REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO ALIANZA AUSTRAL[1]

[1] **Reglamento correspondiente al año 2024, el cual puede tener modificaciones durante el año que serán informadas por la página web y medios de comunicación oficiales.**

ÍNDICE DE CONTENIDOS

I. PRESENTACIÓN

II. OBJETIVOS GENERALES Y VALORES

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

V. REGULACIONES REFERIDAS A PROCESOS DE ADMISIÓN

VI. REGLAMENTO DE BECAS

VII. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

VIII. REGULACIÓNES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

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

X. DETERMINACIÓN DE CONDUCTAS, SU GRAVEDAD Y GRADUALIDAD

XI.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

XII. PROTOCOLOS DE ACCIÓN (SE ENCUENTRAN EN LA PÁGINA WEB DEL COLEGIO[2])

[2] www.colegioalianzaaustral.cl

I.- PRESENTACIÓN

En nuestra permanente búsqueda por ofrecer una orientación consecuente con los valores que rigen nuestra institución, el Colegio Alianza Austral presenta este Reglamento Interno revisado y actualizado durante el año 2023, derivado de la *"Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado"* el cual integra las orientaciones, normas y legislación del Estado de Chile en el ámbito de la convivencia escolar.

La Ley sobre Violencia Escolar (Ley 20536/2011) define la Convivencia Escolar como *"la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"* (Art. 16 a). Por lo tanto, mantener un buen clima escolar se entiende como una condición indispensable para lograr los objetivos formativos y pedagógicos del colegio, que se coronarán con un alumno egresado que exprese en su vida y opciones los valores del respeto, la solidaridad, la inclusión y la responsabilidad.

El concepto de disciplina que propugna el Colegio Alianza Austral de Coyhaique, está basado en la "autodisciplina", entendida como: *"la capacidad de internalizar las normas establecidas, expresadas en los comportamientos y conductas diarias que los alumnos deben presentar, tanto al interior como fuera del establecimiento".* En un proceso progresivo, los alumnos deben aceptar y respetar normas y valores que todo grupo social determina mediante el consenso, con el objetivo de salvaguardar el bien común y lograr una mejor convivencia social. Se debe tener presente que el logro de la "autodisciplina", como expresión concreta de la conducta del estudiante del Colegio Alianza Austral, requiere de un proceso de largo plazo y de una acción coordinada entre el Establecimiento y el Hogar, con grados de responsabilidad claramente definidos y compartidos.

Es importante destacar el aspecto formativo que debe estar presente en la aplicación del reglamento, especialmente en lo que tiene que ver con las sanciones, cuya aplicación estará siempre supeditada a la normativa educacional vigente y a los valores contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional. En consecuencia, es responsabilidad de todo integrante de nuestra comunidad educativa conocer y aplicar este Reglamento; no obstante, para su correcta ejecución el colegio dispone de los profesionales y estructuras necesarias. El Colegio velará por que el presente Reglamento Interno se difunda y aplique de acuerdo a las acciones descritas en su plan anual.

II.- OBJETIVOS GENERALES / VALORES

a. Promover en el Colegio la Buena Convivencia Escolar, basada en los valores del Proyecto Educativo Institucional (Responsabilidad, Respeto, Solidaridad, Creatividad, Honestidad, Empatía, Perseverancia y Honradez).

b. Impulsar en la comunidad educativa la formación en valores, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional.

c. Favorecer la resolución pacífica de los conflictos, priorizando las estrategias alternativas que mejor se adapten a la realidad del colegio.

d. Establecer Protocolos de Actuación para conducir el abordaje y resolución de los conflictos, estableciendo procedimientos claros, acciones reparatorias y sanciones adecuadas.

e. Formar personas capaces de integrarse a la sociedad asumiendo sus deberes y derechos y con la capacidad de resolver los conflictos en forma pacífica y responsable.

f. El Reglamento Interno del Colegio Alianza Austral se sustenta en los valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

RESPETO	- Respetar normas y reglas establecidas. - Practicar las habilidades sociales como la empatía, el saberescuchar y comunicarse. - Valorar intereses y necesidades de los demás. - Respetar a todas las personas, aceptando la diversidad de susfortalezas y debilidades.
SOLIDARIDAD	- Sensibilizarse frente a las necesidades del otro. - Ayudar al que esté en dificultades. -Ser generoso ante situaciones difíciles. -Fomentar la capacidad de trabajar en equipo de forma colaborativa.
CREATIVIDAD	-Promover las habilidades de innovación y pensamiento crítico. -Valorar el pensamiento divergente. -Progresar en habilidades para la generación de proyectos y solución de problemas del mundo real.

HONESTIDAD	-Establecer relaciones sinceras y leales, actuando con la verdad y asumiendo las consecuencias de los actos -No apropiarse de las ideas ni pertenencias de otro. -Actuar con veracidad y transparencia, siendo consecuentes entre loque se piensa y lo que se realiza. -Ser autentico en el actuar, reconociendo debilidades y fortalezas. -Inspirar sentimientos de confianza y seguridad.
EMPATÍA	-Desarrollar la capacidad de ponerse en la situación de los demás. -Avanzar en la capacidad de actuar asertivamente. -Fomentar la adquisición de habilidades para relacionarse interpersonalmente. -Progresar en habilidades como generosidad, altruismo y bondad.
PERSEVERANCIA	-Insistir ante situaciones adversas. -Ser constantes con los objetivos propuestos, mejorando habilidadesmenos desarrolladas. -Persistir en la tarea, superar dificultades. -No rendirse ante situaciones problemáticas, buscando siempre las mejores soluciones.
HONRADEZ	-Ser honesto con uno mismo y con los demás. -Actuar con rectitud y probidad. -No tomar lo que no pertenece -Ser confiable y recto en el actuar.
RESPONSABILIDAD	-Cumplir con los deberes y compromisosDesarrollar - La eficiencia y efectividad - Asumir las consecuencias de que se dice o se hace.

Los valores señalados, se abordan mensualmente en contexto de Orientación de forma explícita según planificación, asimismo, las asignaturas lo abordan de forma transversal.

III.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

3.1.1 El estudiante tiene el derecho a:

a. Recibir de todos los miembros de la comunidad educativa un trato deferente y respetuoso sin distingo de género, edad, religión, etnia, idioma.

b. Recibir el Reglamento Interno con sus normas y el Reglamento de Evaluación al momento de la matrícula.

c. Conocer sus observaciones en el Registro Individual del Libro de Clases a través de su profesor jefe.

d. Contar con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. En dicho reglamento se deberán señalar las normas de convivencia, que deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria.

e. Ser escuchado por todos los profesores, autoridades y personal en general, siempre que se exprese adecuadamente, usando el conducto regular.

f. Tener instancias de apelación ante una dificultad de origen académico, conductual, o de formación general, con un debido procedimiento establecido en este reglamento de convivencia.

g. Elegir y participar democráticamente en la elección de Directiva del Centro de Alumnos, de acuerdo a los estatutos respectivos del CGA de enseñanza básica (hasta 6° año básico) y Media (desde 7° básico a IV° año medio).

h. A ser reconocido positivamente frente a actividades en las cuales destaque, a través de los medios y procedimientos con los que cuenta el Colegio.

i. En caso de accidente, tiene derecho a que sea activado su seguro escolar y por ende, que sea atendido en las instancias que correspondan al seguro. Si na hay respuesta del apoderado ante un llamado telefónico, inspectoría llevará al alumno(a) al hospital.

j. Toda estudiante embarazada tiene derecho a la continuidad en sus estudios, debiendo el colegio flexibilizar los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a la ley.

3.1.2 El estudiante tiene el deber de:

a. Asistir a clases y a las evaluaciones en las fechas y horas establecidas por sus profesores y posteriormente informarse de sus resultados.

b. Conocer y respetar el presente Reglamento de Convivencia Escolar, el cual rige para todas las actividades y circunstancias desarrolladas dentro o fuera del establecimiento, con fines del desarrollo integral del estudiante.

c. Informarse de la cantidad y calidad de las observaciones en el registro individual del Libro de Clases, a través de su profesor jefe.

d. Aceptar responsablemente las sanciones establecidas de acuerdo a este Reglamento de Convivencia.

e. Escuchar a sus profesores, autoridades y personal en general, con una actitud respetuosa y proactiva; y al entregar una opinión, hacerse responsable de sus palabras. En caso, que exista una actitud irrespetuosa se activará el protocolo de actuación frente a hechos de maltrato de estudiante a adulto.

f. Participar en las actividades académicas y formativas planificadas de acuerdo al Marco Curricular Nacional, Programas de Estudio y al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

g. Demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta y actitud correspondiente a la calidad de estudiante con los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.

h. Dar a todos los miembros de la comunidad escolar, un trato deferente, digno y respetuoso, sin distingo de género, edad, religión, etnia, idioma o cargo.

i. Participar y colaborar activamente, en la elección de Centro de Alumnos de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Elecciones y TRICEL (Tribunal de calificaciones eleccionarias) elegido para dicho acto, y respetar a la directiva elegida, mientras esté en ejercicio.

j. Utilizar los canales de comunicación del colegio, de acuerdo al conducto regular establecido en este Reglamento.

k. Asistir al colegio correctamente uniformado, según lo indicado en este Reglamento.

l. Respetar el medio ambiente y ayudar a mantenerlo en condiciones óptimas y saludables.

m. Portar siempre su agenda escolar y material para las clases, además de comunicar, tanto a sus padres, como al personal del colegio, las informaciones relevantes. Dentro de una fecha adecuada.

n. Evitar exponerse o exponer a otros a accidentes escolares y de trayecto, debiendo practicar y promover conductas de autocuidado.

o. No portar en el colegio objetos cortopunsantes, armas blancas u otro artículo que pueda generar daño por el mal uso.

p. No utilizar el celular en horario de clases, mientras imparte contenidos el docente.

q. Ponerse al día con sus deberes escolares en caso de inasistencia. Llevando en su agenda escolar los compromisos escolares tanto en evaluaciones, útiles y materiales de clases.

3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Cada estudiante tendrá un apoderado como representante ante el Colegio, quien será la persona responsable del rendimiento, asistencia y comportamiento de su pupilo(a). De preferencia serán los padres o quienes estén al cuidado del estudiante.

Todo estudiante deberá tener además de apoderado titular, uno suplente.

3.2.1 El Padre o Apoderado tiene el derecho de:

a) Recibir una copia del Reglamento de Convivencia Escolar en el momento de la matrícula o al inicio del año lectivo.

b) Ser escuchados y poder solicitar entrevistas con el profesor(a) jefe o profesor de asignatura del curso de su pupilo(a), previa coordinación de entrevista.

c) Ser parte del Centro General del Padres y Apoderados como a la vez de la directiva del Sub Centro del curso, de acuerdo al Reglamento del CGPA.

d) Entrevistarse con las autoridades del Colegio, previa coordinación y siguiendo el conducto regular. Según el horario que se determine.

e) Retirar a su pupilo(a) durante el horario escolar en caso de una eventualidad médica, situación familiar o trámites personales, de acuerdo al protocolo establecido.

f) Ser informado oportunamente por escrito o página web sobre los horarios y actividades planificadas por el Colegio.

g) Conocer las anotaciones y observaciones que tenga su pupilo(a) por convivencia escolar, en el libro de clases.

h) Ser informado de las medidas de convivencia aplicadas por el colegio con el fin de aunar criterios formativos en beneficio educativo de su pupilo(a).

i) Tener la posibilidad de apelar frente a una medida tomada por el establecimiento respecto de su hijo/a en un tiempo de 5 días hábiles luego de conocida la medida y posteriormente 5 días hábiles para recibir una respuesta de parte de la dirección del colegio.

3.2.2 El Padre o Apoderado tiene el deber de:

a) Informarse debidamente del contenido del Proyecto Educativo Institucional, de la orgánica de la institución, horarios de entrevistas.

b) Informarse acerca del Proyecto Educativo Institucional, del Organigrama interno y del horario de entrevista de los docentes. Además, del conducto regular para comunicarse con los funcionarios(as) del Colegio, mediante agenda escolar, entrevistas formales o correo electrónico.

c) Conocer y respetar el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

d) Presentar certificados o informe de un profesional especialista, cuando proceda, que oriente acciones pedagógicas específicas en el aula, las que serán sometidas a consideración del equipo PIE y la Unidad Técnica Pedagógica.

e) Informar su condición de embarazo, apenas esté confirmado, a su Profesor(a) Jefe, Encargado de Convivencia o Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, presentando su certificado médico.

f) Acudir con puntualidad a las reuniones de apoderados, manteniendo una asistencia igual o superior al 80%, al igual que a las entrevistas citadas por los distintos agentes educativos: Profesor(a) Jefe o integrante del Equipo Directivo del Colegio.

g) Respetar la imagen y símbolos de nuestro Colegio. En el caso de hacer uso de la imagen o nombre del Establecimiento Educacional, deberá ser aprobado por gerencia o dirección.

h) Respetar y comunicarse con los docentes y asistentes de la educación de forma cortés, tanto en términos verbales como no verbales. En el caso, que no se respete, se activará el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato de adulto a adulto.

i) Respetar los conductos regulares existentes en el Colegio para tratar los diferentes asuntos académicos, disciplinarios u otros que atañen a la vida estudiantil.

j) Justificar las inasistencias de su hijo(a) mediante una comunicación en la agenda estudiantil y/o certificado médico, si fuere el caso.

k) Informarse de las actividades de curso cuando el estudiante ha estado inasistente, debiendo colocarse al día con los avances curriculares de las distintas asignaturas y requerimientos en cuanto a solicitud de materiales.

l) Conocer el calendario anual de actividades del colegio y consultar la página web para mantenerse informado acerca de eventuales cambios o inclusión de actividades no previstas en el calendario anual.

m) Retirar la información sobre rendimiento académico de su pupilo(a) en la fecha indicada por su Profesor(a) Jefe. De no poder asistir, es su deber informarse a través de la página web.

n) Apoyar y colaborar con las medidas de convivencia escolar aplicadas por el Colegio con el objetivo de aunar criterios formativos que van en directo beneficio de la formación integral del educando.

o) Revisar y firmar periódicamente la agenda estudiantil para informarse de controles y pruebas, comunicaciones u otras actividades evaluativas.

p) Ingresar al colegio con autorización o citación por algún profesional o equipo directivo del colegio.

q) Respetar y velar porque su pupilo(a) respeten la imagen y símbolos del colegio, en espacios públicos, ceremonias, encuentros deportivos, culturales, artísticos y científicos.

r) Firmar todas las comunicaciones y circulares que provengan del Colegio.

s) Retirar a su pupilo(a) en los horarios fijados por el colegio.

t) Respetar los estacionamientos designados por el Colegio.

u) Cumplir con contrato de prestaciones de servicio educacionales de su pupilo, firmado por apoderado en momento de matrícula. El cual, al no cumplir con lo estipulado en el, se aplicará la cancelación de matrículo al estudiante, porque el apoderado no cumple con los acuerdos estipulados en el mismo contrato.

v) Velar por satisfacer las necesidades básicas de su pupilo, como también aquellas Necesidades Educativas Especiales que pudiese presentar, acogiendo las sugerencias entregadas por docentes y/o profesionales del colegio.

w) Fortalecer en el hogar el desarrollo de su hijo(a), en el ámbito conductual, emocional, académico y valórico.

El colegio, a través del director del establecimiento, se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado cuando concurran las siguientes causas:

a) Inasistencia a tres reuniones, talleres o citaciones.

b) Cuestionar sin fundamento la labor del colegio y/o profesores.

c) Faltar el respeto o realizar comentarios inapropiados referidos a la Dirección del colegio, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento. Las cuales pueden ser realizadas de manera verbal, gestos o comentarios por redes sociales.

d) Falta de apoyo a su pupilo(a) en cuanto a sus estudios y/o formación.

e) Agresión física y/o psicológica a cualquier integrante de la Comunidad educativa, se activará el protocolo de actuación frente a maltrato de adulto a adulto.

IV.- REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1) Niveles de enseñanza que imparte: El Colegio Alianza Austral cuenta con educación en los tres niveles de enseñanza; educación parvularia, básica y media. Cada nivel de enseñanza tiene dos cursos.

