

DE LOS ACCIDENTES EN SALIDA PEDAGÓGICA.

- En toda salida pedagógica el/la docente o el adulto responsable de esta, deberá portar una carpeta entregada por Inspectoría General con talonario de seguros escolares, listado de estudiantes con RUN, fecha de nacimiento y número telefónico de emergencia. Además de un botiquín básico de emergencia.
- La detección de un accidente puede ser por un apoderado(a), docente, el propio alumno(a), compañero(a) de curso o colegio y/o personal del lugar al que se ha acudido. Quien detecte el accidente deberá dar aviso de inmediato a un adulto o docente responsable de la salida pedagógica.
- El adulto del colegio que dirige la salida, será responsable de buscar al personal del recinto al que se ha acudido (encargado de seguridad, primeros auxilios, etc.), para solicitar una camilla u otro elemento que se necesite para la primera atención y, en conjunto, determinarán las medidas de urgencia que se deben adoptar. Posteriormente, llamará al establecimiento para informar a la Dirección, quien determinará cómo entregar la información al apoderado.
- En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante deberá ser trasladado inmediatamente desde el lugar al centro asistencial más cercano, determinando en conjunto con los funcionarios del recinto el modo de traslado, y será siempre acompañado por un funcionario del establecimiento. Se seguirá la normativa establecida por el centro de salud al que se acudió. Posteriormente, llamará al establecimiento para informar a la Dirección, quien determinará cómo entregar la información al apoderado.
- De vuelta en el establecimiento, el docente o adulto responsable informará a Inspectoría General la situación acontecida y los procedimientos o acciones de abordaje realizadas, dejando todo por escrito, junto con el registro del nombre del afectado(a), descripción y hora de ocurrencia de los hechos, estado de salud o diagnóstico de la persona hasta el momento en que se separa del afectado.

Nota. En caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el manual de convivencia escolar.

DE LA ATENCIÓN POR ENFERMEDAD (EXCEPTO COVID-19).

- Si un estudiante presenta alguna molestia física, que no sea por accidente, debe dar aviso a algún adulto del establecimiento y será enviado a enfermería.
- Encargada de enfermería u otro funcionario con conocimiento de primeros auxilios, realizará la evaluación y adoptará las de medidas de urgencia para él o la afectada.

- El inspector (a) será quien informará al apoderado para que acuda a retirar al estudiante si es necesario. Si la situación no es grave y el o la estudiante se desplaza en transporte escolar, se dará aviso telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar, la que será revisada con firma al día siguiente.
- En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario designado. Paralelamente, el inspector (a) informará al apoderado para que concurra lo antes posible a dicho recinto asistencial. (Centros de atención médicos cercanos. Se deberá llevar seguro escolar, lo que será gestionado por el encargado.
- Se deberá dejar registro en el libro de accidentes escolares, indicando nombre del afectado(a), situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

Si un estudiante presenta las mismas molestias en reiteradas ocasiones, Inspectoría General recomendará al apoderado llevar al o la estudiante al médico y presentar el respectivo certificado.

7.3.7.-PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas, están normadas por el Decreto Supremo N° 290 de 1984 del Ministerio de Educación, como “actividad extraescolar”.

Salida Pedagógica es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región

Metropolitana o del país, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas y en cualquier día de la semana.

Es importante señalar que el establecimiento no promueve ni auspicia, los “Paseos de Fin de Año” ni “Giras de Estudios” dentro del período lectivo de los estudiantes, así como tampoco las salidas a piscinas o playas para evitar riesgos no controlables.

La planificación de las salidas pedagógicas se realizará por la coordinación pedagógica junto con el profesor/a de la o las asignaturas que correspondan y serán en función de los objetivos de aprendizaje de cada nivel. El Director/a es quien autoriza la realización de esta actividad y oficiará al Departamento Provincial de Educación con al menos 10 días de anticipación a su realización.

Es función del profesor(a) a cargo informar a los padres y/o apoderados de la salida pedagógica a través de una comunicación escrita con 2 semanas de anticipación en la cual se debe indicar: día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, uniforme o tenida, otros.

Los estudiantes deberán traer la autorización firmada por su apoderado con a lo menos un día de anticipación, es importante señalar que no podrán asistir a la actividad los estudiantes que no presenten dicha autorización firmada.

El o los profesores responsables de la actividad, deben acompañar a los estudiantes desde el inicio y hasta el regreso al establecimiento y hacer un Control de asistencia, tanto a la salida y el regreso de la actividad. Llevar copia del instructivo de seguridad para el evento y de seguro escolar.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica el profesor informará oportunamente a los estudiantes y apoderados, los motivos de suspensión y si procede designará una nueva fecha en conjunto con la Coordinación Pedagógica y posterior aprobación de la Dirección Provincial de Educación.

Las Salidas Pedagógicas para estudiantes de pre-básica a Octavo básico deben ser siempre en medio de transporte bus; para los estudiantes de enseñanza media pueden ser utilizando el Metro como medio de transporte.

Es de responsabilidad del apoderado/a informar al profesor a cargo la existencia de alguna situación de salud que necesite su pupilo algún cuidado especial durante la salida.

El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio y del lugar visitado, de no ser así se aplicará la sanción para el tipo de falta correspondiente indicada en dicho Reglamento.

En caso de que, en una salida pedagógica, un determinado curso y/o estudiante manifieste comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, se podrá aplicar la sanción de prohibición de futuras salidas previa consulta a la dirección.

El profesor a cargo de la salida, al regresar al establecimiento deberá informar al Director/a, o en su ausencia a algún miembro del equipo de gestión de toda situación anómala ocurrida durante la actividad.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN REQUERIDAS PARA TODA SALIDA PEDAGÓGICA

En cuanto al transporte: este debe ser autorizado por el Ministerio de Transportes y estar certificado por Carabineros de Chile.

El docente a cargo debe llevar un listado con la identificación personal de los estudiantes, la que debe consignar: Nombre del estudiante, Nombre del apoderado(a), Teléfonos de contacto de apoderado(a). Otros.

El profesor/a deberá contar con un listado con teléfonos de emergencia. (Carabineros. Ambulancia.) y un Botiquín móvil.

7.3.8.- PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE RIESGO E INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

ANTECEDENTES

A nivel mundial y también en nuestro país, el suicidio adolescente es la segunda causa de muerte en este segmento etario. En Chile los jóvenes entre 15 y 19 años mueren en primer lugar por accidentes de tránsito y luego por violencia autoinfligida (Cenfa, 2019).

En este contexto, se ha establecido el rol fundamental de los colegios como agentes de prevención de la conducta suicida a través del fomento de conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable, como también a través de la promoción de un clima escolar protector.

Este documento apunta al abordaje detección y adecuado manejo frente a señales de alerta de riesgo suicida y posibles casos de intento de suicidio al interior del establecimiento.

DEFINICIÓN DE CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.

FACTORES AMBIENTALES:

- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Difusión de material multimedia sin consentimiento.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Repudio y/o denigración pública contra un integrante de la comunidad educativa mediante cualquier medio (conocido coloquialmente como funa)
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

FACTORES FAMILIARES:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socioeconómicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

FACTORES INDIVIDUALES:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying y/o ciberbullying
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.

- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés.

FACTORES PROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

FACTORES AMBIENTALES:

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo.
- Nivel educativo medio-alto.

FACTORES FAMILIARES:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.

FACTORES INDIVIDUALES:

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE RIESGO SUICIDA

- Todo miembro de la comunidad escolar que escuche u observe conductas que puedan alertar de un posible riesgo suicida, ya sea de forma directa o indirecta, deberá ser derivado de inmediato al psicólogo del establecimiento mediante ficha de derivación.
- Dada la urgencia de esta derivación, el estudiante deberá ser atendido por el psicólogo en lo posible el mismo día o a más tardar al día siguiente.
- El psicólogo del colegio será el responsable de evaluar la magnitud del riesgo suicida, la cual será determinante para las acciones a seguir.

Para este fin se sugiere utilizar la “Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida” propuesta para establecimientos educacionales en el Programa Nacional de Prevención del Suicidio del Ministerio de Salud (2019).

Al momento de realizar la evaluación habrá que tener en consideración lo siguiente:

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda. Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.

- Quiero indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El psicólogo deberá establecer si se trata de riesgo bajo, medio o alto, especificándose a continuación las acciones a seguir en cada caso.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO BAJO:

- Informar al Encargado de Convivencia y Profesor Jefe sobre riesgo detectado.
- Citar a entrevista a los padres o apoderados y sugerir la atención por parte de profesional de salud mental, para la evaluación de este y otros ámbitos.
- Entregar ficha de derivación a centro de salud para facilitar la atención.
- Establecer plazo para una próxima entrevista con los padres o apoderados para realizar seguimiento.
- Profesor jefe y psicólogo deberán realizar seguimiento del estudiante mediante entrevistas, quedando registro de ellas.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO MEDIO:

- Psicólogo informa al Director y Encargado de Convivencia una vez realizada la evaluación.
- El Director o quien él determine debe citar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante, la que debe ocurrir en el plazo de una semana.
- El psicólogo entrega a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia) y apoya el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
- El psicólogo deberá recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales).
- El psicólogo realiza seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención, mediante entrevistas con el estudiante y con sus apoderados quedando registro de ellas.

- El psicólogo y el profesor jefe realizan seguimiento del estudiante por medio de entrevistas en el colegio.

•

PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO ALTO:

- El psicólogo informa al Director y Encargado de Convivencia.
- El Director o quien lo subrogue debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día.
- Psicólogo entrega a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
- Tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
- Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores.
- Nunca dejarlo solo.
- Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
- Eliminar medios letales del entorno.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar al estudiante al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.
- El psicólogo deberá realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Considerar que la reincorporación a clases por parte del estudiante, sólo podrá ser mediante certificado médico del profesional de salud mental que determine que el estudiante se encuentra en condiciones de hacerlo. Se sugiere solicitar también orientaciones para su reincorporación.
- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante por medio de entrevistas, quedando registro de ellas.
- El psicólogo debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.ç

7.3.9.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de intento suicida por parte de un estudiante al interior del colegio se deberá proceder de la siguiente forma:

- El profesor que se encuentre más cercano al estudiante, deberá realizar la primera estrategia de contención, consistente en tratar de calmarlo y alejarlo de medios letales como objetos cortopunzantes, ventanas sin protecciones, pasillos en altura, entre otros.