2) Régimen de jornada escolar: Horario Extendido

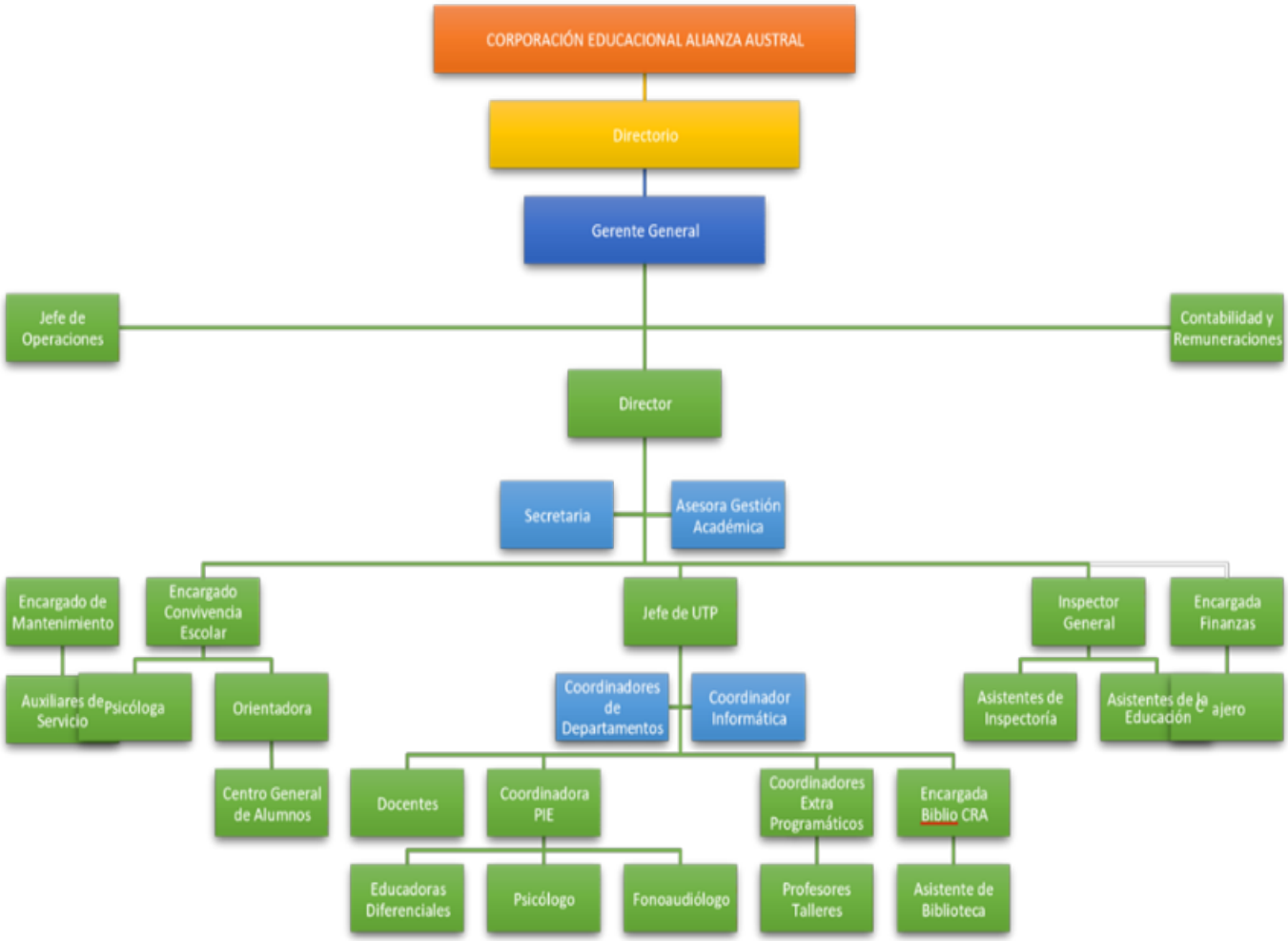
- Pre-kínder 14:15 Hrs a 18:15 Hrs. • Kínder:08:15 Hrs a 12:45 Hrs.
- Educación Básica y Media: 08:00 A 13:05 Hrs y 14:30 Hrs. A 16:55 hrs. / 17:40 hrs.

Por último, el horario general contempla dos recreos en la mañana y uno en la tarde, y horario de almuerzo que se distribuyen de la siguiente manera:

- 1° recreo 9:40 Hrs - 9:55 Hrs.
- 2° recreo 11:25 Hrs - 11: 35 Hrs.
- Almuerzo 13:00 Hrs – 14:30 Hrs.
- 3° recreo 16:00 hrs – 16:10 hrs

El procedimiento informativo sobre suspensión de actividades se encuentra inserto en Anexo de Protocolos al final del Reglamento Interno.

4.1 Organización del Colegio



La administración superior del establecimiento está a cargo de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALIANZA AUSTRAL, quien delega la representación legal en el Administrador Educacional Señor Omar Larraín Otárola y la presidenta de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALIANZA AUSTRAL Señora María Elena Asi Casas.

Todo el personal, tanto docente como asistente de la educación, tiene la calidad de Educadores. La gestión institucional está delegada en el equipo directivo integrado por:

- **Director(a), a cargo de secretaría de dirección:** Persona que se ocupa de la conducción, administración, supervisión y coordinación del proceso de enseñanza aprendizaje en la unidad educativa. su función es liderar, dirigir e implementar el PEI, velando por el impacto que este tiene en la comunidad educativa. gestiona la organización y participación de los profesores, estudiantes y familias que se vinculan al establecimiento.

- **Jefe(a) Unidad Técnica Pedagógica:** responsable de asesorar e implementar el proceso de seguimiento y monitoreo de las actividades pedagógicas y curriculares de los docentes que tiene a su cargo, con el fin de mejorar, desarrollar aprendizajes, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades académicas.

- **Inspector(a) General:** profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias y derivadas del cumplimiento del Reglamento interno de la institución. Debe trabajar con los libros de clases para extraer información relacionada a la asistencia de los alumnos.

- **Encargado(a) de Convivencia Escolar:** lidera el equipo de convivencia escolar, compuesto por orientadora y psicóloga, ocupándose de promover y cuidar la sana convivencia a través de la promoción del dialogo, la superación de conflictos y fomento del trabajo colaborativo, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

- **Coordinadora CRA:** contribuir al PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, organizando materiales y recursos tecnológicos, manteniéndolos y facilitándolos de acuerdo a los requerimientos de los docentes, constituyéndose en un centro de recurso de apoyo al aprendizaje para estudiantes, docentes, asistentes de la educación.

- **Coordinador(a) de PIE:** responsable de implementar, ejecutar y evaluar distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE manteniendo seguimiento y monitoreo de las actividades pedagógicas, procesos de intervención en temáticas administrativas, generar estrategias de trabajo en conjunto con el equipo docente, entregando instancias de capacitación para los profesores y profesionales del programa.

Labor dentro del aula esta delegada en los integrantes:

- **Docentes:** profesional de la educación que debe llevar a cabo los procesos sistemáticos de enseñanza – aprendizaje y formación, lo que incluye, diagnostico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos mencionados y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar dentro del establecimiento.

- **Educadora de párvulo:** profesional de la educación a cargo de entregar conocimientos y lograr aprendizajes significativos en niños/as de los niveles de Transición I y II, entre los 4 y 6 años de edad, potenciando su desarrollo integral, utilizando los recursos disponibles en el desarrollo de habilidades y destrezas correspondientes a cada etapa, labor que comparte con padres y apoderados.

- **Educadores(as) Diferencial:** profesional que debe realizar evaluaciones y generar diagnósticos, pronósticos, tratamientos, basados en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), ya sean transitorias o permanentes, insertando su quehacer en un equipo multidisciplinario.

- **Asistentes de Aula:** realizan labores complementarias a la función educativa, dirigidas a desarrollar y apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando e implementando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de los párvulos, potenciando un clima

de convivencia favorable para el aprendizaje. Debiendo coordinarse permanentemente con la educadora de párvulo del nivel.

- **Técnico en educación parvularia:** contribuir a los objetivos del PEI, realizado labores complementarias a la función educativa, dirigidas a desarrollar y apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando e implementando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de los párvulos, potenciando un clima de convivencia favorable para el aprendizaje.

Otros:

- **Orientador/a:** se encarga de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el programa de orientación en el establecimiento, a nivel grupal e individual, debiendo conocer y reconocer las necesidades formativas de la comunidad escolar a través de la aplicación de entrevistas, talleres y charlas preventivas con la finalidad de aplicar un plan basado en los valores del PEI.

- **Psicólogo/a convivencia:** es responsable de apoyar la gestión del departamento de convivencia, en torno a la atención y evaluación individual o grupal de los estudiantes que sean derivados o que consulten espontáneamente por orientación, tanto a nivel vocacional, personal, emocional y/o conductual, debiendo contenerlos y/o derivarlos a los profesionales idóneos para su posterior tratamiento.

- **Psicólogo/a PIE:** profesional responsable de favorecer el proceso enseñanza aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación emocional y cognitiva de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional, social o neurológico.

- **Psicopedagogas:** profesional que realiza evaluaciones, diagnósticos, pronósticos y tratamientos psicopedagógicos, basados en el proceso enseñanza aprendizaje de los estudiantes con necesidades educativas asociadas a los procesos de aprendizaje, insertando su quehacer en un equipo multidisciplinario.

- **Inspector de patio:** debe velar por la integridad de todos los estudiantes del colegio, incorporando los valores y hábitos en ellos, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol.

- **Auxiliar:** contribuye a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a la mantención, la limpieza y ornato de las dependencias del establecimiento, relacionándose en un marco de buena convivencia con el equipo directivo, docente, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.

4.2.- Mecanismos de comunicación formal y efectivos con los padres y apoderados. Conducto Regular

Para el óptimo funcionamiento de las comunicaciones entre los Padres y Apoderados con el colegio, se establecen los siguientes conductos regulares válidos para informaciones académicas, disciplinarias o de convivencia:

a. ÁREA ACADÉMICA: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Coordinador/a de área, Jefe UTP, Director.

b. ÁREA DISCIPLINARIA: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector General, Departamento de Convivencia Escolar, Director.

c. ÁREA CONVIVENCIA/ORIENTACIÓN: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Director.

4.2.1.- Conductos formales de comunicación Colegio-Familia.

Para tener una buena comunicación efectiva entre el colegio y las familias se cuenta con las siguientes instancias:

a) Agenda escolar: El uso de la agenda escolar por parte de los alumnos, busca formar en ellos el sentido de responsabilidad y fomentar habilidades de planificación y organización. Será responsabilidad del alumno anotar sus tareas, pruebas y trabajos (desde 1º Básico), así como portarla diariamente (desde Pre-Kínder).

La agenda es el medio de comunicación oficial entre el colegio y la familia. Los padres, y apoderado deberán revisar si hay alguna nota del profesor, y firmarla diariamente. Será responsabilidad del alumno conservar la agenda en buen estado y adquirir una nueva si hay pérdida o deterioro.

La agenda debe tener la foto oficial del alumno durante todo el periodo escolar, además de los datos que permitan individualizar al alumno/a. además debe estar firmada por el apoderado titular y suplente.

b) Informe de nota y personalidad: Es el medio que tiene el colegio para comunicar a las familias sobre el rendimiento académico y la formación humana de los alumnos. Si las familias necesitan alguna aclaración respecto de los informes, podrán solicitarla por escrito al profesor jefe, quien convocará a entrevista en horario de entrevista de apoderados.

c) Entrevista con apoderado: El profesor(a) jefe cuenta con un horario establecido para entrevistar a los apoderados, debiendo a lo menos, una vez al semestre entrevistarse con cada uno de ellos, dependiendo de cada situación, podrán ser citados en más de una oportunidad. Asimismo, el apoderado que requiera entrevista con profesor jefe u otro, debe solicitarlo vía agenda escolar.

d) Reunión de curso y/o colegio: Son dos reuniones de apoderados al semestre. Eventualmente, y considerando las necesidades de cada curso, se podrá convocar a los apoderados a participar de talleres con especialistas, o reuniones extraordinarias si la situación lo requiere, autorizadas por el director.

Por otra parte, la ausencia a las reuniones de apoderados corresponde a una irresponsabilidad del apoderado que puede ser considerada como negligencia ante la ausencia reiterada. Para determinar tal situación se enviará un e-mail informando la ausencia y solicitando la justificación con profesor(a) jefe. Si la ausencia no es justificada se enviará carta certificada para informar la negligencia.

e) Circular enviada físicamente , via correo electrónico y subida a página web: La circular física contará con una colilla de llenado de datos y recibo de la misma, la cual se debe hacer llegar de vuelta al colegio. El correo electrónico se debe responder con un "acusod de recibo". Este , el correo electrónico será el último recurso a utilizarse, cuando los otr´s ya no cumplan con su finalidad

f) Página Web o Telegram: La cual cuenta con la información correspondiente al Establecimiento Educacional, actividades Institucionales, roles y funciones de departamentos, calendarios académicos, información de urgencia, información general, proceso de admisión y matrícula, entre otras.

g) Medio excepcional: En la reiteración de que el apoderado no asista a las citaciones cursadas como entrevistas con profesor(a) jefe, justificaciones de inasistencia a reuniones de apoderados (reiteradas) y deba ser informado de medidas disciplinarias, excepcionales o académicas del estudiante, esta podrán señalarse a través de documento formal, como la entrega de carta certificada.

V.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

El proceso de admisión, se rige por las indicaciones emanadas desde el MINEDUC a través del mecanismo de Sistema de Admisión Escolar, SAE y este proceso es el que determinará procedimientos, plazos y condiciones de postulación, plazos extraordinarios y asignación de cupos para los padres y apoderados que deseen postular al establecimiento.

En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento,
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los exestudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

VI.- REGLAMENTO DE BECAS:

6.1 bases generales del sistema de exención de pagos o becas.

ARTICULO 1:	En conformidad a lo dispuesto en Artículo 24 del D.F.L. N°2 de 1998, del Ministerio de Educación y a lo agregado por el Artículo 2, N°6 de la Ley 19.532, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas a los alumnos del Colegio Alianza Austral de Coyhaique.
ARTICULO 2:	Se eximirá en forma total o parcial de los cobros mensuales, correspondientes a financiamiento compartido, a dos tercios de los estudiantes o grupo familiar que presenten condiciones socioeconómicas deficitarias y, situaciones especiales familiares, de acuerdo con el procedimiento que se establece en los reglamentos autorizados por la Normativa Educacional.
ARTICULO 3:	Será considerado también el grado de compromiso de los Padres y Apoderados, principalmente a través de: Asistencia a reuniones, talleres y entrevistas. Respeto a normas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de nuestro colegio.
ARTICULO 4:	Las postulaciones deberán realizarse desde el **10 de octubre hasta el 24 de noviembre del año 2024**, fechas establecidas por la gerencia. Dicha postulación debe hacerse en formulario tipo, elaborado por el establecimiento para este fin, y presentando una carta formal con una breve explicación de la situación familiar dirigida al Gerente de la Corporación Educacional AlianzaAustral, al correo: secretaria@colegioalianzaaustral.org
ARTICULO 5:	El establecimiento contará con una Comisión de Calificación y Selección deBecas.
ARTICULO 6:	El formulario de postulación estará disponible en la página web del colegio,donde se solicitará la información pertinente a la postulación.
ARTICULO 7:	Todas las postulaciones recibidas en el plazo preestablecido serán verificadas y analizadas por el Asistente Social designado por la Corporación Educacional Alianza Austral, que coordinará una visita para tal efecto.
ARTICULO 8:	La Beca tendrá duración de un año, correspondiente al período escolar para elque se postula.
ARTICULO 9:	El Sostenedor del Establecimiento comunicará a través de la Oficina de Finanzas a los padres y/o apoderados el resultado de las postulaciones, quienes tendrán que pasar a firmar la recepción de ésta. Los resultados se entregarán a contar del día **03 de abril del año 2024.**

ARTICULO 10:	El apoderado tendrá derecho a apelación desde el día **10 de abril hasta el día22 del mismo mes del año en curso**.
ARTICULO 11:	Los beneficiados de Becas, que hubieren entregado datos o antecedentes falsos para acceder a dicho beneficio en forma total o parcial, quedarán imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos; sin perjuicio que el Colegio persiga las responsabilidades legales correspondientes.
ARTICULO 12:	Copia del presente Reglamento Interno de Becas se entregará al Departamento Provincial de Educación de Coyhaique, constituyendo dicho ejemplar como el único instrumento legal para este efecto.

VII.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

a) Los estudiantes deben asistir a diario al colegio, correctamente aseados, peinados y uniformados, cuidando que su presentación personal sea la solicitada por el Colegio.

b) Los estudiantes varones deben usar su pelo corto, con estilo formal; éste no debe sobrepasar el cuello de la camisa o polera institucional.

c) Las estudiantes (niñas) deberán cuidar que su pelo no caiga sobre la cara, éste debe estar ordenadamente peinado; podrán usar solamente pinches, trabas y/o cintillos azul marino o gris. Asimismo, deben mantener uñas cortas.

d) Los y las estudiantes, vistiendo uniforme, deberán excluir el uso de aros, piercing, brazaletes, colgantes y otros accesorios no propios del uniforme.

e) Los y las estudiantes, vistiendo uniforme, deberán excluir el uso de cosméticos, pintura para uñas, pelo teñido, peinados artificiosos, alhajas, piercing, joyas o adornos de alto costo o aspecto extravagante que no concuerden con la formalidad de un estudiante.

f) Es obligación de los estudiantes asistir a clases todos los días con uniforme institucional.

7.1.- El uniforme para las damas será:

a. Blazer azul marino, falda según modelo del Colegio, suéter gris (escote V) con raya azul marino cortada por una verde según modelo del colegio; polera institucional (en aquellas actividades que la institución determine, se deberá usar blusa blanca y corbata del colegio), panty gris, calcetas grises, insignia del colegio y zapatos negros. No obstante, podrán usar pantalón oficial del colegio de acuerdo a las condiciones del tiempo.

b. De kínder a 4° básico, delantal de cuadrillé azul.

c. Las estudiantes de Pre-kínder deben usar buzo del colegio y delantal o cotona, según corresponda.

d. Con el tiempo frío podrán usar bufanda gris o azul marino, chaquetón o parka azul, gorros de color azul marino o gris; se excluyen los pantalones de mezclilla, cotelé o cotelón y el uso de sweaters de cuello subido o tipo Beatle.

7.2.- El uniforme para los varones será:

a. Vestón azul marino, pantalón gris, chaleco o suéter gris (escote V) con raya azul marino cortada por una verde, según modelo del colegio; polera institucional (en aquellas actividades que la institución determine, se deberá usar camisa blanca y corbata del colegio, insignia del colegio, calcetines grises y zapatos negros, cotona azul para los alumnos de kínder a 4° Básico.

b. Con tiempo frío podrán usar bufanda gris o azul marino, chaquetón o parka azul, gorros de lana de color azul marino o gris. Se excluye el uso de sweater de cuello subido o tipo Beatle.

c. Para los alumnos de 7° Básico a 4° Medio, será obligación el uso de delantal blanco en aquellas actividades que así lo requieran, por ejemplo: Laboratorios de Ciencias, arte y tecnología.

Los estudiantes de tercero y cuarto año de Educación Media que, como curso, confeccionen polerones, sólo los podrán utilizar en el colegio cuando cursen en IV año medio.

El uniforme de Educación Física y para actividades extraprogramáticas deportivas será:

a. Damas: Buzo oficial del colegio, polera oficial de colegio, calcetines o calcetas blancas, zapatillas deportivas.

b. Varones: Buzo oficial del colegio, polera y short del colegio, calcetines o calcetas y zapatillas deportivas.

Todas las prendas de uniforme señaladas en los artículos precedentes deben mantenerse en perfecto estado de limpieza y correctamente marcados.

Todos los estudiantes deberán usar la insignia del colegio en el lado izquierdo de su chaqueta, sobre el bolsillo superior.

En los días que le corresponda clases de Educación Física o Actividades extraprogramáticas deportivas, sean éstas en la misma jornada o en jornada alterna, los estudiantes de Kínder y de 1° Básico a 4° Medio, podrán asistir al colegio con el buzo reglamentario. Por razones de higiene y salud, los estudiantes, deberán traer implementos deportivos para cambiarse después de la clase.

En el caso de que un estudiante, ocasionalmente y por causas de fuerza mayor, requiera ser eximido del cumplimiento de las normas sobre el uso del uniforme, deberá presentarse en Inspectoría con certificado médico o el justificativo escrito (según corresponda) de su apoderado y solicitar la autorización correspondiente.

Todo estudiante que no realice la clase educación física sea cual sea el motivo, deberá asistir con uniforme oficial y no con buzo deportivo.

7.3.- Para todo estudiante que no cumpla con el uso de uniforme:

a. El alumno debe concurrir con su agenda escolar a Inspectoría, enviado por el docente que detecte la falta. De no contar con justificativo se realizará llamada telefónica y/o comunicación al hogar para comunicar lo ocurrido.

b. Inspectoría debe procurar que el alumno solucione a la brevedad su problema (Uniforme, pelo largo, barba, pintura, otros), estableciendo plazos acordados por el apoderado.

c. Una vez consignada la falta en el registro de Inspectoría, el alumno ingresará a clases inmediatamente.

d. Si el alumno reincide en la falta por segunda vez, debe ser amonestado de forma escrita (registro en el libro) y comunicación al apoderado vía libreta o e-mail.

e. El/los estudiante/s que persistan en el incumplimiento de la normativa respecto del uso de uniforme deberán realizar trabajo académico posterior al período escolar normal. Este tendrá una duración como máximo de 45 minutos y se realizará bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación del establecimiento.

VIII.- REGULACIÓNES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

8.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR-PISE

DIAGNÓSTICO

¿Cuáles son las situaciones de riesgo que se presentan ennuestro colegio?

a. Accesos.
b. Patio exterior.
c. Patio techado.
d. Baños.
e. Salas de clases.
f. Oficinas.
g. Pasillos.
h. Escaleras.
i. Laboratorio de química.
j. Taller Multiuso.
k. Ascensor.
l. Caldera.
m. Estanque de Petróleo.
n. Estacionamientos.
o. Otros.

OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DESEGURIDAD ESCOLAR

- Desarrollar y promover permanentemente la cultura de la prevención y seguridad en la comunidad escolar, en todos los estamentos de la institución, mediante el conocimiento, práctica y funcionamiento del plan integral de seguridad escolar.

- Participación activa y permanente de todos los estamentos de la comunidad escolar, preferentemente a los alumnos creando una conciencia, por un actuar mas cauteloso y seguro frente a situaciones de riesgo.

- Análisis permanente de la ejecución y resultados en la aplicación y práctica del plan integral de seguridad escolar, de forma tal de evaluar, readecuar y mejorar aspectos para un mejor funcionamiento.

ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Nuestro Colegio como forma de difundir y desarrollar el conocimiento de la culturade la prevención y seguridad en todos nuestros docentes y alumnos, ha planificado en forma permanente las siguientes actividades:

- Exposición y charlas dictadas por la Asociación Chilena de Seguridad.
- Informar a los alumnos y apoderados, acerca del plan integral de seguridad escolar y sus actualizaciones, de acuerdo a la realidad regional y comunal, mediante documentos impresos, página web del colegio y reuniones de apoderados.
- Ensayos periódicos con el fin de evaluar el funcionamiento del plan integralde seguridad escolar.
- Planos de evacuación en salas de clases y dependencias del colegio, agregando la zona de seguridad donde este ubicado.

TIPOS DE EMERGENCIAS

La ejecución del plan de emergencia, en forma parcial o total, va a estarprincipalmente orientado a las situaciones:

- Riesgo de Incendio.
- Riesgo de Explosión.
- Riesgo de desastre natural (Sismos, Erupción volcánica, inundaciones,nevazón extrema)
- Accidentes.
- Emergencia por derrames químicos.

CARGOS Y FUNCIONES

De acuerdo al funcionamiento de nuestro colegio, se señalan los cargos y funciones que están presentes durante la activación y funcionamiento del planintegral de seguridad escolar.

CARGO	FUNCIÓN
Director	**María Cecilia Echeverría Alvear:** Responsable dedirigir para que en el colegio se ejecute y funcione el plan integral de seguridad escolar.
Inspector General	**Gustavo Barrera:** Coordinador general, responsable de organizar y ejecutar activación del plan integral de seguridad escolar y posterior restablecimiento de las actividades.
Secretaria Dirección	**Claudia Cisternas:** Responsable de avisar a las entidades respectivas, de acuerdo al tipo de emergencia (Carabineros, Bomberos, Hospital,etc.). En ausencia del Director, será la encargada de tocar la campana, quien dispone de un teléfono celular para emergencias.
Encargados de Evacuación	**Marco Cárcamo:** Responsable de abrir las puertas de la zona de Enfermería y encargado de traslado de Persona Presunto casos Covid-19. **Ines Arriagada:** Responsable de abrir las puertas en patio trasero (central). **Marcela Figueroa:** Responsable de abrir laspuertas en zona de patio techado interno. Dar aviso verbal al sector de Pre-Básica. **Cecilia Contreras:** Responsable de abrir laspuertas del frotis del colegio y tocar el timbre que da aviso. **Asistentes de Párvulos:** Apertura de puertas de Pre-Básica. **Santiago Andrade:** Responsable de verificar que el establecimiento esté vacío.

Personal Asistente de la Educación	**Gustavo Barrera:** Responsable de los cortes de energía y combustibles en el edificio, durante una emergencia y responsable de manipular extintores durante una emergencia si así lo requiere. **Omar Larraín:** Colaborador en la salida delpersonal y verificación de que no permanezcan personas dentro del establecimiento en el primer piso.
Profesores y Educadoras de Párvulos	Responsables de coordinar y dirigir la evacuación, según instrucciones del plan integral de seguridad escolar, de todos los alumnos a su cargo en su sector y sala de clases.
Personal de Inspectoría General	**Yenifer Velasquez:** Encargada de dar el reportede tiempo en los simulacros de evacuación y co- ayudante en la salida de alumnos, personal y apoderados. **Gerardo Lavoz:** Colaborador en la salida del personal y verificación de que no permanezcanpersonas dentro del establecimiento en el segundo piso.
Personal de Convivencia Escolar	**Alisson Goldsworthy:** Coordine y colabore con la educadoras y asistentes en la evacuación de Pre- basica. **Marlenne Royo:** Mantener el orden en la evacuación de la escalera central.
Encargada Académica	**Nidia Paredes Villarroel:** Encargada de verificar que todos los cursos están con sus profesores en Zona de Seguridad.
Psicóloga P.I.E.	**Valeria Lopez:** Responsable de verificar y avisar laevacuación de Aula de Recursos, Taller Multiuso y Sala de Música.
Departamento Inglés	Mantener el orden en la evacuación de la escalera lateral cercana a su Departamento (siempre y cuando no estén en clases).
C.R.A	**Beatriz Tornería:** Da aviso en la evacuación deSala de Profesores y CRA. **Bernardita Martin:** Colaboración en el orden delos cursos en la zona de seguridad.
Coordinadora P.I.E.	**Tatiana Velásquez:** Mantener el orden en la evacuación de la escalera frente sala del profesores.

TIPOS DE ALARMA.

En nuestro colegio según la infraestructura, se utilizan las siguientes alarmas:

- Timbre activado por electricidad.

FUNCIONAMIENTO ANTE UNA EMERGENCIA

Frente a un incendio

En el caso de producirse una emergencia de incendio, se deben seguir lassiguientes acciones:

1. La persona que descubre el foco tomará el extintor más cercano y combatirá el foco, además dará aviso en forma inmediata, indicando la ubicación exacta al coordinador general, quien evaluará y determinará si es necesario una evacuación parcial o total.
2. En caso de ser una evacuación parcial, esta se avisará en forma oral por el coordinador general en forma inmediata a los profesores(as) de los cursosespecíficos que se deben evacuar.
3. En caso de ser una evacuación total, se tocará el timbre y/o la campana en forma repetida intermitente, durante un minuto aproximadamente.
4. El personal Asistente de la Educación cortara el suministro de energía y combustible.
5. Si la situación lo requiere el coordinador general solicitará a la Secretaria dar aviso a las entidades especialistas (Bomberos, Carabineros, Ambulancia SAMU,Ambulancia ACHS, etc.).
6. Durante la evacuación los alumnos serán dirigidos por los profesores a cargo, y saldrán en forma ordenada, caminando y en silencio, por las vías de evacuacióndeterminadas, según la ubicación de la sala, hacia la zona general de evacuación de nuestro colegio con la colaboración en las escaleras por elDepartamento de Ingles y Educación Física.
7. Los alumnos no deben llevar nada consigo durante la evacuación.
8. Los profesores durante la evacuación deben llevar el listado de su curso SYSCOL impreso en la pared de su sala, para después pasar lista una vez estando en la zona de seguridad.
9. Los Asistentes de la Educación y personal de Inspectoría General verificarán en forma rápida que no quede ninguna persona dentro de salas u oficinas, e informar al coordinador general.
10. Una vez en la zona seguridad, cada profesor ordena a su curso y verifica según lista de alumnos, para luego informar al coordinador general, con la colaboración del Jefe de U.T.P.
11. Desde Inspectoría General se entregara un aviso en Canal Oficial TELEGRAM dando las indicaciones del lugar de retiro de los alumnos.
12. Sólo hará ingreso al edifico el Organismo Técnico responsable.
13. Para el retiro de los alumnos debe ser en el Estacionamiento de Ogana en caso que la emergencia comprometa la estructura física del Colegio.

Colegio Alianza Austral
2024

Frente a un sismo

De acuerdo a realidad actual e nuestra región y considerando toda la información emanada de los especialistas de los niveles centrales se determinó que durante la emergencia frente a un sismo, se deben seguir las siguientes acciones:

1. Se hará un toque corto de timbre o campana, el cual indica que los alumnos deben ubicarse, permanecer debajo de sus mesas en la sala y lejos de ventanales, mientras dure el sismo.
2. El personal Auxiliar corta el suministro de energía y combustible.
3. Una vez que el sismo concluya, se tocará el timbre y/o campana en forma repetida intermitente, durante un minuto aproximadamente.
4. Una vez que el coordinador general verifique que las vías de evacuación este despejadas sin peligro dará el aviso a los profesores para que se realice la evacuación.
5. En caso de existir una o más vías de evacuación con peligro, el coordinador general evaluará y determinará forma y vías alternativas para la evacuación o rescate.
6. Si la situación lo requiere el coordinador general solicitará a la Secretaria dar aviso a las entidades especialistas (Bomberos, Carabineros, Hospital, etc.).
7. Durante la evacuación los alumnos serán dirigidos por los profesores a cargo, y saldrán en forma ordenada, caminando y en silencio, por las vías de evacuacióndeterminadas, según la ubicación de la sala, hacia la zona general de evacuación de nuestro colegio.
8. Los alumnos no deben llevar nada consigo durante la evacuación.
9. Los profesores durante la evacuación deben llevar el listado de su curso SYSCOL impreso en la pared de su sala, para después pasar lista una vez estando en la zona de seguridad.
10. El asistente de la educación de cada piso verificará en forma rápida que no quede ninguna persona dentro de salas u oficinas e informar al coordinador general.
11. Una vez en la zona de emergencia, cada profesor ordena a su curso y verifica según lista de alumnos en libro de clases, para luego informar al coordinador general.
12. Desde Inspectoría General se entregara un aviso en Canal Oficial TELEGRAM dando las indicaciones del lugar de retiro de los alumnos.
13. Sólo se hará ingreso al edifico el Organismo Técnico responsable.
14. Para el retiro de los alumnos debe ser en el Estacionamiento de Ogana.

Frente a cualquier otra emergencia.

Se aplica el mismo método y formas de evacuación, utilizando las mismas medidasde seguridad y funciones de cada integrante de la comunidad educativa.

Planificación de simulacro de Evacuación.

- 1°: Segunda semana de Abril.
- 2°: Segunda semana de Mayo.
- 3°: Primera semana de Octubre.
- 4°: Cuarta semana de Noviembre.

Frente accidente escolar

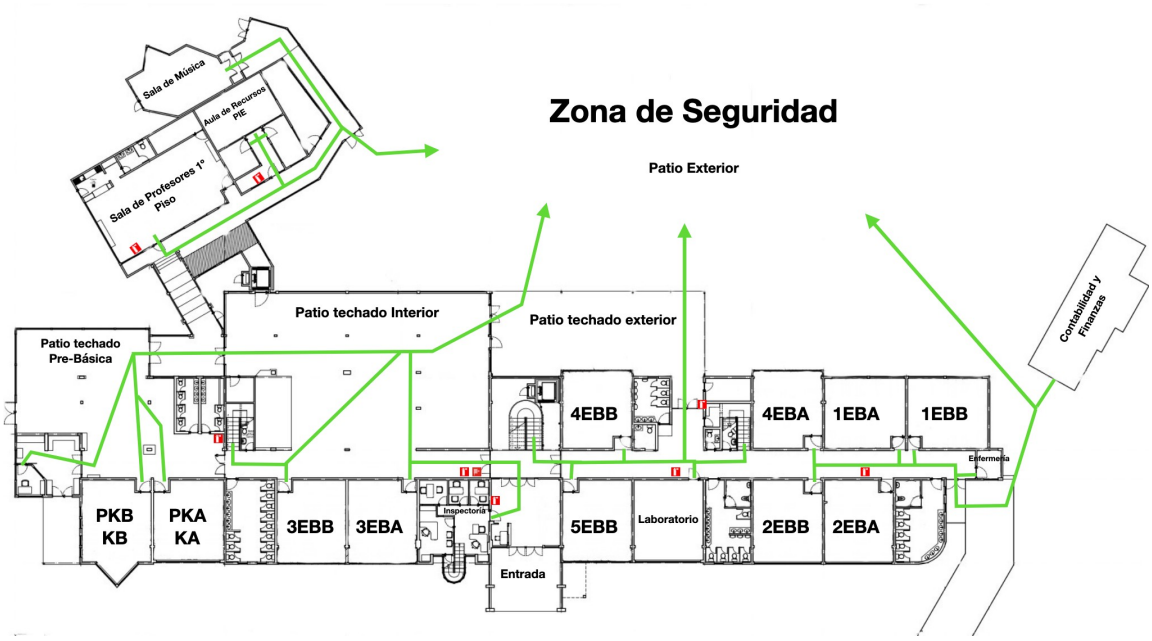
Los procedimientos frente accidentes escolares ocurridos durante la jornada declases y/o trayecto de de nuestros alumnos son los siguientes:

1. La persona que observa el accidente (profesor, alumno u otro) da aviso a Enfermería y/o Inspectoría General sobre el lugar y la situación ocurrida.
2. El personal concurre rápidamente al lugar para evaluar la situación ydeterminar los pasos a seguir.
3. Frente a un accidente escolar en nuestro colegio los procedimientos a seguirson los siguientes[1]:

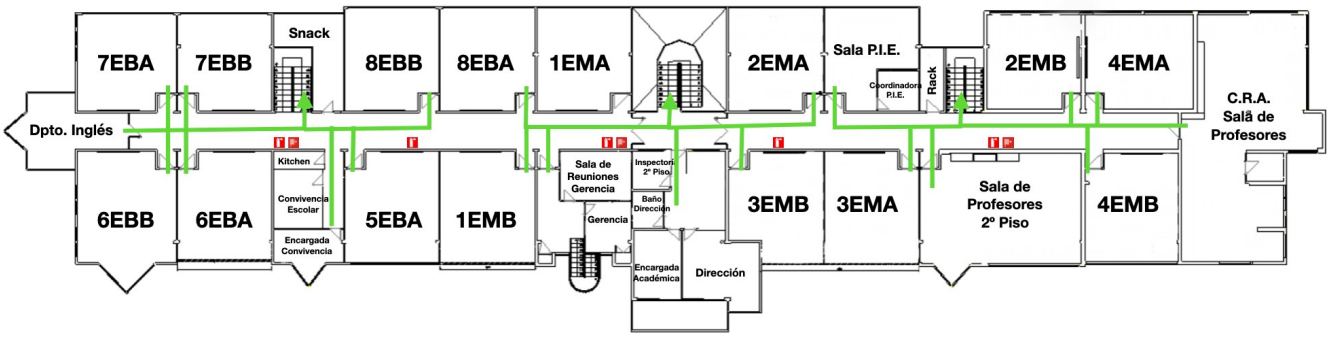
Tipo de accidente	**Descripción**	**Procedimiento**
Grave	• Golpe en la cabeza con pérdida de conocimiento. • Fracturas y/o Luxación. • Desmayos. • Ataques.	• Llamado inmediato de ambulancia. • Inmovilización con camilla. • Traslado en ambulancia al hospital o en vehículo de Inspector General. • Llamado al apoderado mientras se traslada. • Entrega Seguro Escolar posterior al ingreso de Urgencias.
Menos grave	• Cortes. • Contusiones.	• Atención primaria con hielo, vendasy elementos básicos de primeros auxilios (enfermería). • Llamado al apoderado para informar y el traslado al hospital (sirequiere) • Entregar Seguro Escolar.
Leve	• Contusiones. • Heridas leves.	- Llamado al apoderado para informar de la situación o envío de comunicación. - Atención primaria con elementos básicos de primeros auxilios.
Menos Leve	• Golpe leve. • Corte pequeño.	- Atención primaria con elementosbásicos de primeros auxilios.

[1]Una vez controlada la situación de emergencia, será Inspectoría General quien secomunicará con los apoderados si así se requiere.