- Contactar al Encargado de Convivencia y psicólogo del colegio para realización de primer abordaje de la situación y llevarlo a un espacio que permita mayor control. Se sugiere oficina de psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar.
 - Identificar el Servicio de Urgencia más cercano al establecimiento educacional, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia y trasladar al estudiante para que sea atendido. En caso de mayor gravedad deberá solicitarse la asistencia médica de urgencia en el colegio.
 - Paralelamente contactar a los padres para informarles de la situación, y solicitarles que concurren de urgencia al establecimiento o para que concurren al servicio de salud al que ha sido trasladado el estudiante.
- .Con posterioridad al intento suicida se deberá tener en consideración lo siguiente:

Contactar a los padres y estudiante.

- El Director deberá manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.
- Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional una vez que retome a clases.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no. Quedando registro de acuerdos.
- El retorno a clases estará siempre sujeto al alta médica certificada.

Organizar reuniones con el equipo escolar.

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

Organizar una charla en clase.

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida.

- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

Preparar la vuelta a clases.

- El Director y psicólogo del colegio se entrevistarán con los padres para el retorno a clases, debiendo llevar éstos el correspondiente certificado médico que determina el alta y permite el regreso a clases.
- La vuelta a la escuela debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado de convivencia, psicólogo, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.). Deberá quedar registro de todos estos acuerdos.

CONSIDERACIONES ESPECIALES SOBRE LAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional. Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinfringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.).

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional a través del psicólogo y deberán siempre ser derivados a la Red de Salud. Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

73.10.-Protocolo de acción frente a discriminación

7.3.11.-Protocolo de acción derivación y mediación escolar

7.3.12.-Protocolo de procedimiento de evaluación Diferenciada

7.314.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CONTEXTO

En Abril del año 2017, la Superintendencia de Educación Escolar, dictó a través del Ordinario N° 0768, la circular referida a los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito educativo, sustituida por la Resolución Exenta N° 0812 de 21 de diciembre de 2021, la que tuvo por objeto instruir los derechos que les asisten, las obligaciones de los sostenedores y directivos, el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género en los establecimientos escolares y las medidas básicas de apoyo que se deben brindar a las y los estudiantes trans.

Sumado a esto el 10 de diciembre de 2018 se publicó la Ley N° 21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género, incorporando y explicitando elementos que vinieron a complementar el ámbito de protección del derecho a la identidad de género que poseen los niños, niñas y adolescentes trans en el ámbito escolar.

En este contexto, a continuación se presenta a la comunidad educativa un extracto de lo contenido en el reciente documento, siendo un mandato para todos los miembros de la comunidad educativa garantizar los derechos de las y los estudiantes trans. Además, se agregan algunas orientaciones específicas para este establecimiento en particular.

CONCEPTOS

Los principales conceptos que expone la resolución N° 0812 con el fin de favorecer la comunicación y orientar a las comunidades escolares son los siguientes:

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades, y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

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

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

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Además de los principios fundamentales para el sistema educativo chileno, como lo son: Dignidad del ser humano; Interés Superior del niño, niña y adolescente; No discriminación arbitraria; Integración e Inclusión; se establecen los siguientes principios relativos al derecho a la identidad de género:

Principio de la no patologización: El derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.

Principio de la dignidad de trato: Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

Principio de la autonomía progresiva: Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre o tutor legal del niño, niña, o adolescente, deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla la ley.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO.

- El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado del niño, niña o adolescente trans, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. En caso de que el o la estudiante sea mayor de 14 años, podrá realizar de manera autónoma esta solicitud. En este último caso, se deberá siempre apoyar al estudiante con el fin de que se produzca el acompañamiento familiar necesario.
- La entrevista deberá ser solicitada de manera formal al Director o Directora del establecimiento, quien deberá dar las facilidades para concretar el encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles. Esta entrevista no podrá ser delegada a otro miembro del equipo directivo del colegio, salvo que esté siendo subrogado/a transitoriamente por otra persona por motivos que así lo justifiquen.
- El Director o Directora deberá informar al sostenedor de esta solicitud, con el fin de que éste pueda prestar la asesoría correspondiente y se garanticen todos los derechos establecidos por normativa.

- Al concretarse la entrevista con el Director o Directora, el contenido de aquel encuentro deberá ser registrado en acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y los plazos para su implementación y seguimiento entre otros. Se deberá entregar una copia de este documento a la parte requirente.
- Una vez formalizada la solicitud, el colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, como también otras que se consideren importantes para resguardar los derechos de la o el estudiante trans.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁ ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO

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

La eficacia de cualquier medida, su aplicación, adecuación y voluntariedad deberán ser revisadas cuantas veces sea necesario, por medio de entrevista con el Director o Directora y otras autoridades del colegio que sea pertinente que participen.

Se deberá también siempre tener en cuenta el derecho a la privacidad resguardando que siempre sea el niño, niña o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Se deberán tener en cuenta al menos las siguientes medidas:

Apoyo a la niña, niño o adolescente y su familia. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el o la profesor/a jefe, el psicólogo y el estudiante y su familia, con el objetivo de coordinar e implementar acciones tales como uso de lenguaje inclusivo entre otras.

En el caso de que el niño, niña o adolescente esté siendo acompañado externamente por algún programa o especialista, el encargado de convivencia deberá coordinarse con ellos para favorecer las acciones que ayuden al o la estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional señalados en la Ley N° 21.120 y su reglamento el colegio deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de esos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa. Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de derechos de las y los estudiantes trans.

Uso del nombre social. El Director o Directora deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso del o la estudiante usen su nombre social, si ha sido solicitado por el estudiante. En caso de que sea necesario, esta instrucción deberá ser impartida también a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del o la estudiante.

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

Uso del nombre legal en los documentos oficiales. El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como, libro de clases, certificado anual de notas, licencia de Ed. Media, entre otros en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento.

No obstante lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social para facilitar su integración y el uso cotidiano. Se podrá también utilizar el nombre social en documentación como, comunicaciones al apoderado, informes, diplomas, listados públicos, entre otros.

Presentación personal. El niño, niña o adolescente trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, tal como se establece en el Reglamento Interno en lo concerniente al uso de uniforme.

Utilización de servicios higiénicos. Se deberán entregar las facilidades a los niños, niñas y adolescentes trans, para la utilización de los baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género, el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Se podrán consensuar, en conjunto con la familia, baños inclusivos (de acceso y uso universal) u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

INSTANCIAS Y DOCUMENTOS DE APOYO

Como eje orientador para la implementación de este protocolo, el establecimiento tomará como apoyo el documento “Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”, elaborado por el Ministerio de Educación y puesto a disposición de las comunidades educativas el año 2017.

En caso de dificultades para establecer los acuerdos respectivos ante un caso particular, el o la Directora deberá pedir siempre asesoría y acompañamiento a la Fundación Educacional, con el fin de poder conciliar las medidas concernientes a garantizar los derechos del o la estudiante trans y en caso de que sea necesario solicitar la mediación de la Superintendencia de Educación Escolar. Sin perjuicio de esto, el colegio se encuentra obligado a conocer e implementar las disposiciones legales concernientes a esta materia y que han sido explicitadas en este documento.

7.3.15.-PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El siguiente protocolo de acciones, se establece como proceso de acompañamiento y apoyo integral a estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescentes.

Comunicación al colegio

Comunicación de condición de maternidad, embarazo o paternidad al Profesor/a Jefe quien, respetando sus derechos, debe informar a la dirección y psicólogo/a del establecimiento para acoger y orientar al estudiante, procurando guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio.

Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva, se realizará la citación al apoderado del estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

Se dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para facilitar que el estudiante logre finalizar su año académico sin contratiempos.

Determinación de un plan académico para la estudiante

La Coordinación Pedagógica del establecimiento elaborará un programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para que la estudiante pueda desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición. El Plan deberá establecer un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada y brindar apoyo pedagógico mediante sistema de tutorías para lo que se deberá nombrar un docente responsable de la supervisión del programa.

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad.

- El apoderado debe informar su condición al Profesor/a Jefe y Dirección, presentando el certificado médico que acredite la condición de su pupilo.
- La estudiante y su apoderado deben comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- El apoderado debe justificar las inasistencias de la estudiante por problemas de salud, tanto del/la hijo/a como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- El apoderado debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas de la estudiante.
- De cumplir con lo anterior y teniendo por lo menos un semestre aprobado, la estudiante podrá ser promovida al término del año escolar, sin perjuicio de poder participar en todas las actividades del colegio, si su estado de salud lo permite.
- La estudiante no podrá asistir a clase con su hijo/a, ya que el establecimiento no cuenta con instalaciones necesarias para la atención de infantes.

Derechos de las estudiantes en condición de embarazo y lactancia.

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento, cualquier contravención a ello constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- 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 el apoderado, los médicos tratantes, registros del carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción vigente). Las inasistencias señaladas podrán fundarse en situaciones propias del embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades del hijo menor de un año o el ejercicio del derecho de amamantamiento.
- En caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, ambos 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo un hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de las estudiantes.
- La estudiante tendrá derecho a tomar la opción de un período de descanso pre-natal y postnatal. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento, de acuerdo a las indicaciones médicas.

- El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que éste manifestará su voluntad expresa de cambio fundado en un certificado otorgado por un profesional competente.
- La estudiante no podrá, en ningún caso, ser expuesta a materiales nocivos.
- La estudiante embarazada tiene derecho a participar en las organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- La estudiante embarazada tiene el derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
- La alumna embarazada tiene el derecho a utilizar durante el recreo las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

- El apoderado debe informar la condición de progenitor de su pupilo, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor/a Jefe y a la Dirección del colegio.
- Justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

- El estudiante que fuere padre, podrá optar a un permiso de 5 días hábiles desde el nacimiento de su hijo. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.
- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento. Los registros que se generen a este respecto, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- El 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. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

Redes de Apoyo

Para los efectos del presente Protocolo, se consideran redes de apoyo para las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Junta Nacional de Jardines Infantiles, Fundación Integra, entre otros

VIII.- DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

Colegio Antupirén establecimiento particular subvencionado de financiamiento compartido tiene niveles de: Educación Pre-básica, Educación Básica y Enseñanza Media científico humanista.