PLAN DE EVACUACIÓN
PRIMER PISO



PLAN DE EVACUACIÓN
SEGUNDO PISO



IX.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

9.1.- Regulaciones técnico- pedagógicas.

El Consejo de profesores se constituye como un espacio de información, discusión y resolución de temas administrativos y pedagógicos de carácter general. Éste es presidido por el Director e incluye

la participación de todos los docentes del Establecimiento que cumplan horario durante el período asignado para el consejo. El Consejo consta de una Secretaria de actas que debe registrar por escrito los acuerdos y firmas de los participantes. El acta se constituye en un Documento oficial de esta organización y toda resolución allí acordada debe ser cumplida a cabalidad.

El Consejo de profesores posee la facultad de interponer reclamos producto de situaciones de menoscabo a la labor profesional por parte de Funcionarios, Apoderados o Estudiantes, en este caso se elaborará un documento solicitando la sanción correspondiente para el agresor. El Director, junto al Consejo Escolar será quien se pronuncie frente al caso. El Consejo de profesores debe elegir democráticamente un representante que será quien participe en las reuniones del Consejo Escolar y lleve dudas y peticiones a Dirección, cuando se requiere. Se deja establecido que el Consejo de Profesores tendrá un carácter consultivo.

9.2.- Regulaciones sobre promoción y evaluación.

Las regulaciones que se establecen sobre promoción y evaluación, están consignadas en el Reglamento de Promoción y Evaluación[3], les que están consignadas en el documento correspondiente, el cual ha sido informado a la comunidad escolar a través de los medios oficiales con los que se cuenta y que por, lo demás, se ajustan a la normativa vigente.

X.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

10.1 Normas de Convivencia

Las siguientes normativas correspondiente a los Niveles de enseñanza desde 1° básico a IV° medio (las medidas que se aborden con los estudiantes de los niveles de 1° y 2° básico serán parte del criterio profesional existente ante el historial del alumno(a).

Cualquier sugerencia o reclamo que los apoderados deseen realizar lo deben hacer de acuerdo al conducto regular contenido en este Reglamento.

10.2 Del comportamiento en general.

En todo su quehacer diario, los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto hacia todas las personas y especialmente hacia las autoridades y personal del colegio.

Los estudiantes deberán manejar, en toda circunstancia y lugar, un lenguaje acorde con los valores expresados en el PEI y el respeto por las personas, evitando de este modo, cualquier manifestación de vulgaridad.

[3] www.colegioalianzaaustral.cl

Los estudiantes deben mostrar en todo momento, una disposición favorable de participación y apoyo a las iniciativas que favorezcan su desarrollo personal tanto en lo académico como en lo formativo.

Los estudiantes deberán obedecer y respetar en todo momento las medidas de seguridad dispuestas por el colegio, especialmente las siguientes:

a. Abandonar la sala de clases durante los recreos y dirigirse al patio, cuando el clima lo permita.

b. Abstenerse de juegos bruscos o peligrosos durante su permanencia en el colegio.

c. Adecuar sus normas de comportamiento según al nivel en que asisten.

d. Está prohibido fumar o usar cualquier sustancia tóxica que provoque alteraciones del organismo y de la conducta, especialmente mientras permanezcan en actividades relacionadas con el establecimiento dentro del mismo (en horario habitual o extraordinario).

Los estudiantes deben evitar traer al establecimiento elementos ajenos a la actividad escolar misma y otros, que estando relacionados con ella, sean de elevado costo y cuyo extravío o deterioro suponga pérdidas de consideración, por ejemplo: celulares, MP3, Ipod, Iphone, joyas, etc., ante cuya pérdida el colegio se exime de toda responsabilidad. Los profesores de asignatura estarán facultados para requisar este tipo de elementos que resultan distractores para el proceso de enseñanza- aprendizaje durante el horario de clases debiendo ser retirado por el apoderado. Al inicio de cada clase el docente de asignatura solicitará los celulares para retenerlos mientras imparte clases en una caja ubicada en la meza del profesor(a).

Es obligación para los estudiantes velar por la íntegra conservación de las dependencias, mobiliario e implementos en general del colegio. Ante cualquier deterioro, Inspectoría General determinará la forma de reposición de estos.

Todos los estudiantes deberán cumplir en su totalidad las disposiciones contenidas en este reglamento. Las faltas deberán ser escritas en la hoja de observaciones del libro de clases, antecedida por la siguiente tipificación que se corresponda con lo establecido en el presente manual:

(+) Anotación positiva: Cuando el estudiante se destaque por su actitud proactiva y represente los valores que el colegio inculca, reflejando en sí mismo el perfil del alumno del Colegio Alianza Austral.

(-) Anotación negativa: Cuando a juicio del docente o profesional de la educación, el estudiante transgreda alguna de las normas indicadas en el presente reglamento. Anotación que da cuenta de situaciones que resultan relevantes de informar en la hoja de vida del estudiante.

10.3 El estudiante frente a los profesores y asistente de la educación.

Como respuesta al buen trato que debe recibir de sus profesores y asistentes de la educación, el estudiante tiene el deber de responder con igual comportamiento, reconociendo además, que todo profesor(a) y asistente de la educación merece un trato respetuoso en todo momento y lugar.

a) La palabra del profesor debe ser tomada siempre como una orientación y guía de un comportamiento adecuado para el estudiante.

b) En caso que un estudiante deba expresar un reclamo, discrepancia o desacuerdo con el profesor, este deberá ser en un marco de respeto, ordenado y en forma personal.

c) Los términos en que se desarrolle una eventual entrevista profesor-estudiante deberá ser respetuosa, serena y mesurada.

d) No le será permitido a los estudiantes un trato despectivo, llamar la atención o dar órdenes al personal Asistente de la educación del Colegio.

e) Cuando el estudiante tenga alguna observación, cuya responsabilidad de ejecución corresponda al personal de servicios (baños, salas u otra dependencia, con un aseo deficiente) deberá comunicarla verbalmente a la encargada de mantención.

10.4 Del comportamiento en la sala de clases

Al toque de timbre, que indica el inicio y el término de la jornada escolar, o el inicio y fin de cada recreo, los alumnos deberán dirigirse a sus respectivas salas en orden.

Durante el desarrollo de la clase, desde su inicio y hasta su término, los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto hacia el profesor(a) o quien esté a su cargo, como entre ellos; mantener disposición de atención y una actitud positiva frente a la clase.

Se deberán considerar los siguientes aspectos:

a. Respeto por los turnos en la participación de los compañeros (as) en la clase.

b. Si un estudiante ha recibido un llamado de atención u observación que considera injustificado, deberá plantearlo, de manera respetuosa al profesor.

c. Los estudiantes no podrán comer chicle ni tampoco algún tipo de alimento durante la clase.

d. Se deberá respetar el lugar asignado a cada estudiante por el Profesor Jefe respectivo, a menos que el profesor a cargo del curso estime conveniente el cambio.

e. Los estudiantes podrán salir de la sala sólo con la autorización del profesor a cargo del curso. En caso de pruebas, se cautelará la asignación de un tiempo adecuado para su ejecución, pudiendo los estudiantes (de 7° Básico a 4° Medio) salir de la sala de clases al terminar la prueba, sólo si ello ocurre en los últimos 10 minutos de la hora de clases

y bajo la autorización del profesor.

f. Los estudiantes deberán dejar su sala, al final de un período de clase, en orden, limpia y con su silla sobre la mesa.

g. El uso de enchufes se remite solo a necesidades pedagógicas. Estrictamente prohibido utilizarlo para fines personales.

10.5 Del comportamiento en caso de formación o acto académico.

Ante una falta a la disciplina ocurrida durante la formación o en un Acto Académico, se debe proceder de la siguiente manera:

a. El estudiante debe ser advertido verbalmente que debe modificar su conducta, ya que ésta atenta contra el normal desarrollo de la actividad, por quien presencie la falta, sea éste, docente, inspector, orientadora u otro profesional de la educación.

b. Si la falta lo amerita, el docente podrá enviar al estudiante fuera de la sala o formación, por un tiempo que no podrá exceder los 5 minutos, para que el estudiante se calme y recapacite sobre su actuar.

c. Se debe registrar, por parte del docente a cargo, una observación en la hoja de vida del estudiante, indicando la razón que motivó la expulsión de la actividad.

d. En caso que no modifique la conducta o se trate de una falta grave, el estudiante será enviado a Inspectoría, informando el profesor(a) a la brevedad sobre la situación que motivó la expulsión al Inspector General.

e. El docente deberá informar al profesor jefe sobre cualquier situación de conflicto que afecte la convivencia escolar, quien deberá tratar la situación con el estudiante y su apoderado. Lo anterior no exime que la encargada de convivencia escolar aplique las sanciones que correspondan, de acuerdo con el reglamento de Convivencia escolar.

10.6 De la conducta en el patio

Queda estrictamente prohibido, durante los recreos o cualquier momento del día, practicar juegos bruscos y realizar actividades o acciones que pongan en peligro la integridad física o mental de los estudiantes o de la comunidad educativa.

Los envoltorios de comestibles, palos de helados, cáscaras y restos de frutas, restos de materiales usados en clases, etc., deberán ser depositados en los basureros dispuestos para ello.

Todo estudiante deberá exigir, cuidar y colaborar con la limpieza de los baños y de las demás instalaciones, comunicando cualquier novedad al Inspector del Ciclo.

10.7 Del comportamiento fuera del colegio

Las conductas que el Colegio exige de sus educandos dentro del establecimiento deben proyectarse hacia la comunidad, logrando con ello una total coherencia entre su formación y el ejercicio de su libertad individual. Muestra de este respeto pueden ser conductas tales como:

a. No proferir insultos o usar palabras soeces en su trato con compañeros, amigos o familiares u otras personas en lugares públicos, en especial si visten el uniforme del colegio.

b. Respetar y hacer respetar las normas de tránsito en cuanto a cruce de calles y uso de vía pública, transitando por lugares destinados a peatones.

10.8 De la asistencia y puntualidad

Es obligación de todos los estudiantes:

a) Llegar al colegio antes del primer toque de timbre que inicia la jornada.

b) Conocer y respetar horarios generales:

- Pre-kínder 14:15 Hrs a 18:15 Hrs.
- Kínder: 08:15 Hrs a 12:45 Hrs.
- Educación Básica y Media: 08:00 A 13:05 Hrs y

14:30 Hrs. A 16:55 hrs. / 17:40 hrs.

c) Permanecer en el colegio mientras dura la jornada escolar.

d) Asistir a todas las clases según su horario.

Si algún estudiante necesitara, ocasionalmente, ingresar o retirarse del Colegio a una hora distinta de la habitual, su apoderado deberá firmar el Libro de Retiro de Alumnos obligatoriamente en Inspectoría, indicando el motivo de la solicitud. La no concurrencia del apoderado, a est acto impedirá que se autorice a este a salir.

No podrá ser retirado por otra persona que no sea su apoderado titular o suplente, sin previa autorización por escrito vía agenda escolar o correo institucional de secretaria de inspectoría.

Si algún estudiante requiera autorización periódica, para ingresar o retirarse del colegio fuera de su horario habitual por razones médicas u otras, su apoderado deberá acreditarlo en Inspectoría con la certificación correspondiente.

La asistencia a las actividades regulares del establecimiento tanto en la jornada de la mañana como en la tarde, tiene la misma obligatoriedad. El colegio exige un 85% de asistencia anual a las clases. Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado en la Agenda Escolar o enviando certificado médico, debiendo él mismo presentar el justificativo al reintegrarse a clases.

Exceptuando la clase de Religión, la cual el apoderado informa por escrito la participación o no de su pupilo. En el caso que no haga esta asignatura, el procedimiento administrativo será, enviar a los alumnos a la sala del CRA con trabajo para realizar.

10.9 De los atrasos

El atraso del estudiante al ingreso a la sala de clases, es considerada una falta grave, ya que provoca alteración en el inicio de la clase del profesor(a). Es de responsabilidad del estudiante y apoderado cautelar que no se produzca esta falta, tanto al inicio como entre jornada de clases; por ello, se aplicarán las siguientes medidas:

a. Cuando el alumno llegue atrasado, Inspectoría deberá registrar el atraso con lector óptico en agenda escolar.

b. El estudiante podrá ingresar a clases acompañado por el apoderado, en caso de control médico.

c. En caso de mal tiempo (Nieve y/o escarcha), no se aplicarán las medidas descritas en los párrafos a.

d. Si el estudiante acumula 4 atrasos, será citado junto con su apoderado por Inspectoría general y se dejará registro en libreta de comunicación, informando al apoderado.

e. Si el estudiante acumula de 8 atrasos en adelante, será suspendido por 1 día, y se dejará observación en hoja de vida del alumno(a). Posterior a la suspensión, si el alumno(a) vuelve a obtener un atraso será suspendido por 2 días

f. Para finalizar, cuando el alumno(a) ya ha sido suspendido por inspectoría 2 veces en calidad de atraso, se considera grave. Por lo tanto, será parte de una entrevista con dirección, en conjunto con sus padres, para informarse de lo complejo de la situación. Lo que será registrado en su hoja de vida como falta grave.

g. Un alumno que se encuentre en la etapa “D”, se le solicitará quedarse 45 minutos luego de la jornada escolar, realizando trabajo académico, previa comunicación con sus apoderados

10.10 De las inasistencias

El profesor debe solicitar justificativo a primera hora del día (8:00 Hrs.), de la(s) inasistencia del estudiante. En caso de no tenerlo, se enviará a inspectoría general, quien se comunicará telefónicamente con el (la) apoderado(a) para justificación.

Si el estudiante presenta ausencias reiteradas a clases, el profesor jefe debe citar al apoderado quien proporcionará la información y justificación correspondiente.

Las ausencias en la jornada de la tarde deben ser justificadas por el apoderado. Si el estudiante presenta reiteradas faltas en la jornada de la tarde, el apoderado deberá asistir personalmente a justificar la situación.

El profesor jefe deberá citar al apoderado de los estudiantes que presentan ausencias reiteradas o prolongadas e informar a Inspectoría de la situación.

10.12 Acerca del pololeo

Las parejas de pololos deben moderar sus expresiones afectivas en los recintos y eventos del colegio; esto tiene que ver con evitar besos, caricias y contacto físico más allá de los saludos comunes o de una sencilla expresión de afecto. La moderación, la sana relación entre lo privado y lo público, el respeto a la presencia de otros niños y niñas y el sano pudor, son virtudes que invitamos a aprender a vivir.

Los educadores deben llamar la atención a las parejas que trasgredan esta norma y, si lo estiman conveniente solicitar el apoyo del Departamento de Convivencia Escolar e Inspectoría General.

Los padres y apoderados están llamados a apoyar el Plan de Afectividad y Sexualidad del Colegio, en diálogo con sus hijos(as), de manera que tenga un mayor alcance educativo.

En estos temas, apoderados(as), educadores(as) y Departamento de Convivencia Escolar deben siempre tener presente la edad, la oportunidad y las circunstancias particulares del propio hijo o hija, o del grupo de estudiantes a nuestro cargo.

10.13 Del orden y la responsabilidad con útiles y materiales.

Los estudiantes deberán traer cada día todos los útiles y materiales escolares que necesitarán durante la jornada; no se aceptarán que estos sean entregados durante el desarrollo de las clases.

Los estudiantes deberán presentar, en los plazos indicados, sus tareas, cuadernos, libros, agenda, trabajos y pruebas, deberán ser presentadas en forma ordenada, limpia y sin deterioro

Al enviar el Colegio comunicaciones y/o circulares, el estudiante deberá presentar la recepción de los mismos por el apoderado mediante su firma.

Todos los estudiantes deberán respetar las normas del Colegio en cuanto al uso del local, del mobiliario, material didáctico, áreas verdes u otros elementos. Cualquier daño o

destrozo que se produzca, será responsabilidad de la persona o el grupo causante y su reparación o reposición deberá ser costeada por los apoderados respectivos y canalizado a través de Inspectoría.

10.13 Con el propósito de homogeneizar criterios respecto de la gravedad y gradualidad de una determinada falta, se ha considerado clasificarlas en: LEVES, GRAVES y GRAVISIMAS. Dicha clasificación tiene como propósito categorizar de mejor forma la indisciplina y su correspondiente sanción.

FALTAS LEVES: actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Su registro en el libro de clases es responsabilidad principalmente de los docentes, del departamento de convivencia y del equipo directivo.

Las siguientes faltas serán consideradas como LEVES:

a. Asistir a clases sin uniforme completo (sin justificación)

b. Asistir a clases sin cotona o delantal (según asignatura que lo requiera), o equipamiento para educación física, según corresponda.

c. No traer material solicitado.

d. Ensuciar salas, patios, baños y otras dependencias.

e. Falta de higiene y presentación personal, de acuerdo al presente Reglamento.

f. Acudir tarde a las actividades convocadas por el colegio (actos)

g. Ingresar con retraso a la sala después de cada recreo.

h. Uso de cosméticos, pintura para uñas, pelo teñido, peinados artificiosos, alhajas, piercing, joyas o adornos de alto costo o aspecto extravagante que no concuerden con la formalidad de un estudiante.

i. Comer o beber en salas, talleres o laboratorios, salvo excepciones que serán determinadas por la dirección del colegio o el profesor presente, en caso de enfermedades u otras circunstancias que lo ameriten.

j. No portar la Agenda Escolar cuando le sea requerida.

k. Usar juegos, revistas u otros que provoquen distracción en la clase.

l. Falta de disposición para trabajar en clases, pese a las motivaciones entregadas por los docentes, el alumno/a se niega a participar de la actividad de la clase.

m. Cambio de puesto sin autorización del docente, exceptuando si el docente de asignatura opta por hacer el cambio.

n. La agenda personal debe contener la información requerida, tales como datos personales y firma de apoderado titular y suplente.