HORARIOS:

El establecimiento abre sus puertas a las 7:45 hrs AM y las cierra a las 18:45 hrs. PM

Jornada mañana Kinder de 8:00 a 12:30 hrs.

NB1 (1° y 2° básicos) de 8:00 a 12:55 hrs.

Jornada tarde Kinder de 13:30 a 17:30 hrs.

NB1 (1° y 2° básicos) de 13:30 a 18:30 hrs.

JEC (jornada escolar completa): cursos /niveles y horarios:

De 3° a 6° básico

Lunes a jueves de: 8:00 a 15:20 hrs.

Viernes de 8:00 a 12:55 hrs.

De 7°básico a IV° medio

De lunes a jueves: de 8:00 a 16:05 hrs.

Viernes de 8:00 a 12:55 hrs

La hora pedagógica para los alumnos de pre-básica, básica y media es de 45 min.

Los recreos tienen una duración de 15 y 10 minutos según corresponda.

Existen dos turnos de almuerzo separados por niveles:

De 3° a 6° de 12:10 a 12:55

De 7° a IV° Medio de 12:55 a 13:40

LA PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y RETIRO DE ALUMNOS

Los(as) alumnos(as) deben asistir a clases de manera diaria.

- En caso de inasistencias esporádicas y/o reiteradas, el apoderado debe justificar dicha situación. En el caso de inasistencia esporádica, el apoderado puede justificar por escrito, vía agenda escolar, presentando dicha justificación en el momento en que el (la) alumno(a) se incorpora a clases o bien puede justificar personalmente. En el caso de inasistencia reiterada o prolongada, el apoderado debe acercarse personalmente a Inspectoría General a justificar dicha situación. Si las ausencias se deben a situación de salud, el apoderado debe presentar la respectiva documentación médica al momento de la incorporación del alumno (a) junto a la comunicación correspondiente o entrevista personal.

- Cuando la ausencia involucre la no rendición de alguna evaluación, el apoderado deberá enviar además, una comunicación al profesor correspondiente (subsector con la evaluación)
- Los(as) alumnos(as) deben contar con un mínimo de un 85% de asistencia a clases para ser promovidos (Instrucción Ministerial).
- Los(as) alumnos(as) deben ingresar al establecimiento en el horario que este indica, tanto a inicios de jornada como después de los respectivos turnos de almuerzo o recreos.
- En caso de atraso, este debe venir justificado en la respectiva agenda escolar por el apoderado. Estas situaciones quedan en los archivos de Inspectoría y en la agenda del (la) alumno(a). La acumulación de atrasos corresponderá a la citación del apoderado por parte de Inspectoría, Profesores o Directivos. La presencia del apoderado a estas citaciones es de carácter obligatoria.
- La situación de atrasos reiterados y las respectivas citaciones quedarán registradas en la hoja de observaciones del (la) pupilo (a).
- El retiro anticipado (dentro del horario de clases), deberá efectuarse por el apoderado, excepto situaciones muy puntuales, respaldadas previamente en agenda
- Escolar o con el porte de la autorización entregada a terceros, cumpliendo con los datos solicitado (nombre completo., Rut y porte de cédula de identidad) (por parte del apoderado). Esto obedece a la seguridad de los (las) alumnos(as).
- Aquellos(as) alumnos(as) que deban retirarse anticipadamente y tengan alguna evaluación, deberán respaldar con certificado médico la no rendición de ella, pudiendo de esta manera ser evaluado(a) posteriormente. En estos casos, el apoderado debe enviar comunicación al profesor correspondiente junto al documento médico, quedando este en Inspectoría General.
- Los apoderados que deseen hacer retiro de su(s) pupilo(s) antes del término de su jornada, deberán hacerlo 15 minutos antes del horario de clases (según corresponda a cada nivel). En caso de corresponder a un horario cercano a recreos, el (la) apoderado(a) también deberá hacerlo con al menos 10 minutos antes del mismo. Lo mencionado obedece a evitar entorpecer el normal funcionamiento y la seguridad de los (as) alumnos (as). Durante recreos o turnos de almuerzo no se podrá hacer retiro de alumnos(as); el apoderado deberá esperar el inicio de la siguiente hora de clases. Esto obedece a que,
- Por un lado es muy difícil encontrar de manera rápida a un(a) alumno(a) estando en recreos o turnos de almuerzo, y por otro, inspectoría descuidaría su trabajo de control y supervisión del resto de los (las) alumnos(as).
- La asistencia diaria es pasada a la 2º hora de clases (8:45 hrs.), por lo que, los (las) alumnos(as) que lleguen atrasados(as) después de las 08:10 hrs. o después de las 13.40 hrs. (según corresponda a su jornada) podrían quedar ausentes. Esto dependerá del horario en que llegue.
- Si el (la) alumno(a) ingresa después de las 08:30 hrs. o después de las 14.15 hrs., según corresponda a su jornada, sin su apoderado o justificativo escrito en agenda escolar, deberá conversar con Inspectoría General, quien enviará comunicación al apoderado y lo registrará. Posteriormente ingresará a su sala de clases.

- Esta situación obedece a la seguridad del (la) alumno (a).
- Si la situación descrita anteriormente se reitera, el apoderado deberá asistir al colegio a entrevista y justificar personalmente dichas situaciones.
- Los alumnos de IIIº y IVº Medios que realizarán preuniversitarios externos, deberán hacerlo una vez terminada su jornada normal de clases, no podrán retirarse anticipadamente por este concepto. Entendiendo que en 1ª instancia, el (la) alumno(a) debe cumplir con sus actividades escolares regulares.
- Cualquier situación especial de salidas o ausencias por temas de salud, deportivas u otros, deberán ser conversadas personalmente por el (la) apoderado(a) con el Directivo que corresponda (Jefe Unidad Técnica Pedagógica y/o Inspectoría General) anticipadamente. Se evaluará cada situación de manera particular. Al momento de ser autorizado, se registrará en la hoja de observaciones del (a) alumno(a), debiendo asumir el compromiso (apoderado y alumno) de colocarse al día en todo lo académico que quedase pendiente. Fechas y otros se coordinará con el profesor correspondiente y/o jefe técnico.
- Los(as) alumnos(as) y sus apoderados deberán regirse de acuerdo a las fechas de inicio de clases, término de clases u otras de acuerdo a lo informado por el colegio. Como es de conocimiento general, el Ministerio de Educación estipula un calendario escolar
- Anual, este puede sufrir modificaciones de acuerdo a lo que cada colegio planifique según sus respectivas cargas horarias en los distintos niveles.
- Las salidas pedagógicas u otras que se encuentren en horario de jornada escolar, deben ser autorizadas por los apoderados, debiendo dejar en poder del establecimiento, la respectiva autorización, la cual debe ser siempre por escrito (presentando el documento original). Los alumnos(as) que no presente la autorización, deberán quedarse en el colegio, no pudiendo asistir a la actividad.
- Una vez terminadas las jornadas de clases (según corresponda a cada nivel), los apoderados son responsables de sus hijos (as). En caso de que alumnos(as) se queden después de su jornada esperando a hermanos de cursos superiores o por cualquier otro motivo, el colegio tiene la disposición de cuidarles, y así lo hace, pero para evitar situaciones de riesgo, desorden, problemas de orden interno el apoderado(a) en caso de que se presente algún inconveniente para el retiro de su hijo(a) en el horario que corresponde, debe informar al colegio oportunamente, entendiendo que este tipo de situaciones deben ser casos puntuales, puesto que el colegio no puede asumir el cuidado de los alumnos una vez terminada su jornada normal de clases.
- Los (as) alumnos (as) realizan formaciones al ingreso y al término de la jornada. Aquellas formaciones de término de jornada, retrasa entre 10 a 15 minutos el horario de salida, situación que debe ser comprendida y respetada por los padres y apoderados entendiendo que el objetivo de estas es que los(as) alumnos(as) salgan en orden y con seguridad.
- En la situación de recibir apoderados que deban a entregar materiales, llaves u otros elementos a sus pupilos (as) durante la jornada escolar, deberán dejar en poder de inspectoría dichos objetos, siendo ese estamento quien hará entrega al (la) alumno (a) en el siguiente recreo. No se permite la interrupción de clases por estas situaciones.

NOTA: Toda situación especial que involucre el retiro anticipado del estudiante de su horario normal de clases, debe ser conversada con el Directivo correspondiente, presentando la documentación que acredite la participación del alumno (a), en dicha actividad.

- Preuniversitarios
- Talleres de estudio
- Escuelas Deportivas.
- Academias artísticas.
- otros

LA PRESENTACION PERSONAL

Los padres podrán libremente elegir el lugar donde adquirir el uniforme de acuerdo a su propio presupuesto.

- Uniforme del colegio, formal o deportivo según corresponda al horario de clases, uso obligatorio.
- Aseo y presentación personal óptima.
- Utilización de zapatos negros de colegio o zapatillas negras (completas) sin aplicaciones.
- Los Varones podrán utilizar el pelo largo pero tomado y sin tinturas.

Damas:

- Uñas limpias y sin esmaltes de colores, se permite la utilización de brillos de tonalidades naturales.
- Utilización de un aro por lóbulo tamaño pequeño
- En los cursos de Kinder a 6º básico, los aros deben ir apegados a los lóbulos. En niveles superiores, no podrán sobrepasar más de uno o dos centímetros del lóbulo. Esto obedece a la seguridad de las alumnas en caso de juegos bruscos u otros.
- No se permite la utilización de aros colgantes, respondiendo a la necesidad de guardar la integridad física. Tampoco se permite el uso de aros de colores fuertes ni de gran tamaño.
- El pelo debe presentarse siempre limpio y ordenado. No se permite el uso de tinturas de colores estrafalarios, trenzas bahianas o similares que contengan aplicaciones de hilos u otros accesorios, cortes o peinados de fantasía, drenloc, pelos decolorados (californianas), etc. Rapados, pelos trenzados.
- No se permite la utilización de polainas, bucaneras (o similares), pearcing, expansiones (tanto en rostro como en cuerpo), collares, pulseras o similares.
- Las damas visten: falda del colegio (a no menos de 2 cms. de la rodilla), polera blanca del colegio, chaleco del colegio, calcetas o medias grises, zapato o zapatillas color negro sin aplicaciones.

Varones:

- Uñas limpias, cortas y sin esmaltes.
- Pelo corto o largo tomado y limpio.
- No se permite el uso de drenlos, rapados, trenzados o decolorados
- Los alumnos deberán asistir con su barba y bigotes rasurados diariamente.
- No se permiten cortes de fantasía (mohicanos u otros a la moda), tinturas de pelo, utilización de Collares, aros, pearing, expansiones (tanto en rostro como en cuerpo), pulseras o similares, trenzas bahianas (o similares) u otras que contengan accesorios como hilos por ejemplo.
- Los varones visten: pantalón de colegio gris de corte recto tradicional, polera blanca del colegio, chaleco del colegio, zapato de colegio color negro o zapatilla negra sin aplicaciones.
- Del Uniforme Deportivo:
- Es de carácter obligatorio utilizar el uniforme deportivo que el colegio indique.
- Las zapatillas que se deben usar con el buzo del colegio deben ser de color negro, gris o blanco sin aplicaciones de otros colores. Los cordones deben corresponder al color de las zapatillas.
- Se prohíben zapatillas con ruedas, estoperoles u otras que no permitan desarrollar la respectiva clase o actividad adecuadamente.
- El pantalón de buzo debe utilizarse con la adecuada basta, sin que éste arrastre.
- El pantalón de buzo no podrá utilizarse “arremangado o apitillado”.
- En época de calor, los(as) alumnos(as) podrán utilizar short del uniforme deportivo (del colegio)
- El pantalón de buzo y polerón de buzo debe corresponder al modelo autorizado, no podrá confeccionarse en modelos distintos al establecido. Deberá cumplir con el corte clásico y tradicional (recto y con el ancho establecido), siendo utilizado a la cintura.
- Los colores autorizados de zapatillas para uniforme deportivo (gris, negro y blanco) deben completar tanto la zapatilla como la planta y bordes de esta.

NOTA 1: En época de invierno, los(as) alumnos(as) podrán utilizar prendas de abrigo como bufandas, cuellos, guantes, gorros DE COLOR GRIS, sin que estos presenten dibujos, aplicaciones de colores o similares. Las prendas de abrigo deben ajustarse a lo indicado, no se permitirá el uso de pañuelos de moda o similares que además no cumplen el objetivo de abrigar.

NOTA 2: La parka o polar debe corresponder al uniforme del colegio. Parka gris

NOTA 3: Los(as) alumnos(as) no podrán utilizar poleras o polerones de colores (ropa de calle), con el uniforme.

Los alumnos de 4tos Medios, tendrán la posibilidad, si así lo desean, de confeccionar un polerón especial.

- Esto es de carácter voluntario, los 4os Medios deben organizarse para ello en conjunto a su profesor(a) jefe y a los padres y apoderados.
- Los colores permitidos son: negro, gris, plomo con aplicaciones verde (tonos del colegio) y/o amarillo.

- El costo de estos polorones corresponde a los alumnos y apoderados del respectivo curso.
- Los polorones podrán utilizarse durante el año escolar correspondiente al 4º Medio.
- Los polorones no podrán tener dibujos o escritos que ofendan o descalifiquen.
- Si un alumno repite IIIº medio no podrá al año siguiente utilizar dicho polorón.

NOTA 4: Se informa que cualquier problema en relación al cumplimiento del uniforme debe ser conversado entre el apoderado e Inspectoría General, pudiendo revisar cada caso y buscar soluciones al respecto.

NOTA 5: Es necesario considerar que el cumplimiento del uniforme persigue la adecuada y correcta presentación personal y debido a que la moda y las tendencias avanzan y cambian aceleradamente, existirán situaciones que llegan a perjudicar la adecuada presentación personal. Solicitamos a los padres y Apoderados apoyar y comprender que la finalidad no pasa por qué tipo de prenda se especifica o no en el reglamento, más bien entender que el ánimo es aunar criterios a nivel de colegio para mantener una correcta presentación personal.

NOTA 6: Los (as) alumnos (as) deben vestir el uniforme formal del colegio (camisa o blusa y corbata, polera blanca piqué, pantalón gris (varones) y falda (damas) para toda ceremonia oficial que el colegio organice y cite.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

Las presentes normas de comunicación con los padres y/o apoderados, serán aplicadas tanto a las actividades ordinarias, tales como reuniones de apoderados, citaciones u otras semejantes como para los procedimientos de infracciones a las normas de convivencia escolar y los Protocolos que forman partes del presente Reglamento

- **Agenda escolar: o libreta de comunicaciones** Es un de las vías oficiales de comunicación entre el Colegio y el hogar, junto con la entrevista personal. Es necesario que los apoderados revisen diariamente la agenda escolar o la Libreta de Comunicaciones y acusen recibo de la información a través de su firma. Así como también los apoderados deben velar porque sus pupilos porten la Agenda escolar diariamente.
- **Mails enviados por la Dirección:** El Colegio envía información general y específica a través de los mails que los apoderados han entregado en la ficha de datos al inicio del año escolar. En caso de cambio de correo electrónico, es responsabilidad de cada apoderado hacerlo saber al Colegio y entregar el correo nuevo. Mails enviados por otros miembros de la comunidad educativa, no serán considerados información oficial del colegio y será responsabilidad exclusiva de quien los envía.

- **Página WEB del Colegio** www.colegioantupiren.cl. En esta página se encuentra información permanente y actualizada del Colegio e incluye noticias y eventos del año escolar. Los Padres y Apoderados tienen el deber de informarse a través de este sistema.
- **Reuniones y Talleres de Apoderados:** La asistencia a reuniones y Talleres de apoderados es relevante para el trabajo conjunto entre el Colegio y el Hogar, razón por la cual su asistencia tiene carácter obligatorio y se encarece la puntualidad.
- **Entrevistas:** Los apoderados podrán ser citados por docentes, profesionales de apoyo y directivos a una entrevista, con el fin de tratar algún tema particular sobre su pupilo o recibir información general sobre su proceso pedagógico, siendo citado vía agenda con la debida anticipación. La asistencia a estas entrevistas es de carácter obligatorio. Cuando se trate de situaciones urgentes (serios problemas de comportamiento, integración, enfermedad o rendimiento), los apoderados podrán ser citados para el mismo día vía telefónica.

A su vez el apoderado podrá solicitar entrevista para abordar alguna situación sobre su pupilo en caso de que lo necesite, solicitándola por escrito vía libreta de comunicaciones, correo electrónico o llamado telefónico, respetando el conducto regular.

- **Llamada telefónica, mensaje de texto o correo electrónico:** En casos de que se necesite que el apoderado acuda al colegio por situaciones que requieren mayor urgencia, el equipo directivo podrá contactar al apoderado mediante llamado telefónico, mensaje de texto, correo electrónico u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual.
- **Carta certificada:** En caso de que se necesite la comunicación con un apoderado y agotadas las instancias anteriores, el colegio procederá a enviar carta certificada al apoderado.

NOTA-. El WhatsApp no es considerado por el colegio como un medio oficial de comunicación, siendo de responsabilidad de los miembros, las conversaciones que allí se produzcan. No obstante, en caso de que se acuse la denostación de algún miembro de la comunidad escolar por este medio, el establecimiento podrá actuar de acuerdo con lo establecido en la normativa de violencia escolar.

Excepcionalmente, la Dirección del colegio autorizará el uso de esta aplicación para difundir información de importancia para los apoderados. Entre las excepciones se puede considerar: emergencia sanitaria, desastres naturales, entre otros

DEL COMPORTAMIENTO

AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- El establecimiento entiende que fuera del perímetro del Colegio, no puede regular las conductas sociales de los estudiantes, sin embargo, se advierte que en el evento de llevar uniforme o participar de una actividad escolar, aún sin uniforme, deberán cumplir las mismas normativas que se aplica en el establecimiento educacional.

- El comportamiento de un estudiante debe estar acorde a las explicitadas en Las Normas de Convivencia del establecimiento. El no hacerlo constituye una falta de autenticidad, y de falta de adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.
-
- Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del Colegio, que se registren fuera de él y que representen un menoscabo para la imagen del Colegio, podrán ser sancionadas por la Dirección del Establecimiento con cualquiera de las medidas señaladas en el presente reglamento.

DURANTE LOS RECREOS

- Los recreos, serán regulados por inspección, mediante toque de campana de salida y de ingreso.
- La salida de clases deberá ser en orden, orientado por el profesor(a) a cargo.
- El profesor(a) será responsable de cerciorarse que ningún estudiante quede dentro de la sala de clases.
- El profesor(a), dejará con llave la puerta de sala de clases.
- Los períodos de recreo, los estudiantes, preferentemente deberán permanecer en el patio (parte baja del colegio)
- Cada ciclo de enseñanza tiene destinado sus propios baños y es deber de los estudiantes utilizar los destinados para cada uno de ellos.
- Es deber de cada estudiante cuidar la mantención de los baños, los que cuentan con la implementación necesaria y están permanentemente limpios, en buen estado y funcionamiento
- Todo estudiante debe hacer buen uso del recurso papel higiénico, toalla de papel y jabón en los baños.
- Todo estudiante deberá mantener un lenguaje apropiado al contexto del Colegio, no aceptándose faltas de respeto, groserías ni gestos que ofendan o agredan a otras personas.
- Todo estudiante debe respetar y cumplir con las normas de convivencia establecidas por el Colegio.
- Todo estudiante debe mantener la limpieza de los patios en los recreos, por lo tanto, debe tirar todo tipo de basura en los contenedores habilitados para tal efecto.
- Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y empatía por tanto deben usar los sectores permitidos para cada actividad, tales como zonas de juegos, zonas de descanso, etc.
- Los y las estudiantes que mantengan relaciones de tipo sentimental (pololeos), no podrán mantener demostraciones de afecto fuera de lo que podría considerarse acorde a una institución educativa.

DURANTE LOS ESPACIOS DE COLACIÓN

Para promover el buen servicio, la seguridad y un ambiente grato en los comedores, se debe cumplir con las siguientes recomendaciones:

- Al inicio del año escolar, Inspectoría, definirá el horario establecido para el uso del comedor de los estudiantes.
- El colegio cuenta con tres sistemas de almuerzo y los alumnos deben ajustarse a alguno de estos.
 - Almuerzo externo duración 45 min
 - Trae el la comida al inicio der la jornada
 - En el horario de colación el apoderado viene a dejar el almuerzo al alumno.
- Los estudiantes deben considerar el comedor como una instancia más de formación por lo que respetarán las normas establecidas como además las de educación y dominio personal.
- Es responsabilidad de los padres o apoderados, garantizar el envío en forma diaria la alimentación saludable respectiva de su pupilo.
- El colegio no se responsabiliza de los pedidos y/o recepción alimentos solicitados por delivery.

DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

- Al inicio del año escolar, el colegio, informará y consultará a los estudiantes de la oferta de actividades extraprogramáticas.
- Toda actividad extraprogramática estará regulada bajo las normas contenidas en el presente reglamento.
- Toda salida pedagógica fuera del establecimiento escolar, deberá ser comunicada al Departamento Provincial de Educación, con 10 días de anticipación.
- La salida pedagógica fuera del establecimiento escolar, siempre deberá contar con la autorización expresa y por escrito por el apoderado, previo conocimiento cabal de la actividad a desarrollar.

EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS Y SALA DE COMPUTACIÓN

- Todo estudiante que ingrese al Laboratorio de Ciencias debe hacerlo acompañado de un/a profesor/a, nunca solo o en compañía de otro estudiante.
- Todo estudiante que ingrese al Laboratorio de Ciencias debe hacerlo con delantal blanco y los materiales necesarios sólo para la actividad a realizar.
- En Laboratorio de Ciencias, sólo se manipulan los instrumentos y elementos que el/la profesor/a indique y bajo las normas de seguridad que él estipule.

- En Laboratorio de Ciencias, los estudiantes deben conocer las características de los elementos a utilizar y las medidas de seguridad con respecto a éstos.
- Todo estudiante que ingrese al Laboratorio de Computación debe hacerlo con la autorización del profesor/a o encargado del laboratorio.
- El uso de los computadores, para el encendido y apagado se deben seguir los pasos indicados por el/la profesor/a y solamente en el momento que él o ella lo indique.
- No se pueden instalar programas ni dejar archivos en el PC.
- Está estrictamente prohibido cambiar la configuración del PC (fondo, protector de pantalla, etc.)
- Queda estrictamente prohibido que los estudiantes ingresen a sitios de internet sin la autorización del docente a cargo.
- En Laboratorio de Ciencias y Computación, todo estudiante debe mantener un comportamiento adecuado en clases, además de mantener el orden y la limpieza de éstos.
- Por seguridad, no están permitidos comestibles y bebestibles al interior de estos laboratorios.

EN LA BIBLIOTECA

- Los recursos de Biblioteca no pueden salir de las instalaciones, sin pasar previamente por el mostrador de préstamo, para ser debidamente controlados.
- El usuario mantendrá en todo momento una actitud respetuosa hacia el personal de la Biblioteca, hacia el resto de los usuarios y respetará las normas establecidas e instalaciones.
- El personal podrá pedir a quien no respete estas normas, y las que se especifiquen para cada tipo de sala o servicio, que abandone las instalaciones de la Biblioteca de manera temporal o definitiva e informará a I. General para dejar registro en hoja de vida del estudiante lo sucedido.
- El estudiante no podrá solicitar otro recurso de Biblioteca si no ha devuelto el anterior.
- El estudiante que extravíe, rompa o raye algún recurso en préstamo de Biblioteca, tendrá la obligación de reponerlo en las condiciones en que le fue prestado, en un plazo de 10 días hábiles, informando a I. general para dejar registro de la situación en hoja de vida del estudiante.

No está permitido:

- Ingresar y/o consumir comestibles o bebestibles.
- Utilizar teléfonos móviles (se deben desconectar antes de entrar en la biblioteca).
- Desplazar o mover de su lugar sillas, mesas u otras piezas de mobiliario, sin autorización del docente o funcionario responsable
- Hacer ruido o hablar en un tono de voz que moleste al resto de los usuarios.

DURANTE LOS ACTOS CÍVICOS Y OTRAS CEREMONIAS

En los actos cívicos y ceremonias participan, el personal docente y asistentes de la educación y todos los estudiantes de la institución educativa, sin perjuicio de la participación del personal administrativo cuando sea necesario.

La organización del acto cívico, es algo interno del establecimiento, por lo tanto, corresponde al equipo directivo o a quien se delegue, en conjunto con una comisión de docentes la organización y supervisión del protocolo de la actividad programada.

Al ser un acto oficial, cada integrante de la comunidad educativa debe mantener una actitud, física y verbal, acorde al momento, es por ello que el estudiante que no respete el protocolo interno de comportamiento en Actos cívicos y Ceremonias, se expone a ser sancionado con medidas pedagógicas según su gravedad.

- Los estudiantes deben ante todo mostrar actitud de respeto durante el desarrollo de la actividad.
- Los estudiantes deben estar de pie, cuando se les solicite y no conversar durante el desarrollo de la ceremonia o acto.
- No comer ni beber, si la ceremonia no lo justifica. No puede estar con gorro y/o audífonos durante el desarrollo de cualquier acto del establecimiento.
- El estudiante que no cumpla con los protocolos establecidos podrá ser suspendido de participar en actividades extraprogramáticas, eventos o cualquier otra actividad de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso enseñanza-aprendizaje.
- Un estudiante podrá excusarse de la participación de acto cívico y/o ceremonia, siempre y cuando lo solicite con la debida anticipación, basado en razones fundadas. Esta solicitud debe ser informada a profesor (a) jefe o Inspectoría General.

DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA

Todos los estudiantes que hayan aprobado kínder, 8° año de Educación Básica o Cuarto año de enseñanza media cumpliendo con los requisitos académicos y de asistencia, tendrán derecho a participar de la ceremonia de graduación, siempre y cuando esta se realice. Esta es una actividad que el establecimiento educacional realiza para los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de promoción.

En el evento, de producirse una situación que pudiese afectar la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad educativa, se procederá a cancelar la ceremonia o diferirla para una mejor oportunidad.

En estos casos será la dirección del establecimiento en consulta al Consejo Escolar y Consejo de Profesores quien procederá a resolver.

Los estudiantes deberán asistir a la ceremonia de licenciatura con la presentación personal formal, tal y como lo señala el presente reglamento.

Se informará en reunión de padres y apoderados que la ceremonia de licenciatura es una actividad que organiza el colegio para los estudiantes y apoderados y que estos últimos asisten en calidad de invitados, por lo tanto, se les comunicará el protocolo de la ceremonia.

Del reconocimiento al alumno(a)

El colegio Antupirén reconoce la existencia de estudiantes que reflejan los valores del Proyecto Educativo o que se destacan en ámbitos como la asistencia, la puntualidad, el rendimiento, el comportamiento, la presentación personal, la actitud positiva, el liderazgo, entre otros, por lo que establece la necesidad de relevar a dichos alumnos(as) con alguna de las siguientes medidas:

- Reconocimiento verbal: Lo realizará el docente, asistente de la educación o directivo de manera directa con la estudiante para destacar algún aspecto positivo.
- Reconocimiento escrito en el libro de clases: Lo realizará el docente, asistente de la educación o directivo frente a una actitud positiva destacada.
- Felicitaciones por parte del consejo de profesores: Cuando exista consenso sobre los aspectos destacados de un alumno(a) o de un curso, el profesor jefe informará a quien corresponda y dejará registro en el Libro de Clases.
- Diploma de honor: Consiste en destacar al o los alumnos(as) frente a toda la comunidad escolar al finalizar el semestre o el año escolar.
- Mejor rendimiento: Lo obtiene aquel estudiante que haya obtenido el mejor promedio de los cursos por nivel.
- Premio a la asistencia: Lo obtiene aquel alumno(a) que haya presentado la mejor asistencia durante todo el año escolar.
- Premio a los Valores Institucionales: **“Espíritu Antupirén”** Lo obtiene aquel alumno(a) que se haya destacado en el desarrollo de dichos valores.
- Distinciones por actividades deportivas, artísticas y/o culturales.

IX.- VIOLENCIA ESCOLAR

Los actos de violencia escolar, entre estudiantes, serán considerados graves y/o gravísimos de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento. El colegio cuenta con un "Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar" que establece los procedimientos de manera clara los pasos a seguir en caso de su ocurrencia y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar y su prevención. Este Protocolo debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa y aplicarse ante la ocurrencia de situaciones de violencia escolar, en todas sus formas.

En cuanto a la violencia escolar entre estudiantes, se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro/s estudiante/s, valiéndose para

ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. En el caso de corresponder a aparatos tecnológicos, debe presentarse la prueba concreta a través de impresión de dichos textos.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa.

Es obligación de todo miembro de la comunidad escolar informar al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Subdirección y/o Dirección las situaciones de violencia física y/o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

Sin perjuicio de los anterior, y sin que constituya violencia escolar conforme a la ley, se considerará como falta gravísima, la infracción de las obligaciones de los estudiantes, de los padres, madres y apoderados contenidas en el artículo 10 del D.F.L. N° 2 de Educación de 2010, esto es que "los profesionales y los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa".

Lo anterior se traduce en brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los profesionales, asistentes, equipo docentes directivos y sostenedores educacionales.

En caso de que la conducta sea realizada por el padre, madre y/o apoderado, el establecimiento educacional podrá siempre solicitar un cambio de apoderado.

X.- DE LAS SANCIONES Y LAS FALTAS:

Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este Reglamento, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa en general.

Las faltas que importen infracción a las normas del RICE como a sus Protocolos se abordarán con medidas formativas (pedagógicas), de apoyo psicosocial, reparatorias y/o disciplinarias, de acuerdo a los criterios de gradualidad y proporcionalidad tomando en cuenta la gravedad, y los factores atenuantes y agravantes que pudieren estar involucrados.

Para la aplicación de cualquiera de las medidas contempladas en el presente Reglamento, se tendrá siempre en cuenta la edad, etapa de desarrollo, madurez, y grado de autonomía del estudiante que cometió la falta o la víctima de alguna infracción, debiendo siempre resguardarse el interés superior del niño.

Toda medida establecida tanto en este Reglamento como en sus Protocolos, que importe la participación de los padres y apoderados, tanto de los alumnos infractores como de las víctimas de ellas, deberá ser comunicada a estos de acuerdo a lo dispuesto en el presente instrumento

Definición de Falta

Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes, padres, madres, apoderados y/o miembros de la comunidad educativa en general.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, de acuerdo a los criterios de gradualidad y proporcionalidad considerando su gravedad y/o reiteración.

Se distinguirán tres tipos de Faltas: leves, graves y gravísimas.