Las sanciones correspondientes a este tipo de faltas deberán ser resueltas en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la denuncia:

a. 1 falta leve:Comentario verbal.

b. 2 faltas leves: Registro en hoja de vida y comunicación apoderado vía agenda escolar.

c. 3 faltas leves: Registro en hoja de vida y comunicación apoderado vía agenda escolar.

d. 5 faltas leves: Registro en hoja de vida y citación apoderado por parte de profesor jefe.

e. 7 faltas leves: Registro en hoja de vida y citación al apoderado con el alumno por el Profesor Jefe, estableciéndose un compromiso por parte del alumno según corresponda (conductual o académico).

f. 9 faltas leves: Registro en hoja de vida y citación apoderado por parte del Profesor Jefe y Encargado de Convivencia, derivación a psicólogo(a) si fuera necesario.

Si persiste la conducta, desde la 11 Anotación, la sanción será suspensión por 1 día y entrevista con Equipo de Convivencia.

FALTAS GRAVES: se entenderá como las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de enseñanza. Estas deben ser tratadas por Convivencia Escolar y en conjunto con el Profesor Jefe.

Entre las faltas graves se consideran las siguientes:

a La acumulación de 4 atrasos en un mes dentro de la jornada escolar.

b Expresión de lenguaje vulgar, grosero y despectivo hacia cualquier miembro de la comunidad educativa dentro de las dependencias del establecimiento educacional. c

Falta de respeto mediante insultos a cualquier miembro de la comunidad escolar.

d Provocar desórdenes en la sala de clases que comprometan la integridad física de los presentes, y en el patio, conductas que generen un riesgo de accidente para los demás. e Ser sorprendido presentando trabajos no propios o engañar al profesor durante el transcurso de pruebas, interrogaciones o exámenes, tales como copia, ayuda ilícita, etc.

f Uso de artículos tecnológicos o electrónicos en horas de clases sin autorización del docente, por ejemplo, celulares, tablet, entre otros.

g Utilizar en forma inadecuada los servicios higiénicos, que provoque un daño de los artefactos (taparlos con papel o romperlos) h No presentar justificativo cuando corresponde

(inasistencias a clases cualquier jornada, inasistencia a evaluaciones).

i Desarrollar alguna actividad económica o publicitaria sin la autorización de la dirección del colegio.

j Desobediencia intencionada y constante a instrucciones, dando cuenta de una conducta desafiante u oposicionista hacia el docente.

k Uso de aparatos tecnológicos en horas de clases.

l Destrucción voluntaria y maliciosa a bienes muebles, áreas verdes o inmuebles del colegio.

m Inasistencia injustificada al colegio o a actos oficiales del mismo.

n No cumplimiento reiterado de tareas y trabajos.

o Faltas graves de honradez, tales como: falsificar notas, comunicaciones, firma del apoderado, arrancar hojas de la agenda escolar, no asumir ni reconocer errores, etc. p Indisciplina en actos u homenajes oficiales del colegio.

q Ensuciar, rayar o escribir insultos en mobiliario, baños, salas y demás dependencias del colegio.

r Fuga interna, salir de la sala de clases o gimnasio, sin autorización del docente.

s No ingreso de un alumno a una clase, sin justificación previa ante el profesor de asignatura y/o aviso a Inspectoría General. t Impedir o interrumpir el normal desarrollo de las actividades escolares haciendo uso de las dependencias del colegio.

u Llamar al apoderado desde el establecimiento educacional en horario de clases, para solicitar ser retirado por éste, u otra solicitud. Frente a la necesidad de ser retirado por apoderado del colegio por temas de salud, se debe comunicar a Inspectoría quienes informarán al apoderado.

Para estas faltas, la comisión que evaluará y aplicará sanción estará integrada por el Equipo de Convivencia, según sea la tipología de la falta. Las sanciones correspondientes a este tipo de faltas deberán ser resueltas en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que se toma conocimiento:

No obstante, se establecen las siguientes sanciones:

a. 1 falta grave: Registro en hoja de vida y citación al apoderado por Encargado de Convivencia o Inspector General. Seguimiento Conductual y derivación a

Psicólogo(a). (Esto último, si corresponde)

b. 2 faltas graves: Registro en hoja de vida y citación al apoderado por Encargado de Convivencia o Inspector General y Psicólogo(a). Seguimiento Conductual y Suspensión por 1 día. (Esto último, si corresponde)

c. 3 faltas graves: Registro en hoja de vida y citación al apoderado por Encargado de Convivencia, Inspector General, Dirección y Psicólogo(a). Condicionalidad por conducta y suspensión por 1 día. Pasa el caso al Equipo de Convivencia Escolar y es derivado a especialista externo. (Esto último, si corresponde)

d. 5 faltas graves: Registro en hoja de vida y citación al apoderado por Encargado de Convivencia, Inspector General, Dirección y Psicólogo(a). Condicionalidad extrema y suspensión por 2 días. Dirección tiene la opción de solicitar al Consejo de Profesores(as) analizar el caso.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Son todas aquellas faltas “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, que causen daño a la integridad física como psicológica de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento. Además, el daño a la infraestructura del colegio. (Ley 21.128, Aula Segura)

Entre las faltas gravísimas se consideran las siguientes:

a. Fumar o consumir alcohol en el colegio.

b. Agresión física o sicológica a personas de la comunidad (estudiante, profesor/a, directivos,

c. asistente de la Educación, apoderado/a), de manera verbal, con gestos o por redes sociales.

d. Participar, propiciar o encubrir dinámica de acoso escolar hacia algún alumno del colegio.

e. Actos de connotación sexual que transgredan el respeto a las personas e integrantes de la comunidad educativa.

f. Cualquier acción que sea delito en la legislación chilena, cometido dentro del colegio, a excepción de lo estipulado en la Ley de Violencia Escolar. Se incluye Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación arbitraria.

g. Posesión o uso de material pornográfico.

h. Uso, porte, posesión o tenencia de cualquier tipo de arma blanca o de fuego, o artefactos incendiarios.

i. Fugarse desde el colegio hacia cualquier punto de la ciudad.

j. Hurtar un instrumento de evaluación.

k. Faltar a la verdad tomando el nombre de un profesor(a), directivo docente, asistente de la educación, etc., para beneficio propio o como justificación falsa de una transgresión al presente reglamento.

l. Hurtar, esconder o comprar cualquier objeto de propiedad ajena o del Colegio.

m. Portar cualquier elemento que no haya sido solicitado para alguna actividad académica y que pueda provocar daño o poner en riesgo la vida e integridad de algún integrante de la unidad educativa.

n. Acciones que paralicen o alteren el normal funcionamiento del colegio.

o. Portar o consumir cualquier sustancia tóxica que provoque alteraciones del organismo y de la conducta, sin prescripción médica.

p. Grabar videos o publicar imágenes a través de redes sociales o páginas web

q. Alteración, daño, hurto o destrucción total o parcial del libro de clases.

r. Uso, posesión, tenencia o almacenaje de armas; elementos destinados a causar daño al establecimiento o a los miembros de la comunidad educativa; posesión, tenencia, porte, colocación, envío, activación, lanzamiento, detonación o disparo de bombas o artefactos explosivos; y agresiones físicas graves que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipulación de alimentos.

s. Recibir y/o enviar mensajes via celular para copiarse en prueba.

t. Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.

u. Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, con o sin su consentimiento.

v. Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.

w. Subir dichos audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales.

x. Acceder a internet para indagar sobre temas reñidos con la moral y las buenas costumbres.

y. Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.

Frente a las faltas contempladas en la Ley 21.128, será el director quien 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 el presente reglamento o que afecte gravemente la convivencia escolar. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, habiendo un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver.

a. 1 falta gravísima: Registro en hoja de vida y citación al apoderado por Encargado de Convivencia, Inspector General o Director. Suspensión de clases por 1 día y derivación a psicólogo(a) para seguimiento conductual. (Esto último, si corresponde)

b. 2 faltas gravísimas: Registro en hoja de vida y citación al apoderado por Encargado de Convivencia, Inspector General, Director y Psicólogo(a). Suspensión por 2 días y Condicionalidad por Conducta. Pasa a ser abordado por el Equipo de Convivencia Escolar y derivación con especialista externo. (Esto último, si corresponde)

c. 3 faltas gravísimas: Registro en hoja de vida y citación al apoderado por Encargado de Convivencia, Inspector General, Director y Psicólogo(a). Suspensión por 3 días y Condicionalidad extrema. Pasa a ser abordado por el Consejo de Profesores(as) solicitado por el Director para cancelación de matrícula.

Todas las sanciones tendrán una validez anual. Al término de cada semestre el Consejo de Profesores y el Equipo de Convivencia evaluarán los antecedentes de los estudiantes con problemas conductuales y se informará a los padres la decisión tomada y la condición con la que el alumno enfrentará el semestre siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Convivencia podrá requerir prórrogas en los plazos de investigación y de aplicación de sanciones, previa autorización de la dirección del establecimiento y la oportuna información a los apoderados involucrados.

La aplicación de una medida, guarda relación con la gravedad de la falta; basándose en el principio de proporcionalidad. Esta se aplica sobre la base de la aceptación del hecho constituyente de la

falta por parte del estudiante, sin embargo ante la negativa de este a aceptar su responsabilidad y existiendo testigos o pruebas tangibles que avalen lo contrario, se aplicará la medida de forma inmediata.

Factores Atenuantes:

a) Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la infracción.

b) No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.

c) Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al presente reglamento.

d) Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

e) Actuaciones destacadas y meritorias del alumno en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la situación evaluada.

f) Edad del alumno. Tanto en cuanto el alumno tenga menos edad tendrá menor capacidad de discernimiento.

Factores Agravantes:

a) Haber sido anteriormente sancionado con faltas graves o leves.

b) Entorpecer u obstaculizar el proceso de esclarecimiento de los hechos.

c) No subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado a causa de la infracción.

d) Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.

e) No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al reglamento de convivencia del Colegio.

f) No mantener una actitud colaborativa y veraz, o intentar obstruir la investigación.

10.13.1 De los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las medidas y las instancias de revisión correspondientes:

Los estudiantes incurrirán en faltas a las disposiciones del presente reglamento cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fueren susceptibles de la aplicación de una medida disciplinaria. Estas faltas deberán ser acreditadas mediante una investigación, conforme a las reglas que a continuación se detallan:

a) Equipo de Investigación: Será responsabilidad del Director, Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, designar a algún/os miembros del Equipo de Convivencia Escolar, en llevar a

cabo el presente procedimiento ante reclamos o denuncias frente a la infracción de este Reglamento.

b) Inicio de Investigación: Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá reclamar o denunciar hechos que pudiesen afectar a los alumnos(as). Estas denuncias

deberán ser presentadas por escrito o verbalmente ante el Director, Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, quien registrará en hoja de entrevista o libro de antecedentes, se dejará registro de la fecha que recibió los antecedentes, para ser investigado en un plazo de 5 días hábiles, los cuales se pueden ampliar por 5 días más.

Por otra parte, si se presenta una denuncia sobre un estudiante que se encuentra en condicionalidad por conducta, los antecedentes serán analizados y se determinará una medida con el Equipo de Convivencia Escolar. En el caso que el estudiante continúe con faltas (quedando en condicionalidad extrema), posterior a las medidas del equipo, se

10.13.2 lamará al Consejo de Profesores para analizar el caso y determinar si amerita cancelación de matrícula.

c) Medios de Pruebas: Se realizarán entrevistas para conocer e indagar los hechos que fuesen denunciados; éstas estarán a cargo de miembros del Departamento de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Director o un integrante del Equipo de Buena Convivencia Escolar designados por el Director, y serán efectuadas a todos quienes se vean involucrados directa o indirectamente (testigos) en los hechos que se investiguen, y que puedan aportar antecedentes o información del caso en estudio. Para ello, las entrevistas serán registradas por escrito (si amerita la información), y quien/es investiguen, determinarán la urgencia de que los apoderados estén presentes en dichas entrevistas, sin perjuicio que posteriormente serán informados personalmente de estas.

d) Mayores fundamentos: Es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon a la falta, por lo tanto se establecerá el derecho de todos los involucrados a: Que sean escuchados, que sus argumentos sean considerados, que se

presuma inocencia y que reconozcan su derecho de apelación. Es por esta razón, que se requiere entrevistar a cada uno de los participantes, tanto de los estudiantes involucrados, como también informar y escuchar a los apoderados de estos.

e) Notificación Apoderados: La notificación que se realicen durante la investigación deberán hacerse personalmente a los padres y/o apoderados, dejándose registro de estas y de todas las actuaciones en el expediente o carpeta de investigación por medio de una entrevista formal.

f) Plazo de investigación, derecho a presentar descargos y pruebas: el procedimiento será fundamentalmente verbal y reservado, hasta la etapa de aplicación de sanciones. De todas las diligencias y actuaciones se levantará acta donde firmarán todos los participantes. El plazo de investigación será de 5 días hábiles, en casos calificados este plazo podrá ampliarse a solicitud de los investigados o por decisión del investigador, por 5 días más. Vencido el plazo de investigación, el investigador apreciará la prueba conforme a las reglas de la sana crítica y procederá a entregar los antecedentes mediante una entrevista formal, en la cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiese llegado. En el caso de ser un tema relacionado

con una falta gravísima o que atente contra la sana convivencia de la comunidad educativa (excepcional), se elaborara un informe excepcional con los detalles necesarios.

g) Contenido del informe excepcional: El informe en cuanto a una medida gravísima o que atente contra la sana convivencia de la comunidad educativa, contempla los siguientes componentes: Individualización del o los estudiantes inculpados, relación detallada de los hechos investigados, los medios de prueba que permitieron formar la convicción, participación y grado de responsabilidad que corresponda a cada alumno involucrado, proposición de medidas excepcionales aplicables a cada caso o la absolución, cuando proceda.

h) Cambio de curso: El colegio cuenta con un protocolo de cambio de curso que puede ser activado bajo 2 condiciones. La primera es por la solicitud voluntaria de los padres y apoderados, donde se activa en entrevista con profesor(a) jefe y puede ser aceptado o negado por los antecedentes que existan. La segunda es una medida que es analizada por el Equipo de Convivencia Escolar y el Consejo de Profesores ante conductas negativas de un alumno(a) que afecten el clima de curso, cuando está en condicionalidad conductual. Medida que se informa al apoderado con los antecedentes correspondientes.

i) Sanción o medida excepcional: La decisión corresponderá siempre y cuando el estudiante se encuentre en condicionalidad por conducta al Equipo de Buena Convivencia Escolar, una vez que se haya conocido el informe, quien resuelva lo hará conforme al mérito de los antecedentes y por resolución fundada declarando la absolución o aplicación de las

j) sanciones correspondientes en este reglamento interno. Esta resolución será notificada personalmente al apoderado con presencia del director, Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, y se permitirá la presencia del estudiante.

k) Cuando el estudiante se encuentra en condicionalidad extrema, su situación será analizada por el Consejo de profesores(as) solicitado por Dirección, para la aplicación de cancelación de matrícula. Mientras dure el proceso de análisis su suspenderá al alumno(a) hasta la resolución que se informará al apoderado.

l) Para finalizar, se aplicará cancelación de matrícula cuando el apoderado no cumpla con el contrato de prestación de servicios generado con la Corporación Educacional Colegio Alianza Austral, quedando su hijo sin matrícula para el Establecimiento Educacional.

Para la investigación de hechos y ejecución que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa existentes en el Reglamento Interno, el Inspector General y Encargado de Convivencia trabajan en conjunto con los integrantes de su Departamento: Inspector de Patio y Secretaría Inspectoría (Depto. Inspectoría General), Orientadora y Psicóloga (Depto. Convivencia Escolar).

10.13.2 Medidas abordadas para cambio conductual

a) Llamado atención: El objetivo es provocar un cambio conductual y/o eliminar una conducta negativa mediante un llamado de atención verbal. Es el llamado de atención que hará directamente el profesor, inspector o cualquier profesional que detecte la falta y ante una falta de carácter leve

que ocurre durante el desarrollo de una clase o en alguna actividad fuera de la sala de clases, para que el alumno sepa que su proceder fue percibido y haga conciencia de su actuar.

b) Observación positiva escrita en la hoja de vida del estudiante: Su objetivo es reforzar positivamente aquellas acciones esperables dentro del marco valórico del colegio, como también aquellas acciones que ayudan a la sana convivencia escolar.

c) Observación negativa escrita en la hoja de vida del estudiante: Su objetivo es provocar y comprometer al estudiante a un cambio conductual a corto plazo, registrando para esto la descripción del hecho observado en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

d) Citación del Apoderado: Su objetivo es informar sobre los avances académicos y conductuales del estudiante, y buscar en forma conjunta con el Apoderado, estrategias de acompañamiento y cambio conductual. Al menos una vez por semestre, será citado a entrevista por profesor(a) jefe para dar cuenta del proceso de enseñanza-aprendizaje y conductual del alumno(a). Además cada vez que se requiera abordar temas de mayor complejidad serán citados por el coordinador académico, encargado de convivencia, inspector general o director.

e) Firma de compromiso: Cuando el/la alumno/a es suspendido por faltas conductuales realizadas se entabla un compromiso conductual (existe un compromiso académico expresado en el reglamento de evaluación) firmado por el apoderado y alumno(a), quedando una copia en hoja de vida del alumno; los profesores jefes se encargarán de establecer seguimiento con alumno y apoderado, como también establecer fecha tope de seguimiento. Esta medida, permite poner una alerta en los aspectos a mejorar en el alumno y entregar un apoyo de acuerdo a las necesidades de cada uno. De no cumplirse los compromisos establecidos, se asume las conductas del alumno con sus consecuencias naturales de acuerdo al presente reglamento.

f) Suspensión de clases: Esta medida tiene como propósito generar un cambio de conducta en el corto plazo. Se aplicará de acuerdo a la falta y considerando atenuantes y agravantes de 1 a 3 días. Se suspenderá referente a la cantidad de faltas graves o gravísimas cometidos y expresadas en la sección FALTAS Y SANCIONES, el apoderado podrá apelar a las suspensiones correspondientes al alumno en situación de condicionalidad por conducta por medio de un documento formal. Cuando el alumno(a) se encuentra en condicionalidad extrema, será suspendido para analizar su situación por el Consejo de Profesores(as), para la aplicación de cancelación de matrícula.

g) Suspensión a talleres electivos: Esta estrategia tiene la finalidad de suspender al estudiante por un tiempo determinado por parte del Departamento de Convivencia Escolar e Inspectoría General, comunicado inmediatamente al apoderado, profesor(a) jefe y al Coordinador de Talleres, lo anterior como una medida formativa para el alumno. De igual forma, los alumnos que participen representando al colegio ya sea deportes, artes u otros, que se encuentren por seguimiento conductual, condicionalidad por conducta o extrema condicionalidad, queda suspendido de representar al colegio en actividades o competencias internas y externas. Para recuperar la participación en actividades que representen al colegio los alumnos deberán mantener conducta intachable, dentro del plazo de un mes a lo menos, la cual será revisada en el registro de su hoja de vida.

h) Trabajo académico del alumno fuera del horario de clases. Este se llevará a cabo cuando el alumno haya incurrido en al menos 4 atrasos en el ingreso a clases. Su finalidad es asegurarse que el alumno recupere el tiempo en actividades de reforzamientoacadémico.

10.13.3 Procedimiento ante faltas cometidas

El Reglamento Interno expresa la proporcionalidad de faltas en cada situación que rompe la estructura de la buena convivencia escolar expresada en la comunidad educativa, las cuales están determinadas como: faltas leves, graves y gravísimas. Por otra parte, existe un procedimiento de trabajo con los estudiantes que comenten reiteradas faltas según la proporcionalidad y que llevan a las siguientes medidas:

a) Acompañamiento del alumno(a): Cuando en investigaciones realizadas (Departamento de Convivencia, Inspectoría General o Equipo de Buena Convivencia Escolar) se determina que el estudiante ha sido afectado por diversas situaciones de conducta de otro integrante de la comunidad educativa, será acompañado por un integrante del Departamento de Convivencia Escolar o Inspectoría General para prevenir o mediar futuras situaciones que le ocurran. Se determinarán entrevistas mensuales con el apoderado para ir monitoreando su desenvolvimiento en la comunidad educativa, disminuirán en acuerdo entre el entrevistador y apoderado.

Por otra parte, cuando el alumno(a) afectado es identificado como agredido bajo la activación del protocolo de acoso escolar, el acompañamiento será con mayor precisión dentro de la comunidad escolar y actividades institucionales, además de tener entrevistas quincenales con el apoderado, las cuales disminuirán en acuerdo entre el entrevistador y apoderado.

b) Seguimiento Conductual del alumno(a): Cuando en investigaciones realizadas (Departamento de Convivencia, Inspectoría General o Equipo de Buena Convivencia Escolar) se determina que el estudiante ha afectado por su conducta a otro integrante de la comunidad educativa, tendrá un seguimiento conductual por un integrante del Departamento de Convivencia Escolar o Inspectoría General para prevenir o mediar futuras situaciones que genere. Se determinarán entrevistas mensuales con el apoderado para ir monitoreando su desenvolvimiento en la comunidad educativa, disminuirán en acuerdo entre el entrevistado y apoderado por conductas adecuadas.

Por otra parte, cuando el alumno(a) es identificado como agresor bajo la activación del protocolo de acoso escolar, el seguimiento será con mayor precisión dentro de la comunidad escolar y actividades institucionales, además de tener entrevistas quincenales con el apoderado, las cuales disminuirán en acuerdo entre el entrevistado y apoderado por conductas adecuadas.

Por último, ante los comportamientos conductuales que tiene el estudiante se informará al apoderado en las entrevistas quincenales o mensuales la necesidad de un apoyo psicosocial para el alumno(a) que puede ser interno por la psicóloga(a) de convivencia o psicólogo(a) de PIE. Si no se observa un cambio positivo con los especialistas internos se solicitará el apoyo psicosocial externo para un trabajo más sistemático.

c) Condicionalidad por conducta (3 Faltas Graves o 2 Faltas Gravísimas): Su objetivo es regular en el estudiante un comportamiento aceptable que se determina por las investigaciones realizadas (Departamento de Convivencia, Inspectoría General o Equipo de Buena Convivencia Escolar) se concluye que el estudiante ha afectado por su conducta grave o gravísima a otro integrante de la

comunidad educativa, se considerara condicionalidad por conducta posterior al seguimiento conductual. Tendrá una supervisión en el colegio por el Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo(a) del Departamento, Psicólogo(a) de PIE (si es integrante de PIE) o Inspector General, además de la comunicación directa con el apoderado de manera quincenal.

Referente a lo anterior, la condicionalidad constituye una advertencia a sus padres o apoderados, en el sentido y a objeto de que éstos adopten en conjunto con el Colegio, las medidas correspondientes para ayudar a su hijo a superar actitudes que lo perjudican. Es un llamado de atención o de alerta, para que los padres intervengan con mayor intensidad en apoyo de su hijo.

Por otra parte, las faltas reiteradas cometidas bajo la identificación de condicionalidad serán analizadas y evaluadas por el Equipo de Buena Convivencia Escolar, para

determinar las medidas que se aplicarán al estudiante (como el cambio de curso) o eliminación de condicionalidad semestral o anual.

Por último, ante los comportamiento conductuales que tiene el estudiante se informará al apoderado en las entrevistas quincenales la necesidad de un apoyo psicosocial externo para el alumno(a) para un trabajo más sistemático.

d) Condicionalidad extrema (5 Faltas Graves o 3 Faltas Gravísimas): Es la última estrategia que cuenta el colegio para solicitar el cambio conductual del alumno y es determinada cuando en investigaciones realizadas (Departamento de Convivencia, Inspectoría General o Equipo de Buena Convivencia Escolar) se concluye que el estudiante ha afectado por su conducta gravísima a otro integrante de la comunidad educativa, se considerará condicionalidad extrema por conducta posterior a la condicionalidad por conducta. Tendrá una supervisión en el colegio por el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Director, en compañía del

e) Psicólogo(a) del Departamento o Psicólogo(a) de PIE (si es integrante de PIE), además de la comunicación directa con el apoderado de manera semanal.

Por otra parte, las faltas reiteradas cometidas bajo la identificación de condicionalidad extrema serán analizadas y evaluadas por el Equipo de Buena Convivencia Escolar e informadas al Director, para determinar las medidas excepcionales que se aplicarán al estudiante, posible cancelación de matrícula o expulsión.

Por último, ante los antecedentes del estudiante e informes elaborados por su situación conductual, se informará a la Superintendencia de Educación para dejar registro del riesgo a la integridad física o psicológica que está generando a los miembros de la comunidad educativa.

f) Expulsión o Cancelación de Matrícula: se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento. Lo anterior será aplicable al estudiante que afecte gravemente la convivencia escolar, poniendo en riesgo la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, cuando se altera gravemente el proceso educativo y la convivencia al interior de la sala de clases ante situaciones complejas de indisciplina. (Ley de Aula Segura).

g) Los pasos para seguir son:

1) El Director del establecimiento educacional deberá presentar e informar por escrito (pauta de entrevista) al estudiante, a sus padres o apoderados la cancelación de matrícula o expulsión del alumno(a). A partir de los antecedentes derivados por el Equipo de Buena Convivencia Escolar y el encargado de seguimiento de la condicionalidad extrema (Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General). Mientras se realice el proceso de análisis de caso el alumno(a) se encontrará suspendido de clases, para no afectar el clima de curso y la convivencia de la comunidad escolar.

2) Los padres juntamente con el alumno(a) podrán pedir una reconsideración o apelación de la medida dentro de 5 días de su notificación (con formato determinado por Reglamento Interno y subido a página web). La cual debe realizarse al director del establecimiento.

3) El director del establecimiento, ante la solicitud de los padres, consultará al Consejo de Profesores(as). El cual deberá pronunciarse por escrito su resolución de aceptación o rechazo de apelación, teniendo a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

4) El director del establecimiento, posterior a la resolución adoptada por el Consejo de Profesores(as), informará a los padres. De continuar la sanción como expulsión o cancelación de matrícula deberá informar a la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 2 días.

10.14 Registro de Información para medidas

Para la investigación, monitoreo y evaluación de diversos hechos que atenten contra la sana convivencia escolar expresada en el Reglamento Interno, el Departamento de Convivencia Escolar y Departamento de Inspectoría General, utiliza diversas herramientas para resguardar la seguridad e integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar y obtener información fidedigna. Las cuales son:

a) Hoja de Vida del Estudiante

b) Pauta de Entrevista Alumno(a)

c) Pauta de Entrevista Apoderado(a)

d) Pauta de Entrevista Profesor(a) o

e) Libro de Entrevista de PIE

f) Pauta de Observación de recreo

g) Pauta de Observación de clase

h) Informe Psicosocial de especialistas

i) Libro de antecedentes de Inspectoría Funcionario

j) Acta de Consejo de Profesores(as)

10.14.1 Acciones realizadas para medidas de mediación

Para la investigación, monitoreo y evaluación de diversos hechos que atenten contra la sana convivencia escolar expresada en el Reglamento Interno, el Departamento de Convivencia Escolar y Departamento de Inspectoría General, utiliza diversas acciones para resguardar la seguridad e integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar y resolución de conflictos. Las cuales son:

a) Talleres de Curso: de acuerdo a la necesidad de cada curso, el equipo de convivencia gestionará la realización de talleres, ya sea a través de profesionales del colegio o de instituciones externas.

b) Charlas de Generación o curso: ídem

c) Mediación Escolar: Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos, en el cual una persona o grupo que no son parte del conflicto ayuda a que las contrapartes logren proponer un acuerdo que pueda restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes. Estos acuerdos deben ser consistentes con las medidas establecidas en el presente Reglamento. Además, es condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder a la formalización respectiva de este.

d) Arbitraje: procedimiento mediante el cual se aborda un conflicto en donde un tercero: el árbitro escolar a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados propone una solución justa y formativa para ambas partes, congruentes con las medidas establecidas en el presente Reglamento. Tal solución debe ser aceptada por los involucrados para que se formalice el acuerdo o compromiso respectivo.

e) Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable sus diferencias, lo que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que esos encuentran en asimetría (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

10.15 Disposiciones Excepcionales

a) Situaciones no previstas en el presente Reglamento: Cualquier otra situación emergente, que no se encuentre considerada en este Reglamento Interno, podrá ser evaluada por la Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar, para buscar una solución adecuada, en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional y de acuerdo a la normativa educacional vigente, y será anexada posteriormente a este Reglamento.

b) Participación en talleres extraescolares: los alumnos que participan de talleres extraprogramáticos u otras actividades del colegio, se rigen con las normas de este reglamento. Ante inasistencias su apoderado debe justificar por escrito vía agenda escolar. Asimismo, es el profesor del taller, el adulto responsable de los alumnos en este contexto.

c) Zona de resguardo o investigación: El Establecimiento Educacional tiene una zona de resguardo que limita la investigación de situaciones que afecten la buena convivencia escolar. Es así, que toda situación que ocurra en las instalaciones del Colegio, a la entrada del Establecimiento y salida pedagógica serán parte de la zona considerada responsabilidad del Colegio, dentro del horario escolar. Sin embargo, aquellas situaciones que ocurran en fines de semana, contextos de recreación personales o familiares y actividades grupales sin presencia de un funcionario del

colegio no son parte de la zona de resguardo, por lo tanto, los padres y apoderados deben dirigirse a la institución externa pertinente dependiendo de la situación que experimente su hijo(a).

d) Investigación por Redes Sociales: El Establecimiento Educacional solo se hará cargo de las imágenes o mensajes de redes sociales que afecten la integridad física – psicológica, discriminación u ofensa de una integrante de la comunidad educativa. Siempre y cuando se determine que el responsable es parte de la comunidad educativa.

e) Almuerzo: El colegio no proporciona servicio de alimentación, en particular a la hora de almuerzo. Durante este período los alumnos deben ser retirados por sus padres o apoderados a las 13.00 horas y ser reintegrados al colegio a las 14.30 horas entre los días lunes a jueves.

10.16 Apelación a la falta

Se define como apelación, a la instancia donde el Padre o Apoderado solicita que una sanción sea revisada en su legalidad y en su contexto posterior a su aplicación, por aplicación de protocolo, condicionalidad por conducta, condicionalidad extrema o cancelación de matrícula.

La instancia estará a cargo del Director del colegio y su Equipo Directivo, quienes tomarán el caso recabando la información pertinente y resolverán en un plazo no mayor de 7 días a contar de la fecha de la presentación de la apelación.

El procedimiento para apelar deberá contemplar:

a. Hacer la petición de reconsideración de la medida en forma escrita y dirigida al director en la que describe las circunstancias del caso y los motivos de la apelación.

b. El plazo para apelar no puede exceder a los 3 días hábiles contados del momento de aplicación de la sanción.

c. El apoderado recibirá una respuesta por escrito por parte de la Dirección, y en entrevista, con Equipo Directivo quien informará de la resolución la cual, desde ese momento, será inapelable.

d. Otras instancias de apelación pueden ser conformadas por integrantes nominados por el Director para el estudio o investigación de un caso; los plazos establecidos podrán ser modificados por la Dirección del colegio en virtud de la complejidad del caso, dando el aviso correspondiente al apoderado.

Todo estudiante regular del colegio, representado por su apoderado, tiene el derecho a presentar una apelación. Se entiende por alumno regular aquel que está matriculado y ha cumplido con sus deberes establecidos en el contrato de servicios.

Cuando el apoderado se niegue a firmar una condicionalidad y/o medida estipulada en este Reglamento, quedara en hoja de registro de entrevista y hoja de vida del alumno.

Para el adecuado monitoreo y evaluación de las acciones descritas en el Reglamento Interno que son consideradas como faltas gravísimas y que implican una condicionalidad extrema por conducta del estudiante ante la proporcionalidad de las faltas realizadas, se conformará un equipo de trabajo para evaluar la situación del alumno(a) y las medidas que tendrá durante el año vigente. El Equipo

de Buena Convivencia Escolar, estará conformado por Director del Establecimiento. (Se incluirá en aplicación de sanciones gravísimas), Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Coordinador Académico, Orientadora, Psicólogo(a) de Convivencia y Psicólogo(a) de PIE, Profesor(a) Jefe, Educadora Diferencial del nivel de enseñanza.

Por último, el Consejo de Profesores(as) será la última instancia consultada por el Director del Colegio, cuando el estudiante pasa de condicionalidad extrema a cancelación de matrícula, ante faltas reiteradas.

10.17 Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán

Es responsabilidad del Profesor(a) jefe, informar al apoderado en forma periódica, de las anotaciones positivas y negativas del estudiante. Además, las anotaciones positivas serán consideradas como antecedentes para la concesión de distinciones y premios, en la forma que lo establece el Reglamento de Premiación.

No podrán optar a ningún premio o cargo representativo del Colegio el estudiante que se encuentre en situación de condicionalidad. Además si un estudiante está en posesión de un premio e incurre

en una falta grave, podrá ser privado de él por el Director del colegio, a proposición del Consejo de Profesores.

El establecimiento premiará de forma anual a los estudiantes que cumplan las siguientes categorías: Mejor Deportista, Excelencia en Inglés, Mérito artístico, Excelencia Académica y Perfil del Estudiante, Mejor Compañero por curso y del colegio.

XI.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

11.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

Su función es evaluar, reflexionar o modificar medidas o normas entabladas en el Reglamento Interno, conformado por: El Sostenedor, Director, Representante de los Docentes, Representante Asistente de la Educación, Presidente(a) Centro General Apoderados, Presidente(a) Centro General de Alumnos. Además, le corresponde al Consejo Escolar asumir las funciones de:

a. Proponer acciones y medidas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

b. Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.

c. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

d. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.

e. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.

11.2 Del encargado de Convivencia Escolar

De acuerdo con la Ley Sobre Violencia Escolar (Ley 20.536, art.15), el colegio cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son:

a Velar por la disciplina de los alumnos, según el Reglamento de convivencia y protocolos asociados del establecimiento.

b Reunirse con padres y/o apoderados de los estudiantes que infringen el reglamento de convivencia escolar, que están presentando alguna dificultad emocional o conductual, con la finalidad de poder derivar a los departamentos competentes.

c Sancionar sobre la base del reglamento interno, las conductas indebidas desarrolladas por los estudiantes del colegio, informando las determinaciones a los padres, apoderados y profesores jefes.

d Generar un expediente en físico de cada caso que atiende, con la finalidad de resguardar los acuerdos tomados en reuniones con padres, apoderados, estudiantes u otro miembro de la comunidad escolar.

e Desarrollar un seguimiento de los casos atendidos, con la finalidad de velar por la correcta derivación y atenciones de los estudiantes junto a sus familias en el caso que sea necesario.

f Mediar en las situaciones de conflicto de los alumnos que se produzcan dentro y fuera del establecimiento educacional.

g Interpretar y aplica las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el estudiante, guiándose por el manual de convivencia y los respectivos protocolos.

h Resguardar a los alumnos cuando estos son víctimas de intimidaciones y/o amenazas de parte de otros compañeros del establecimiento.

i Socializar y difundir el reglamento interno y sus respectivos protocolos, promoviendo acciones para que todos los estamentos de la comunidad educativa lo conozcan.

j Recepcionar notificaciones relacionadas con conflictos que se produzcan entre los estudiantes de colegio, debiendo conducirlos hacia una solución efectiva, conforme al reglamento interno vigente.

k Promover soluciones no violenta de conflictos, procurando soluciones, oportunas y efectivas.

l Recepcionar casos derivados de la inspectoría general, docentes u otros profesionales del establecimiento, que guarden relación con aspectos conductuales, emocionales, psicológicos u

otro, que sea competencia del departamento de convivencia, dando seguimiento y oportuna solución.

m Supervisar el correcto funcionamiento del departamento de convivencia escolar, reconociendo las labores del orientador/a y psicólogo/a que pertenecen al programa.

n Recepcionar denuncias de los alumnos que son víctima de violencia intrafamiliar o de vulneración de sus derechos, aplicando el protocolo de actuación respectivo con derivación a la dirección del establecimiento.

o Liderar las reuniones semanales de convivencia escolar, donde se reúne con los distintos estamentos para analizar las situaciones de contingencia, estados de avance de las derivaciones desarrolladas y los resultados finales de los casos. Además de generar e implementar anualmente un plan de gestión de la convivencia escolar.

p Participar del equipo de gestión de la convivencia escolar, articulando, guiando y organizando la implementación de las medidas contenidas en el plan de gestión de convivencia escolar.

q Participar activamente en el consejo escolar, canalizando la promoción de una buena convivencia en todos los estamentos de la comunidad, previniendo toda forma de violencia física o psicológica.

r Velar por la existencia de un buen clima al interior de la comunidad educativa del establecimiento, mediando frente a situaciones conflictivas que se generen.

s Responder e informar a la Dirección del colegio, sobre las denuncias emitidas por la Súper Intendencia de Educación, recabando los antecedentes necesarios y elaborando el informe correspondiente a solicitud del organismo fiscalizador.