FALTAS LEVES

Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Se consideran faltas leves:

- 1.- No cumplir con los deberes académicos solicitados y fijados con antelación
- 2.- Asistir al colegio de manera irregular, sin respaldo médico.
- 3.- Faltar a la puntualidad en horarios de ingreso a clases o después de turnos de almuerzo o recreos.

4.- Realizar demostraciones de afecto no acorde al contexto escolar.

5.- No cumplir con el uniforme del colegio, estipulado en el reglamento del colegio y aceptado por los apoderados al momento de matricular.

FALTAS GRAVES

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

Se consideran faltas graves:

1.- No ingresar a clases o no asistir al establecimiento en horario de jornada escolar de manera intencional y sin ser autorizado por el apoderado o directivo (cimarra Externa o cimarra interna).

2.- Fumar o portar cigarrillos dentro del establecimiento o frente a su edificio durante cualquier actividad del colegio.

3.- Manipular o utilizar equipos tecnológicos (celulares, etc.) dentro de aulas, laboratorios, talleres o mientras se esté en cualquier actividad escolar, esto debido al mal uso que se les ha dado: juegos, mensajes, fotografías u otros; situación que altera perjudica el normal desarrollo de las clases y/o actividades. Estos objetos podrán utilizarse en horas de recreos o turnos de almuerzo, siendo responsabilidad de los alumnos y sus apoderados en caso de pérdidas o deterioros. El colegio no asume la responsabilidad de ningún objeto tecnológico que el alumno (a) porte.

4.- Deteriorar, romper, rayar, quemar etc., cualquier dependencia o material (mesas, sillas, muros, puertas, baños, focos, escaños, computadores, material deportivo, material de biblioteca, datas, pizarras interactivas, etc.) del establecimiento.

5.- No regresar a clases después de turnos de almuerzo sin justificativo del apoderado.

6.- Manifestar un comportamiento deshonesto al rendir evaluaciones (copiar, falsear trabajos, etc.). Esta situación permitirá que el alumno(a) quede en calidad de alumno (a) condicional, situación que se informará a su respectivo apoderado.

7.- Escribir groserías en agenda escolar, mobiliario del colegio, dependencias o material de biblioteca.

8.- Negarse a seguir instrucciones o solicitudes de profesores, asistentes de la educación o directivos.

9.- Realizar y/o promover juegos que pongan en riesgo la integridad del o los alumnos de manera permanente.

10.- Usar las dependencias del colegio para realizar actividades no autorizadas.

11.- Faltar el respeto a algún integrante de la comunidad escolar, utilizando lenguaje verbal o corporal inadecuado a las normas de buena convivencia.

12.- Los atrasos reiterados a clases al inicio o durante la jornada

Nota: Los daños causados a las dependencias del colegio (por parte de alumnos, padres, apoderados o tutores), sean estas intencionales o casuales, deberán ser repuestos dentro de un plazo acordado entre el colegio y los padres y/o apoderados.

FALTAS GRAVÍSIMAS:

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delito. Se considerarán falta gravísima a acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Se consideran faltas gravísimas:

1.- Agredir física o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad escolar (alumnos, padres, apoderados, funcionarios u otros).

2.- Portar, consumir, expender o promover cigarrillos, alcohol, drogas y/o estupefacientes dentro o fuera del colegio. Esta situación se amplía también para los apoderados.

3.- Falsificar, modificar o alterar, destruir documentos que el colegio considere como oficiales.

4.- Portar armas de cualquier tipo u objetos cortopunzantes.

5.- Escaparse (fuga) del colegio durante el horario de clases o turnos del almuerzo.

6.- Conductas ofensivas a la moral por parte de alumnos(as) y/o apoderados.

7.- Subir, manipular, crear imágenes, videos u otros a internet (web, fotolog, facebook, Whatsapp, twiter u otros), perjudicando la imagen de pares, funcionarios y/o de la institución.

8.- Difamar a alguno(a) de los miembros de la comunidad educativa.

9.- Ingresar, extraer o manipular las memorias de computadores o programas no autorizados por el colegio.

10.- Participar en riñas o incentivar a ello dentro o fuera del colegio. El colegio Antupirén considera falta gravísima que sus estudiantes busquen solución a sus diferencias a través de la violencia. Es muy importante que los apoderados consideren que el colegio está muy dispuesto a apoyar y ayudar, pero los padres son quienes deben velar en 1ª instancia por orientar a sus hijos(as) frente a estas situaciones. En caso de tener que resolver problemáticas de este tipo, se asume que los padres deben colaborar con el colegio para que este pueda dar con la verdad de los hechos y tomar medidas de acuerdo a las faltas cometidas. El colegio no podrá dar solución a problemáticas que se desarrollen en el anonimato (sin informar de nombres ni explicar formalmente (por escrito bajo firma del apoderado) lo sucedido).

11.- Hurtar, sustraer o apropiarse de objetos y/o materiales.

12.- Dañar intencionalmente a cualquier integrante de la comunidad escolar.

13.- Incurrir en actos discriminatorios como: ciberbullying, grooming, happy slapping bullying, violencia física, verbal o psicológica, acoso (de cualquier tipo). Situaciones que debe respaldarse con documentos impresos o formales (cartas firmadas por quienes estén involucrados).

En caso de tratarse de ciberbullying se debe, obligatoriamente, con el material impreso que respalde lo expuesto.

14.- Faltar el respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar, utilizando un lenguaje soez, descalificaciones de tipo verbal o física que vayan en contra de las normativas de buena convivencia.

15.- Falsificar comunicaciones o firmarlas a nombre del apoderado.

16.- Amenazas a cualquier miembro de la comunidad escolar

17.- incentivar o promover actos discriminatorios, homofóbicos o raciales.

18.- promover la violencia física o verbal como solución a los conflictos.

19.- utilizar computadores del colegio para enviar mensajes ofensivos, con lenguaje soez, amenazas u otros

20.- Actitud desafiante o despectiva hacia cualquier persona de la comunidad educativa.

21.- Hacer bromas inadecuadas que atenten la dignidad de la persona.

22.- Expresiones de afecto efusivas e impropias entre estudiantes dentro del colegio.

23.- Participar de cualquier tipo de desmán o disturbio al interior del colegio, o en el exterior que afecte o atente contra los miembros de la comunidad o los bienes que forman parte del colegio. Instalaciones, documentos oficiales o personales de algún funcionario.

24.- Realizar algún acto que ponga en peligro la seguridad de los alumnos (as), como por ejemplo encender fuego, quemar papeles etc. Al interior del colegio.

25.- Hurtar o Vaciar extintores

26.- Elaborar, instalar, ocultar o portar elementos que permitan la elaboración de bombas que contengan cualquier tipo de líquidos incluyendo pintura, de ruido, de humo y/o incendiarias en dependencias del establecimiento.

27.- Cometer acciones que constituyan delito (robos, tráfico de drogas, suplantación de identidad, abuso sexual, utilizar, portar u ocultar en cualquier dependencia del establecimiento objetos considerados armas, lanzar artefactos incendiarios, tenencia de cualquier objeto considerado arma, entre otros).

Nota: Sin perjuicio de la enumeración, siempre serán consideradas faltas gravísimas, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley denominada Aula Segura, aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento

FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR POR PARTE DE LOS PADRES Y APODERADOS

Se considerarán faltas a la buena convivencia y al normal desarrollo de las actividades escolares por parte de los padres y apoderados:

- No asistir a reuniones de curso.
- No asistir a las entrevistas a las que ha sido citado.
- Negarse a participar de las actividades formativas a las que son citados.
- Manifestar claro abandono o negligencia en su rol de primeros educadores, no apoyando la formación de sus hijos según lo propuesto por el colegio.
- Insultar y/o agredir a cualquier miembro de la comunidad escolar de manera física u online.

- Ante la ocurrencia de estos hechos, se conversará con los involucrados, quedando registro escrito de ello.

NOTA. En casos de mayor gravedad como agresiones e insultos a un miembro de la comunidad, o claro abandono del estudiante, el/la directora/a podrá solicitar el cambio de apoderado

ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS

ATENUANTES

Se considerarán atenuantes de las faltas, situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la falta cometida, tales como:

- Edad, etapa de desarrollo y madurez del estudiante que cometió la falta.
- Reconocimiento espontáneo de una conducta ~~incorrecta~~.
- Compromiso de cambio de conducta.
- Manifestar un aprendizaje de la falta cometida.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Antecedentes positivos previos a la falta.
- Ausencia de medidas disciplinarias previas.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- Disculparse.
- Colaborar espontáneamente con acciones que compensen el daño causado, las que en ningún caso podrán afectar la integridad física o psicológica del estudiante ni ser contrarias a su dignidad y contar con la aceptación del apoderado/a.
- Voluntad del responsable de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a).
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar en legítima defensa de su persona, bienes o derechos.
- Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.

AGRAVANTES

Se considerarán agravantes de las faltas, situaciones o acciones que vienen a aumentar la gravedad de la falta cometida, tales como:

- Haber actuado en anonimato o con una identidad falsa.
- Carácter humillante del maltrato en caso de que lo hubiere.
- Edad, etapa de desarrollo y madurez e indefensión de la víctima si la hubiere.
- Conductas que atenten contra los derechos del estudiante, docente, asistente de la educación, equipo directivo o apoderado/a, que afecten su integridad física o moral, y su dignidad.

- Abuso de una posición superior, ya sea física, de edad, de autoridad u otra.
- La premeditación del hecho. Haber actuado con intencionalidad.
- Una actitud desafiante contra la autoridad y poco colaboradora ante la reparación de los hechos ocurridos.
- No manifestar arrepentimiento.
- Falta de compromiso para la mejora.
- Actitud indiferente ante su situación disciplinaria.
- La reiteración de una falta.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- Amenazas posteriores a víctimas, si las hubiere.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Pluralidad de agresores. Actuar en grupo contra una persona.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo.
- Poseer amonestación escrita, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

XI.- MEDIDAS PARA CADA TIPO DE FALTA

Medidas Pedagógicas o Formativas

Son aquellas sanciones complementarias o sustitutivas de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que el Encargado de Convivencia Escolar Inspector General o la Dirección, en su caso pueden imponer con efectos preventivos a aquél estudiante que comete una infracción; pero, que su conducta no implique una grave alteración a la sana convivencia escolar o no implique menoscabo a la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Algunas medidas formativas pueden ser:

- **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patios, pasillos, gimnasio o su sala; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

- **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos de los establecimientos, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o sala de computación; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos, etc.