Otras funciones podrán ser encomendadas por el Consejo Escolar o la Dirección del Establecimiento.

11.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2024

De acuerdo a la definición dada en la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, se entiende la Convivencia Escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16ª).

De igual forma el MINEDUC señala que “la convivencia escolar es un aprendizaje: se enseña, se aprende y se expresa en distintos espacios formativos; el aula, las salidas a terreno, giras de estudio, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca; así como también en los espacios de participación: los Consejos Escolares, los Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados”

Para nuestro colegio la Convivencia Escolar es la base de la ciudadanía y la condición para el logro de los aprendizajes disciplinarios más complejos. Las competencias relacionadas con la diversidad apuntan directamente a formar ciudadanos capaces de contribuir a la creación de un colegio donde todos participan, sin distingo de ninguna naturaleza, pues todos tienen mucho que aportar (P.E.I.).

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con actividades de prevención, abordaje y solución de situaciones conflictivas que entorpezcan el clima escolar armónico, enmarcados en el respeto, el diálogo y el compromiso activo de alumnos, educadores y apoderados, de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente comunitario, inclusivo y participativo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a. Detectar tempranamente las situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, de manera de aplicar las remediales adecuadas para beneficio de la comunidad escolar.

b. Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, participativa, inclusiva y tolerante.

c. Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.

d. Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa (apoderados, educadores y estudiantes) en la sana convivencia escolar y sus beneficios.

e. Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de enseñanza-aprendizaje.

f. Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.

ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN

- Reuniones semanales con profesores jefes
- Consejos de profesores
- Consejos Directivos
- Acompañamiento particular

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	RESPONSABLES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACION	NIVELES DE LOGRO	TIEMPO
ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL Y DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Analizar y actualizar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, incorporando las problemáticas emergentes.	Equipo de convivencia Dirección	Publicar un texto final definitivo que sea el instrumento que regule la sana convivencia	Encuestas de opinión Actas de Consejo Tabla de reunión de apoderados Oficio MINEDUC	Participación de todos los estamentos	Marzo - Abril
DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DEL PGCE A NIVEL DE LOS 3 ESTAMENTOS: PADRES Y APODERADOS, ALUMNOS Y EDUCADORES	Difundir entre los 3 estamentos los lineamientos fundamentales de la Convivencia Escolar. Crear conciencia de que todos somos responsables de mantener un buen clima escolar y organizacional.	Equipo de convivencia escolar Profesores jefes Dirección	Conocimiento y Aplicación de normativas del RI y del PGCE por parte de la comunidad escolar Al término del primer semestre, el PGCE debe estar socializado y validado por un universo superior al 90% de cada estamento. Reducir el número de denuncias de apoderados ante la SE al menos en un 60%	Anexos de contrato Agenda escolar Tablas de reunión Encuestas de opinión Actas de consejo Tabla de reunión de apoderados Oficio MINEDUC	90% de la comunidad escolar	Marzo – Mayo *Primer semestre*
DETECCIÓN TEMPRANA DE CONFLICTOS	Detectar a tiempo los conflictos que se puedan presentar en la convivencia escolar, especialmente entre alumnos, de manera de implementar una pronta solución	Profesor jefe Inspector de general Encargado convivencia Orientadora Psicólogo	Aplicación correcta de los protocolos del colegio. Superación de los conflictos eventuales. Evitar que los conflictos escalen más allá del colegio	Registros Fichas de seguimiento Observaciones en el libro de clases		
ACOMPAÑAMIE-NTO INDIVIDUAL	Abordar situaciones derivadas por los	Encargado de Convivencia, y/o Orientadora Psicólogo.	Disminuir de manera significativa los	MCE Fichas de registro Pautas de trabajo	100% de alumnos derivados	Marzo a Diciembre

	docentes, de acuerdo a protocolos del MCE.		conflictos de convivencia escolar, logrando climas escolares en aula propicios para obtener buenos resultados académicos.	Libro de clases		

ACOMPAÑAMIENTO A CURSOS	De acuerdo a las necesidades y solicitudes de los profesores jefes, realizar intervenciones en los cursos con un propósito formativo y preventivo, para mantener un buen clima escolar.	Departamento de Convivencia. Inspectoría general	Disminuir de manera significativa los conflictos de convivencia escolar logrando climas escolares en aula propicios para obtener buenos resultados académicos.	Cuaderno de registro por cursos Actas de reuniones Pautas de trabajo Fichas de registro Fotografías Libro de clases	Participación del 100% de los alumnos de los cursos que sean visitados.	Marzo a Diciembre
RECONOCIMIENTO DE ACCIONES POSITIVAS	Crear una conciencia en la comunidad educativa del valor que tiene el estímulo como refuerzo positivo	Equipo de convivencia escolar. Profesor Jefe	Alcanzar en la comunidad educativa la capacidad de reconocer y destacar los logros positivos	Diplomas semestrales Cartas de reconocimiento para padres y apoderados	Registro del número de cartas por curso a nivel de alumnos y apoderados.	Julio y Noviembre
	en os estudiantes y sus familias, n mejora la de convivencia escolar		que ayuden a una buena convivencia escolar.	Cartas de reconocimiento para estudiantes.		
MEDIACION y ESCOLAR LIDERAZGO.	Desarrollar al interior la de comunidad un educativa de grupo estudiantes n capacitados e e la resolución no conflictos violentos	Departamento de Convivencia. Inspectoría General Profesores Jefes	Consolidar un grupo de estudiantes que sea capaz de colaborar sistemáticamente en la resolución de conflictos en los diferentes niveles del establecimiento.	Plan de trabajo Actas de encuentros Material de apoyo Videos Distintivos Libro de registro con acuerdos.	Grupo de mediación compuesto por al menos 3 estudiantes por curso.	Marzo a Diciembre

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.	Difundir , implementar y ejecutar un plan de Higiene y seguridad al interior del establecimiento tanto a nivel de estudiantes como del personal docente y asistente de educación	Departamento de Convivencia.	Constituir un Comité de Seguridad Escolar. El 100% de los profesores deben conocer el Plan de Seguridad Escolar al término del primer semestre. Realizar al menos un simulacro de evacuación cada semestre.	de Manual Actas de reuniones de Registro simulacros evacuación de Fotos del de Actas reuniones Comité Seguridad lan Escolar. Difusión del de Segurid Escolar en ca curso.	100% de la comunidad escolar 2 ensayos de evacuación por año	Marzo a Diciembre

CAPACITACION	Crear un plan de capacitaciones que involucre a los diferentes actores de la comunidad en cada una de las líneas de acción del plan	Departamento de Convivencia. Inspectoría gral. Dirección	Capacitar al personal de esta área en diversas temáticas que ayuden a mejorar el clima de convivencia escolar.	Lista de necesidades Encuestas Cotizaciones Contratos Lista de asistencia Facturas	100% de participación de los convocados	Abril Agosto

11.4 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Con el propósito de producir un cambio conductual en el estudiante, se establecerá un compromiso escrito entre éste, su apoderado y el colegio, en el cual se establecerán los acuerdos y acciones que las partes deberán cumplir; se fijarán plazos de cumplimiento y seguimiento del caso, debiendo cerrarse con un informe final con copia a ambas partes. Este documento se aplicará cuando la situación lo amerite y/o al término del proceso de evaluación, por parte del Departamento de Convivencia y a sugerencia del Consejo de Profesores.

a) Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.

b) Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del estudiante, que asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una de sus clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca, apoyar a c estudiantes menores en sus tareas, etc.

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

d) Especialistas Externos: Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

e) Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de dialogo, mediada por un adulto/ de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El Acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

Son aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.
- Con la implementación de tutorías que van desde realizar charlas con temáticas de Convivencia Escolar a los cursos de menor nivel, promoviendo de esta manera la sana convivencia a través de los propios estudiantes. Esta acción será previamente acordada con apoderado y con el estudiante.

Cabe señalar que, de no cumplir con las medidas reparatorias y/o formativas, el alumno junto con su apoderado deberán a asistir con el Director a dar cuenta de los motivos por los cuales no se ejecuta la acción solicitada.

En cuanto a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales, participantes del Proyecto de Integración Escolar, regirá mismo Reglamento, llevándose a cabo coordinaciones entre profesionales del equipo de convivencia escolar con los profesionales especialistas tratantes del PIE, como forma de coordinar y evitar sobreintervención con los alumnos. Asimismo, los alumnos participantes de PIE que se encuentren con condicionalidad de conducta, se regirán igualmente con planes de seguimiento conductual específicos de acuerdo a la falta cometida y necesidades de intervención conductual.

XII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1) PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR[4]

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La ***reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma*** y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

Las DEC no son un diagnóstico ni exclusivas de estudiantes con la condición del espectro autista, pueden obedecer a distintas condiciones y causas que generen una situación de estrés y ansiedad extremas en una persona.

Estudiantes que pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Algunos ejemplos podrían ser:

a) Estudiantes con condición del espectro autista

b) NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos

c) Estudiante con abstinencia al alcohol

d) Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta

e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

Por lo anterior, siempre pensando en un primer abordaje preventivo respecto a situaciones desencadenantes de posibles desregulaciones en estudiantes, se pretende hacer uso de la mediación verbal, estrategia de cambio de foco emocional y conductual y acompañamiento emocional. Sin embargo en situaciones en que el desborde emocional de un estudiante requiera una intervención reactiva a la desregulación, se procederá de la siguiente manera:

ETAPAS	RESPONSABLES
Para todas las etapas existirán personas a cargo de la situación de crisis **Adulto 1**, mediador directo: el objetivo será dar alternativas o cambiar foco de acción de modo de motivar a la calma. **Adulto 2:** acompañante externo, encargado de gestionar información - colegio y/o apoderado.	

[4] BASADO EN INDICACIONES MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE CHILE, AGOSTO 2022

ETAPA 1: INTERVENCIONES PREVIAMENTE HABER INTENTADO MANEJO GENERAL SIN RESULTADOS POSITIVOS	
En situación de sala de clases, luego de que el docente de asignatura converse e intente mediar la conducta del estudiante visiblemente desregulado emocionalmente, solicitará ayuda a otro adulto mediador. ● **Mediación DEC en el caso de asignaturas de co docencia:** se invita a salir de la sala de clases en compañía de asistente de aula o educadora diferencial. ● **En casos de asignatura sin co docencia:** el profesor/a avisará mediante envío de un estudiante, requerimiento de apoyo a PIE (estudiantes del programa) o convivencia escolar. ● El profesional mediador directo de situación DEC, intenciona un espacio de tranquilidad y libre de gatillantes (exceso de ruido o personas). ● En caso de que el estudiante utilice anticipadores visuales, comunicador SAAC, audífonos aislantes de sonido, se implementa comunicación con estos, motivando la comprensión y situando las acciones presentes y posteriores.	● Profesor PIE primera intervención posterior a derivación profesor asignatura, estando en situación de co docencia. ● Psicóloga PIE, mediación DEC. ● Profesionales Convivencia Escolar (en caso de ausencia equipo PIE o caso estudiante no PIE).
ETAPA 2: **AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**	
● En presencia de conductas como golpes, lanzar objetos, gritos ininterrumpidos, daño a sí mismo, a otros o inmueble, se procederá a velar porque el estudiante esté en un espacio seguro evitando que se haga daño. ● En el caso de que la DEC sea dentro de la sala de clases, no habiendo podido sacar al estudiante a un espacio tranquilo y sin aglomeraciones de personas, estando la integridad física o emocional del resto de los alumnos/as con posibilidad de estar afectada, el/la docente de asignatura a cargo deberá sacar al curso de la sala a un lugar más tranquilo, por ejemplo, el patio, y el alumno/a que se encuentra vivenciando una DEC queda a cargo del profesional mediador, por ejemplo psicóloga. ● El adulto que esté a cargo, no ejercerá contención física, sólo se realizará mediación verbal con el fin de dar tranquilidad y calma.	● Psicóloga PIE, mediador estudiante DEC ● Psicóloga convivencia escolar nº1 (mediador en ausencia psicóloga PIE, o caso de estudiantes no PIE) ● Psicóloga convivencia escolar nº2 (mediador en ausencia psicóloga PIE, o caso de estudiantes no PIE) ● Coordinadora PIE (apoyo logística) ● Encargada Convivencia Escolar (apoyo logística)
ETAPA 3: **LLAMADO AL APODERADO**	
● **Sólo en casos excepcionales habiendo peligro de autolesiones para el estudiante que vive una DEC**, el adulto mediador podrá utilizar técnicas de contención física como el abrazo profundo o mecedora, lo que se realiza solamente si el apoderado lo autoriza por escrito.	● Psicóloga PIE mediador estudiante DEC

● El Adulto de apoyo, da aviso vía llamado de teléfono al apoderado de la necesidad de asistir a contener y regular a su hijo/a.	● Psicóloga convivencia escolar nº1 (mediador en ausencia psicóloga PIE, o caso de estudiantes no PIE) ● Psicóloga convivencia escolar nº2 (mediador en ausencia psicóloga PIE, o caso de estudiantes no PIE) ● Coordinadora PIE (apoyo) ● Encargada Convivencia Escolar (apoyo)
● Se informa al apoderado de manera verbal presencial la situación sucedida y las acciones realizadas.	● Coordinadora PIE. ● Encargada convivencia escolar.
En caso de que el apoderado no asista al establecimiento, entendiendo la necesidad de su apoyo en beneficio a los resguardos del estudiante, el colegio tiene la facultad ***para activar el protocolo de vulneración de derechos e informar a instituciones externas (Reglamento Interno 2024).***	
INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN POSTERIOR A LA CRISIS	
ACCIONES	**RESPONSABLES**
● Se registra procedimiento en observaciones del libro DEC (registro interno del establecimiento) ● Se registra en syscol, apartado de observaciones, en **consigna DEC (COD 600),** de la existencia de un procedimiento de desregulaciones (sin entrega de detalles). los pasos realizados se encuentran en el registro anecdótico. ● Se da aviso al apoderado vía llamado telefónico en cualquiera de las etapas de intervención de la crisis (incluyendo si se maneja situación sin presencia del apoderado).	● Profesional que media directamente la situación DEC.
● Se entrega comprobante de situación ocurrida al apoderado por agenda en caso que el apoderado no asista al establecimiento o presencial.	● Coordinadora PIE ● Encargada convivencia escolar ● Inspectoría
● Se informa a los docentes del curso que por horario les corresponde de la situación y acciones llevadas a cabo.	● Coordinación PIE ● Encargada convivencia escolar
● Se realiza acompañamiento al estudiante, con el fin de velar por la reincorporación satisfactoria ya sea a la misma jornada o a una posterior, informando de ello al apoderado vía telefónica y agenda.	● Docente diferencial, Psicóloga PIE o convivencia escolar.

2.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE EDUCACIÓN INICIAL

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	Recepción de la denuncia y entrega de información sobre posible situación de vulneración de derechos.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente
RECOGIDA DE INFORMACIÓN	1.- Registrar de forma rigurosa la información recibida o la situación observada, cuidando siempre no interrogar, cuestionar o interpretar los testimonios recibidos. Presentar de inmediato la denuncia o sospecha a Dirección. 2.- Obligación de proteger la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, en caso de ser necesario, padres y/o apoderado, cuidando de exponer su experiencia personal frente al resto de la comunidad, evitando la re-victimización. 3.- Entrevista a los padres y apoderados sobre los hechos denunciados, para detallar el procedimiento, seguimiento y apoyo a estudiante afectado o involucrado (en el caso que los padres estén involucrados, no se entrevistarán). 4.- Entrevista a funcionario del Establecimiento Educacional (cuando este involucrado en los hechos denunciados o se solicite su testimonio como antecedente de los hechos).	Directora, encargada de convivencia escolar, inspector general o educadora de párvulo.	24 horas
FUNCIONARIO(A) INVOLUCRADO(A)	Cuando exista un funcionario(a) involucrado(a) en los hechos denunciados, se suspenderá de sus labores pedagógicas y contacto con estudiante afectado, correspondiente a Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución.	Dirección	24 horas
ANÁLISIS DEL CASO	Se realiza análisis de los hechos denunciados y situaciones expresadas por estudiante afectado.	Departamento de Convivencia, Dirección, Inspectoría, educadora de párvulo y coordinadora del nivel.	24 horas
DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS	Se realiza denuncia a OPD, Fiscalía, Ministerio Público o Tribunal de Familia por posible situación de vulneración de derechos.	Dirección o Encargada de Convivencia Escolar	24 horas
APLICACIÓN DE MEDIDAS	1.- Medidas pedagógicas: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega de trabajos, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso u otros, según la necesidad de cada estudiante con seguimiento mensual por un semestre por parte de educadora. 2.- Medidas de resguardo: equipo de convivencia escolar, confección de plan de acompañamiento, con seguimiento al estudiante y apoderado en los ámbitos emocional y conductual. 3.- Medidas disciplinarias: siempre que el acusado reconozca su error o contemos con pruebas concluyentes, siendo un estudiante (suspensión, condicionalidad extrema o cancelación de matrícula referente al reglamento interno).	Equipo de Convivencia Escolar, profesor(a) Jefe, inspectoría general, coordinación académica, educadora de párvulo y coordinadora del nivel.	Mientras dure el proceso de investigación de la institución externa o 1 semestre ***(dependiendo de los antecedentes que la institución externa aporte o informe al Establecimiento Educacional).***

DERIVACIÓN AL SERVICIO DE SALUD	En el caso de ser necesario, la Psicóloga(o) de Convivencia escolar, acudirá de inmediato con el estudiante al servicio de salud correspondiente. Paralelamente se comunicará vía telefónica al apoderado.	Psicóloga(o) de convivencia escolar.	De manera inmediata
FUNCIONARIO(A) INVOLUCRADO(A)	Una vez recibido el cierre de la institución externa sobre el proceso de investigación, donde se detalle como involucrado(a) directo(a) a funcionario(a) de los hechos, se aplicará sanción de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución.	Directora	Una vez obtenidos los antecedentes de la institución externa.
CIERRE O SEGUIMIENTO DEL CASO	Se complementa la información a la institución externa con informe integral del estudiante, cuando la institución lo solicite.	Departamento de Convivencia Escolar.	Indeterminado.