Diálogos Formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados de los Establecimientos (Directivos docentes, docentes, inspectores, psicólogos, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto y responsabilidad.

Medidas Proteccionales

Son aquellas cuya finalidad es interrumpir la vulneración de derecho de la cual es objeto algún miembro de la comunidad escolar. Dentro de las medidas de protección que podrá adoptar la Dirección, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, se encuentran:

Victimario: la suspensión de clases, el retiro del estudiante por parte del apoderado del establecimiento durante la jornada escolar, cambio de curso o cambio de apoderado(a).

Estas medidas deberán ser adoptadas toda vez que se ponga en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.

Se deben tomar siempre estas medidas a fin de evitar la victimización secundaria o la revictimización.

Medidas Psicosociales

Esta medida está definida como un proceso integral dirigido a incrementar la capacidad de desarrollo del estudiante y la comunidad educativa en general. Tiene como objetivo que los integrantes de la comunidad puedan ejercer control y poder sobre su ambiente individual y colectivo para afrontar problemáticas y con ello lograr cambios en ellos y en su entorno. Esta medida implica:

- Todo estudiante que cometa una falta grave o de extrema gravedad deber contar con un Plan de Intervención Individual coordinado y monitoreado por la psicóloga del establecimiento.
- Este plan de trabajo debe reflejar el trabajo articulado de profesores de asignaturas, profesores jefes, equipo de apoyo psicosocial, revisión de casos según descriptores y criterios establecidos.

- Debe contemplar entrevistas con estudiantes, nombramiento de apoyo pedagógico entre pares, de docentes, talleres para apoderados(as), así como procedimientos de comunicación con la Coordinación Pedagógica frente a situaciones de alerta temprana.
- Se deben realizar derivaciones externas, ya sea a entidades públicas o privadas. Se podrá determinar en conjunto con el apoderado(a) la inscripción y participación del estudiante en centro de apoyo psicosocial para que este reciba la atención y/o el apoyo necesario para su problemática.
- Si de la investigación apareciere que el estudiante está siendo víctima de vulneración de derechos se podrán los antecedentes a disposición del juez de familia respectivo.

XII.- SANCIONES DISCIPLINARIAS

Medidas y sanciones para las faltas leves:

- 1.- Diálogo personal con el alumno(a)
- 2.- Diálogo grupal reflexivo, en caso de tratarse de más de un involucrado en la falta.
- 3.- Amonestación verbal dejando constancia de ella de Hoja de observaciones del alumno(a)
- 4.- Amonestación por escrito en Hoja de observaciones del alumno(a) y disponer medida pedagógica y/o social.
- 5.- Comunicación escrita al apoderado(a) mediante agenda escolar poniendo en su conocimiento la falta cometida por el alumno(a), disponiendo medida correctiva.
- 6.- Citación al apoderado(a), dejando constancia en Hoja de Entrevista al Apoderado(a) a fin de llegar a acuerdos, establecer compromisos y promover cambios.

Estas sanciones y medidas se aplicarán de modo gradual y proporcional a la falta cometida.

La acumulación de faltas leves no constituirá en ningún caso falta grave o gravísima y sólo se considerarán para la aplicación de la sanción o medida superior

Medidas y Sanciones para casos de faltas graves

- 1.- Citación al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: agenda escolar, vía telefónica, correo electrónico o carta certificada. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del (a) alumno(a) con apoyo familiar. Se registrará la falta en la Hoja de Vida del (a) alumno(a) en Libro de Clases.

2.- Derivación del alumno(a) a Unidad Técnica Pedagógica, psicológica y/o sicopedagogía a fin de establecer medidas pedagógicas y correctivas de acuerdo a la entidad de la falta, solicitar autorización para ser evaluados por especialistas internos o externos, entre otras.

3.- Suspensión por un 01 día, en caso de riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar. Se deberá citar al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: Agenda Escolar, vía telefónica, correo electrónico o carta certificada.

4.- Suspensión por 03 días, en caso de riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar. Se deberá citar al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: agenda escolar, vía telefónica, correo electrónico o carta certificada. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales de alumno(a) con apoyo familiar y establecer la obligación de apoyo especializado externo.

La medida de suspensión es excepcional, pues constituye una limitación al ejercicio del derecho a la educación del que gozan los alumnos(as) y por tanto debe tener una aplicación restringida a casos en que permanencia del alumno(a) en el establecimiento educacional constituya un riesgo para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, incluido (a) el (la) alumno (a) involucrado en la falta.

5.- Otorgamiento de Condicionalidad de matrícula.

Estas sanciones y medidas se aplicarán de modo gradual y proporcional a la falta cometida.

Nota: La acumulación de faltas graves no constituirá en ningún caso una falta gravísima y sólo se tomarán, se considerarán para la aplicación de la sanción o medida superior para el caso de este tipo de faltas.

Medidas y Sanciones para casos de faltas gravísimas:

Toda sanción por falta gravísima deberá contemplar derivaciones externas, ya sea a entidades públicas o privadas. Se podrá determinar en conjunto con el apoderado(a) la inscripción y participación del alumno(a) en centro de apoyo psicosocial para que este reciba la atención y/o el apoyo necesario para su problemática.

1.- **Suspensión (por 1, 2, 3, 4 o 5 días):** Se deberá citar al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: agenda escolar, vía telefónica, correo electrónico o carta certificada. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del (a) alumno(a) con apoyo familiar y establecer la obligación de apoyo especializado externo.

Esta medida, sólo se aplicará cuando exista un riesgo potencial para la integridad del/la estudiante o de algún/a integrante de la comunidad escolar, incluido (a) el (la) alumno (a) que comete la falta y podrá prorrogarse por una sola vez, de manera seguida, en caso de que se acredite que persiste el riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o del alumno (a) que comete la falta(a).

2.- **Medida psicosocial:** asistencia a terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

En caso de ser procedente se podrá determinar la asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas realizados por organismos externos; esto dependiendo del tipo de falta cometida.

3.- **Condicionabilidad y Extrema condicionabilidad**

4.- **Cancelación de matrícula** correspondiente a la negativa de renovación de la matrícula para el próximo año escolar y se regirá por las normas del acápite sobre la Expulsión y Cancelación de matrícula del presente Reglamento.

5.- **Expulsión:** se regirá por las normas del acápite sobre la Expulsión y Cancelación de matrícula del presente Reglamento.

6.- Se otorgará suspensión, reducción de jornada y la obligación del alumno(a) de rendir sólo evaluaciones cuando sean debidamente acreditadas de acuerdo a su necesidad y exista un peligro para la integridad física o psicológica del algún miembro de la comunidad escolar o del (la) alumno (a) que comete la falta.

7.- Los estudiantes que cursando IV° medio incurran en faltas al presente reglamento ya sean consideradas graves o gravísimas, la medida disciplinaria a otorgar será la suspensión para él o los responsables de la ceremonia de licenciatura. Entendiendo que los alumnos de estos niveles terminan su escolaridad y al no haber continuidad en el colegio no es posible aplicar otras medidas. Junto a lo anterior, considerar que la normativa exige la entrega de la respectiva documentación, no la realización de eventos.

LEY N° 21.128 TAMBIÉN DENOMINADA "AULA SEGURA".

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada "Aula Segura". Esta nueva normativa viene a modificar el DFL N° 2 de 1998 que regula a los establecimientos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Las modificaciones que vienen a incorporar Ley "Aula Segura", son de carácter más bien administrativo, que dice relación de un procedimiento más justo, en un plazo más breve, y, por último, la posibilidad de aplicar una medida de separación preventiva del alumno, mientras se realiza una investigación de hechos ocurridos que podrían ser objeto de la aplicación de una expulsión o cancelación de matrícula.

La normativa anterior, sólo consideraba posible la aplicación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula frente a conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, entendiendo que solo decía relación con el estudiante y sus pares; ahora, con la Ley Aula Segura, se amplía el poder aplicar la ley a profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados que incurran en estas conductas o que se vean afectados, tipificando conductas que con anterioridad no se encontraban expresamente descritas; además, extiende su alcance en contra del cualquier miembro de la comunidad escolar como también a actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Para aplicar esta medida y procedimiento, se especifica lo siguiente:

- 1.- Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad o terceros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- 2.- El director(a) deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128 (Punto N° 1).
- 3.- El Director(a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la Comunidad Escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar, y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo señalado en el Número 1.
- 4.- El Director(a) deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberá respetar el Principio del Debido Proceso, tales como la conocer los hechos que se le imputan, presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar descargos, pruebas en cualquier etapa del procedimiento, apelar de la resolución, entre otros.

5.- Contra la Resolución que determine el procedimiento establecido en los números anteriores se podrá pedir la Reconsideración de la medida dentro del plazo de 05 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida Reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

6.- El Consejo de Profesores, deberá pronunciarse por escrito, elaborando un informe, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

7.- Contra la Resolución que declare a lugar a la expulsión o cancelación de matrícula, procederá el recurso de reconsideración el deberá ejercerse por escrito en el plazo de 05 días de notificada dicha resolución ante el Director del establecimiento. El Director tendrá el plazo de 05 días hábiles para resolver, debiendo notificar lo resuelto por escrito al padre, madre o tutor. En caso de que el padre, madre o tutor se niegue a firmar la notificación, ella deberá ser remitida por carta certificada al domicilio registrado en el colegio.

Trascurrido el plazo para la interposición del plazo para interponer recurso de reconsideración o habiendo sido resuelto y notificado, la resolución de expulsión o cancelación de matrícula se entenderá como firme y ejecutoriada.

8.- Dictada la Resolución, debidamente firmada por el Director, que decreta la cancelación de matrícula o expulsión, ello será notificado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, región Metropolitana, a fin de que aquella, en cumplimiento de la Ley N° 21.128, velando por el Derecho a la Educación del sancionado, proceda a la reubicación del estudiante, en algún establecimiento educacional que cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial.

9.- El Director(a), una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional Metropolitana de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 05 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento legal y reglamentario.

XIII.- NORMAS DE PROCEDIMIENTO QUE GARANTIZA EL JUSTO Y DEBIDO

PROCESO:

DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO

Las medidas disciplinarias serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional. Para llevar a cabo se considerarán los siguientes procedimientos:

- Comunicación al estudiante (u otro actor) de la falta cometida, la cual está tipificada en el Manual de convivencia.
- Respeto a la presunción de inocencia.
- Garantizar el derecho a ser escuchado y a formular descargos.
- Al estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notificará de la investigación y/o proceso en su contra. Se entregarán los antecedentes al estudiante y su familia para utilizarlos en su defensa, en caso de ser necesario.

- La aplicación de cualquier tipo de medida disciplinaria deberá considerar la proporcionalidad de ella con la falta cometida, la edad y estado de madurez el o la alumno(a) y el interés superior del niño.

Según el tipo de falta cometida, el responsable de la aplicación de los procedimientos a seguir, deberá llevar a cabo un proceso desformalizado en caso de que la falta cometida sea leve, y un proceso formalizado si la falta cometida es grave o gravísima

Procedimiento desformalizado:

Se trata de un procedimiento breve y sumario ante la ocurrencia de faltas leves en que primará, las actuaciones orales, sin perjuicio de levantarse acta de lo obrado, si así se determina, ya sea en Libro de Clases, Hoja de Vida del alumno(a), agenda escolar, Hoja de entrevista de alumno(a) o apoderado(a). Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que se establezca una sanción, esta deberá ser siempre notificada por escrito al apoderado(a).

Procedimiento Formalizado:

Las faltas graves y gravísimas, siempre deberán ser formalizadas. Así como aquellas que involucren Acoso Escolar o vulneración de derechos, ya sean estos para alumnos y/o funcionarios de la comunidad escolar.

Investigación de los hechos.

Conocida la infracción al Reglamento de Convivencia Escolar por cualquier miembro de la comunidad educativa, este deberá ponerla en conocimiento por cualquier vía a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar en el tiempo más próximo.

En caso de tratarse de faltas que importen vulneración derechos, podrá tomar de inmediato las medidas proteccionales, realizar las derivaciones internas o externas o poner los antecedentes a disposición de la autoridad policial del Ministerio Público o autoridad judicial que el caso amerite;

El inicio del procedimiento deberá ser comunicado y notificado al estudiante y al Apoderado Titular, dentro de los 05 días siguientes de haber tomado conocimiento, salvo los casos señalados en la letra b), en cuyo caso deberá ser de inmediato, por las siguientes vías:

- Comunicación por medio de agenda escolar del alumno(a);
- Comunicación verbal al apoderado (telefónica o presencial), debiendo dejarse constancia escrita de ello;
- Excepcionalmente, mediante envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado(a).
- Por el sólo envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el Establecimiento o mediante la agenda escolar del Estudiante, se entenderá comunicado o notificado el Apoderado Titular y el pupilo, aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo.

- El(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar junto a inspección General, deberán llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los/as involucrados/as. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo.
- Durante la investigación, los(as) involucrados/as y posibles afectados/as por la misma, tendrán derecho a formular descargos y podrán sugerir diligencias al Encargado/a de Convivencia Escolar, las que serán llevadas a cabo si se estiman conducentes, relevantes y pertinentes. La facultad de decretar diligencias es exclusiva y excluyente de Inspección General y del Encargado/a de Convivencia Escolar.
- La investigación se deberá realizar en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 15 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendientes diligencias de la investigación.
- Durante la tramitación del procedimiento inspección General junto al Encargo de Convivencia, deberán investigar no sólo aquellos hechos que sirvan para acreditar el hecho y la participación sino también aquellas que sirvan para eximirlos, atenuarlos o agravarlos.
- Citación de involucrados y búsqueda de solución alternativa.
- Durante el curso del procedimiento, el o los investigados deberán ser citados por cualquiera de los medios indicados, al menos en una oportunidad. Por otra parte, el o los estudiantes involucrados podrán en cualquier momento de la investigación solicitar declarar nuevamente con el objetivo de aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente.
- A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su Apoderado/a, dependiendo del proceso de la investigación. En caso de no concurrir el estudiante o su apoderado, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.
- Toda sanción podrá ser apelada ante la Directora del establecimiento, para lo cual, el apoderado, **contará con 15 días hábiles** desde el día siguiente a la notificación, debiendo la Dirección del colegio, informar respecto a la misma, dentro de los 5 días hábiles siguientes.
- En caso de la investigación se refiera a la infracción de alguno de los Protocolos que forman parte del presente Reglamento o que pudiesen tener caracteres de delito, este procedimiento no podrá tener una duración superior a 5 días. Lo anterior, es sin perjuicio del deber de denuncia dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

Medidas aplicables al personal del establecimiento.

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el personal que presta funciones en el establecimiento educacional, podrá ser objeto de medidas por infracción al presente Reglamento:

XIV.- MEDIDAS REPARATORIAS Y PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Medidas Reparatorias

Ante las faltas, sanciones y procedimientos, se habrán de tener en cuenta medidas reparatorias que permitan la resolución de situaciones al interior del establecimiento. Para lograr su efectividad como medida, será necesaria la “voluntariedad del estudiante”. Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general. Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatorias del Establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

1.-Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.

2.-Restablecimiento de efectos personales.

3.-Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

Procedimientos de Resolución Pacífica de Conflictos

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, hemos definido algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Estas podrán ser utilizadas según lo amerite la situación, considerando el contexto y la edad de los involucrados. En cualquier caso habrá que tener siempre en consideración que este procedimiento sólo podrá aplicarse en casos de conflictos entre estudiantes de un mismo grupo etario que voluntariamente accedan a participar de estas instancias.

En ningún caso el procedimiento de resolución pacífica de conflictos se podrá utilizar en caso de faltas de extrema gravedad.

Los medios de resolución pacífica de conflictos son un conjunto de herramientas o técnicas que tienen por objeto solucionar las desavenencias o dificultades entre personas, no recurriendo a una medida disciplinaria, sino a una intervención activa de las partes, por ello la solución del problema nace de la confrontación y armonización de los valores e intereses contrapuestos de las partes a través de alguna de las tres posibilidades que a continuación se explicitan.

El arbitraje:

es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

La mediación:

es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Revisión Sanciones Otorgadas

Las sanciones o medidas aplicadas a los alumnos (as), serán revisadas cada seis meses. Los alumnos (as), que mejoren considerablemente su situación conductual-social, disminuirán o rebajarán la medida antes otorgada, pudiendo, incluso, quedar sin sanción.

XVI.- DE LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA

Se entenderá por Expulsión: Como aquella medida disciplinaria considerada como extrema, excepcionalísima y última. Consiste en hacer abandono inmediato del establecimiento independiente al período del año en que se encuentre a algún alumno(a) del establecimiento educacional en el acto o momento. Esta sanción se aplicará previo a un justo y debido proceso sustanciado de acuerdo al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, amparado en la ley “ Aula segura”

La medida de expulsión no se podrá fundar en razón del rendimiento académico del alumno(a), situación socioeconómica, de carácter político, ideológicos, religiosos, en la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio.

Se entenderá por Cancelación de Matrícula: Como aquella medida disciplinaria considerada como extrema y excepcionalísima. Consiste en no renovar el contrato de prestación de servicios educacionales a algún alumno(a) del establecimiento educacional para el siguiente año académico. Esta medida no se puede fundar en razón del rendimiento académico del alumno (a), condición socioeconómica, de carácter político, ideológicos, religiosos, en la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio.

A este respecto debe tenerse presente, además, que a los alumnos(as), no se les podrá cancelar matrícula por el hecho de repetir de curso, ya que de acuerdo a Ley, ellos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media. De presentar repitencia dos años consecutivos, el (a) alumno (a) deberá cambiarse de establecimiento para el año académico siguiente a la doble repitencia.

Las normas sobre Expulsión y Cancelación de Matrícula de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.845 denominada de Inclusión.

1.- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Directora o Inspectora General del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

2.- El establecimiento educacional deberá, previamente implementar a favor del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

La medida de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo de acuerdo al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El procedimiento debe garantizar el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. (Apelación)

- La decisión de expulsar o cancelar matrícula tomada por la Directora o el directivo que la dirección designe, 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 15 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- El Consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes y/o documentos pertinentes y que se encuentren disponibles. La respuesta a la apelación deberá darse en un plazo de 5 días hábiles, después de recibida la apelación.

- El (los) sostenedor (es) y/o Directora no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios.
- Es labor del Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesario

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

La normativa educacional vigente establece la realización de instancias para dar a conocer dicho protocolo, a trabajadores y/o funcionarios del establecimiento de educación, como así también a padres, madres y/o apoderados pertenecientes al establecimiento educativo. Estas instancias informativas y de formación ciudadana o parental, se realizan en el caso de los/as apoderados/as, con un trabajo grupal de difusión en Reunión de Padres o Apoderados/as. Con los Docentes del establecimiento educativo, el trabajo de concientización o reconocimiento de vulneraciones es a través de un trabajo grupal realizado en Reflexiones o Consejos de Profesores, instancias de autocuidado, entre otras.

Los miembros de la comunidad educativa deben tomar conocimiento de los protocolos y, el sostenedor debe tener respaldo de las estrategias o instancias que ha implementado para dar a conocer estos instrumentos, por ejemplo, actas de reuniones con firma de asistentes, etc.

El presente documento deberá ser dado a conocer a toda la comunidad educativa. El Colegio velará porque este Protocolo de Acción esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo

Este protocolo será revisado periódicamente con el objetivo de mantenerlo actualizado, en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

XVII ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Los apoderados (as) del establecimiento contarán con una fecha establecida para matricular a su(s) hijo(s) (a) (s) en el curso/nivel correspondiente. Dicha información se comunica a través de la respectiva circular de matrícula y/o página web del establecimiento.

Para alumnos y alumnas nuevos (as), el establecimiento se apegará a la normativa vigente. El proceso de admisión y matrícula alumnos (as) nuevos (as) se desarrollará postulando por la página del Ministerio de Educación SAE.

Dicho proceso admisión considera para otorgar un cupo, el orden aleatorio que se indica: hijos de funcionarios, hermanos de alumnos regulares, alumnos nuevos que no tienen relación previa con la comunidad escolar.

- Nuestro reglamento interno de convivencia escolar también se puede visualizar a través de la página web del colegio.

Tomo conocimiento, REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR año escolar 2024. LEO Y ME COMPROMETO A CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO POR EL ESTABLECIMIENTO

TOMO CONOCIMIENTO, ACEPTO Y FIRMO: _____

Peñalolén, _____ de _____