Nota: El actual protocolo de actuación en situaciones excepcionales se activará y se complementará con otras acciones con el objetivo de la protección de los derechos de cada estudiante.

3 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES <u>BÁSICA Y MEDIA.</u>

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	Recepción de la denuncia y entrega de información sobre posible situación de vulneración de derechos.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
RECOGIDA DE INFORMACIÓN	1.- Registrar de forma rigurosa la información recibida o la situación observada, cuidando siempre no interrogar, cuestionar o interpretar los testimonios recibidos. Presentar de inmediato la denuncia o sospecha a Dirección, encargada de convivencia o inspector general. 2.- Obligación de proteger la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, en caso de ser necesario, padres y/o apoderado, cuidando de exponer su experiencia personal frente al resto de la comunidad, evitando la re-victimización. 3.- Entrevista a los padres y apoderados sobre los hechos denunciados, para detallar el procedimiento, seguimiento y apoyo a estudiante afectado o involucrado (en el caso que los padres estén involucrados, no se entrevistarán). 4.- Entrevista a funcionario del Establecimiento Educacional (cuando este involucrado en los hechos denunciados o se solicite su testimonio como antecedente de los hechos).	Directora, encargada de convivencia escolar, inspector general o quien designe la dirección.	24 horas
FUNCIONARIO(A) INVOLUCRADO(A)	Cuando exista un funcionario(a) involucrado(a) en los hechos denunciados, se suspenderá de sus labores pedagógicas y contacto con estudiante afectado, correspondiente a Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución.	Dirección	24 horas

ANÁLISIS DEL CASO	Se realiza análisis de los hechos denunciados y situaciones expresadas por estudiante afectado.	Departamento de Convivencia, Dirección e Inspectoría.	24 horas
DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS	Se realiza denuncia a OPD, Fiscalía, Ministerio Público o Tribunal de Familia por posible situación de vulneración de derechos.	Dirección o Encargada de Convivencia Escolar	24 horas
APLICACIÓN DE MEDIDAS	1.- Medidas pedagógicas: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega de trabajos, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso u otros, según la necesidad de cada estudiante con seguimiento mensual por un semestre por parte de profesor jefe. 2.- Medidas de resguardo: equipo de convivencia escolar, confección de plan de acompañamiento, con seguimiento al estudiante y apoderado en los ámbitos emocional y conductual. 3.- Medidas disciplinarias: siempre que el acusado reconozca su error o contemos con pruebas concluyentes (suspensión, condicionalidad, extrema, cancelación de matrícula expresado en el Reglamento Interno).	Equipo de Convivencia Escolar, profesor(a) Jefe, inspectoría general, coordinación académica.	Mientras dure el proceso de investigación de la institución externa o 1 semestre ***(dependiendo de los antecedentes que la institución externa aporte o informe al Establecimiento Educacional).***
DERIVACIÓN AL SERVICIO DE SALUD	En el caso de ser necesario, la Psicóloga(o) de Convivencia escolar, acudirá de inmediato con el estudiante al servicio de salud correspondiente. Paralelamente se comunicará vía telefónica al apoderado.	Psicóloga(o) de convivencia escolar.	De manera inmediata
FUNCIONARIO(A) INVOLUCRADO(A)	Una vez recibido el cierre de la institución externa sobre el proceso de investigación, donde se detalle como involucrado(a) directo(a) a funcionario(a) de los hechos, se aplicará sanción de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución.	Directora	Una vez obtenidos los antecedentes de la institución externa.
CIERRE O SEGUIMIENTO DEL CASO	Se complementa la información a la institución externa con informe integral del estudiante, cuando la institución lo solicite.	Departamento de Convivencia Escolar.	Indeterminado.

Nota: El actual protocolo de actuación en situaciones excepcionales se activará y se complementará con otras acciones con el objetivo de la protección de los derechos de cada estudiante.

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EDUCACION INICIAL.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal 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 o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	Recepción de la denuncia y entrega de información sobre posible situación de vulneración de derechos.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente
RECOGIDA DE INFORMACIÓN	1.- Entrevista al estudiante afectado para obtener antecedentes de los hechos denunciados. 2.- Entrevista a los padres del estudiante afectado. 3.- Entrevista a funcionario del Establecimiento Educacional (cuando este involucrado en los hechos denunciados o se solicite su testimonio como antecedente de los hechos).	Directora, encargada de convivencia escolar, inspector general con presencia de la educadora de párvulo del nivel.	24 horas
ANÁLISIS DEL CASO	Se realiza análisis de los hechos denunciados y situaciones expresadas por estudiante afectado.	Departamento de Convivencia, Dirección e Inspectoría, educadora de párvulo y coordinadora del nivel.	24 horas
DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS	Se realiza denuncia a OPD, Fiscalía, Ministerio Público o Tribunal de Familia por posible situación de vulneración de derechos.	Dirección o Encargada de Convivencia Escolar	24 horas
APLICACIÓN DE MEDIDAS	1.- Medidas pedagógicas: apoyo y flexibilidad en experiencias pedagógicas, apoyo en aula común u otro, según la necesidad de cada niño(a). 2.- Medidas de resguardo: equipo de convivencia escolar en conjunto con Educadora del nivel, confección de plan de acompañamiento, con seguimiento al estudiante y apoderado en los ámbitos emocional y conductual. 3.- Medidas excepcionales: reducción de carga horaria o cierre de semestre anticipado (solicitado por apoderado).	Equipo de Convivencia Escolar o Educadora de Párvulo.	Mientras dure el proceso de investigación de la institución externa o 1 semestre ***(dependiendo de los antecedentes que la institución externa aporte o informe al Establecimiento Educacional).***
DERIVACIÓN AL SERVICIO DE SALUD	En el caso de ser necesario, la Psicóloga(o) de Convivencia escolar, acudirá de inmediato con el estudiante al servicio de salud correspondiente. Paralelamente se comunicará vía telefónica al apoderado.	Psicologa(o) de convivencia escolar.	De manera inmediata

FUNCIONARIO(A) INVOLUCRADO(A)	Una vez recibido el cierre de la institución externa sobre el proceso de investigación, donde se detalle como involucrado(a) directo(a) a funcionario(a) de los hechos, se aplicará sanción de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución.	Directora	Una vez obtenidos los antecedentes de la institución externa.
CIERRE O SEGUIMIENTO DEL CASO	Se complementa la información a la institución externa con informe integral del estudiante, cuando la institución lo solicite.	Departamento de Convivencia Escolar.	Indeterminado.

Nota: El actual protocolo de actuación en situaciones excepcionales se activará y se complementará con otras acciones con el objetivo de la protección de los derechos de cada estudiante.

5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES BÁSICA Y MEDIA.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal 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 o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	Recepción de la denuncia y entrega de información sobre posible situación de vulneración de derechos.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente
RECOGIDA DE INFORMACIÓN	1.- Entrevista al estudiante afectado para obtener antecedentes de los hechos denunciados. 2.- Entrevista a los padres del estudiante afectado.	Directora, encargada de convivencia escolar, inspector general o quien designe la dirección.	24 horas

	3.- Entrevista a funcionario del Establecimiento Educacional (cuando este involucrado en los hechos denunciados o se solicite su testimonio como antecedente de los hechos).		
ANÁLISIS DEL CASO	Se realiza análisis de los hechos denunciados y situaciones expresadas por estudiante afectado.	Departamento de Convivencia, Dirección e Inspectoría.	24 horas
DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS	Se realiza denuncia a OPD, Fiscalía, Ministerio Público o Tribunal de Familia por posible situación de vulneración de derechos.	Dirección o Encargada de Convivencia Escolar	24 horas
APLICACIÓN DE MEDIDAS	1.- Medidas pedagógicas: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega de trabajos, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso u otros, según la necesidad de cada estudiante con seguimiento mensual por un semestre por parte de profesor jefe. 2.- Medidas de resguardo: equipo de convivencia escolar, confección de plan de acompañamiento, con seguimiento al estudiante y apoderado en los ámbitos emocional y conductual. 3.- Medidas excepcionales: reducción de carga horaria o cierre de semestre anticipado (solicitado por el apoderado).	Equipo de Convivencia Escolar, profesor(a) Jefe, inspectoría general, coordinación académica.	Mientras dure el proceso de investigación de la institución externa o 1 semestre ***(dependiendo de los antecedentes que la institución externa aporte o informe al Establecimiento Educacional).***
DERIVACIÓN AL SERVICIO DE SALUD	En el caso de ser necesario, la Psicóloga(o) de Convivencia escolar, acudirá de inmediato con el estudiante al servicio de salud correspondiente. Paralelamente se comunicará vía telefónica al apoderado.	Psicóloga(o) de convivencia escolar.	De manera inmediata
FUNCIONARIO(A) INVOLUCRADO(A)	Una vez recibido el cierre de la institución externa sobre el proceso de investigación, donde se detalle como involucrado(a) directo(a) a funcionario(a) de los hechos, se aplicará sanción de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución.	Directora	Una vez obtenidos los antecedentes de la institución externa.
CIERRE O SEGUIMIENTO DEL CASO	Se complementa la información a la institución externa con informe integral del estudiante, cuando la institución lo solicite.	Departamento de Convivencia Escolar.	Indeterminado.

Nota: El actual protocolo de actuación en situaciones excepcionales se activará y se complementará con otras acciones con el objetivo de la protección de los derechos de cada estudiante.

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES (EDUCACIÓN INICIAL, BÁSICA Y MEDIA)

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3º de la ley16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales, en las condiciones y con las modalidades que la ley establece.

El Colegio cuenta con un registro actualizado (SISCOL) con datos de contacto de los padres, madres y/o apoderados para poder comunicar toda urgencia ocurrida dentro del establecimiento educacional, el cual, mediante el registro de los antecedentes del accidente escolar acontecido hace entrega de un ***Formulario de Declaración de Individual de Accidente Escolar,*** el que debe ser entregado al padre, madre y/o apoderado para la atención del estudiante accidentado en ***urgencias del Hospital Regional de***

Coyhaique (el más cercano a nuestro Colegio) o consultorio de la comuna, tales como, Víctor Domingo Silva o Alejandro Gutiérrez. Por último, el Establecimiento Educacional no cuenta con estudiantes que posean seguros privados de atención de salud.

Para ejecutar una asistencia eficiente y canalizar una eventual derivación a un centro de salud en caso de accidente de un estudiante, la activación del presente protocolo será realizada por los siguientes responsables:

CARGO / RESPONSABLE	ACCIÓN
Paramédico (Cuando se encuentre por horario en el Colegio). **(1º INSTANCIA)** **Sr. Marco Cárcamo**	Encargados de evaluar accidente escolar, contactar al apoderado (con los datos de SYSCOL) y traslado del accidentado(a). Además, de generar y firmar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.
Inspector General **(2º INSTANCIA)** **Sr. Gustavo Barrera**	Encargados de evaluar accidente escolar, contactar al apoderado (con los datos de SYSCOL) y traslado del accidentado(a). Además, de generar y firmar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.
Inspector(a) de Patio **(3º INSTANCIA)** **Sra. Yenifer Velásquez**	Encargados de evaluar accidente escolar, contactar al apoderado (con los datos de SYSCOL) y traslado del accidentado(a). Además, de generar y firmar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

1.- TIPOS DE ACCIDENTES

TIPOS DE ACCIDENTE	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO
GRAVE	• Golpe en la cabeza con pérdida de conocimiento. • Fracturas y/o Luxación. • Desmayos. • Ataques.	• Llamado inmediato de ambulancia. • Inmovilización con camilla. • Traslado en ambulancia al hospital o en vehículo de Inspector General. • Llamado al apoderado mientras se traslada. • Entrega seguro escolar posterior a ingreso de Urgencias.
MENOS GRAVE	• Cortes. • Fisuras. • Contusiones.	• Atención primaria con hielo, vendas y elementos básicos de primeros auxilios. • Llamado al apoderado para informar yel traslado al hospital. • Entregar Seguro Escolar.
LEVE	• Contusiones leves. • Heridas leves.	• Llamado al apoderado parainformar de la situación. • Atención primaria con elementos básicos de primeros auxilios.

2.- ETAPAS Y ACCIONES

ETAPAS	ACCIONES
EVALUACIÓN	• Observar al alumno en cuanto a su aspecto físico y escuchar características de su dolencia. • Evaluar y graduar si el accidente es grave, menos grave o leve. • Si el accidente es leve, el/la estudiante recibirá de parte del paramédico, la atención de primeros auxilios en la enfermería del colegio, en el caso que se encuentre por horario laboral. Por otra parte, cuando no esta el paramédico, el accionar será realizado por el Inspector General y en última instancia por la secretaría de inspectoría. • Si el accidente es grave o menos grave, se llamará de inmediato al apoderado(a) y se derivará a servicio de salud (Hospital de Coyhaique), o se determinará traslado en vehículo particular, siendo el acompañante el Inspector General. En caso de que la accidentada sea una alumna, se sumará como acompañante la docente asignada para ello.
CONTACTO APODERADO	• Para todos los tipos de accidentes y/o dolencia del alumno(a) se llamará telefónicamente al apoderado. • Si la comunicación telefónica con el apoderado(a) no se concreta inmediatamente, para el caso de accidente con derivación a servicio de Urgencia, se determinará de igual forma traslado en ambulancia o vehículo particular, siendo responsable de la acción el cargo del protocolo de actuación (1º instancia Paramédico, 2º instancia Inspector General y 3º instancia secretaría de inspectoría). Se continuará insistiendo en la comunicación telefónica con el apoderado/a para entregar información de derivación y en última instancia se utilizará redes sociales (casos particulares e informados con anterioridad e inspectoría).
DERIVACION	• Para caso de derivación a servicio de urgencia, se debe completar "Formulario de Declaración de Accidente Escolar" o seguro escolar. Se entregarán dos copias, una al apoderado y otra copia quedará en Inspectoría.

Nota: El actual protocolo de actuación en situaciones excepcionales se activará y se complementará con otras acciones con el objetivo de la protección de los derechos de cada estudiante.

7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO <u>BÁSICA Y MEDIA.</u>

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	Recepción de la denuncia y entrega de información sobre posible situación de consumo, porte o interacción con drogas o alcohol.	Cualquier funcionario de la comunidad educativa que identifique la situación.	inmediatamente
RECOGIDA DE INFORMACIÓN	1. Citación al apoderado para informarle la situación y dar aviso sobre acciones a realizar según reglamento interno. 2. Entrevista con el estudiante involucrado.	Directora, encargada de convivencia escolar, inspector general o quien designe la dirección.	7 días

	3. Aplicación de instrumento de tamizaje para evaluación preliminar. 4. entrevista con profesor jefe.		
ANÁLISIS DEL CASO	1.- Evaluación de situación del estudiante. 2.- Entrevista de devolución con apoderado(a) y estudiante.	Directora, encargada de convivencia escolar, inspector general, Profesor Jefe o quien designe la dirección.	7 días
DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS (Tribunal de Familia / OPD / Ministerio Público / Carabineros / PDI)	1.- Derivación en caso de ser necesario a centro de salud o especialista. 3.- El director/a del establecimiento o a quien *éste* delegue, deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o Ministerio Público. a. Nombre completo RUT y domicilio del estudiante y de sus padres y/o apoderado. b. Breve relato de los hechos denunciados, señalando que se manejaré en estricta confidencialidad y se entregaré sólo a las instituciones competentes del caso para resguardar el bienestar superior del niño, niña o adolescente.	Directora, encargada de convivencia escolar, inspector general o quien designe la dirección.	1 día
APLICACIÓN DE MEDIDAS	1.-Medidas formativas/pedagógicas: se apoyará e incentivará al estudiante para inscribirse en talleres extraescolares, deportivos y recreacionales, tanto en aquellos ofrecidos por la escuela como en otros dictados por instituciones externas. Se implementarán charlas, jomadas de reflexión y/o dinámicas grupales con todo el grupo curso, a fin de informar en profundidad a los/as estudiantes acerca del consumo de alcohol u otras drogas, enfatizando sus peligros y promoviendo los factores protectores a fin de disminuir los de riesgo. Se debe dejar registro de la convocatoria y de la asistencia de las actividades. La coordinación será dentro del equipo de convivencia escolar o se gestionará con instituciones externas (SENDA, Servicios de salud, entre otros). 2.- Medidas de apoyo adicionales: en la entrevista de devolución con el estudiante y el apoderado se promoverá la reflexión, entregando sugerencias y/o consejos para ampliar su conocimiento acerca de los factores protectores relacionados a esta materia y las conclusiones obtenidas y los compromisos a tomar. Se le entregara información pertinente del Ministerio de Salud y del servicio de orientación FONODROGAS 1412 de SENDA. 3.- Medidas disciplinarias: se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento	Directora, encargada de convivencia escolar, inspector general, Profesor Jefe o quien designe la dirección.	1 mes

	Interno sobre falta leve, grave o gravisíma, considerando la suspensión de clases, la condicionalidad extrema o cancelación de matrícula.		
MECANISMO DE APOYO	1.- Se establecerán reuniones periódicas con los apoderados del estudiante involucrado, la frecuencia de estas se definirá según el caso. Se incentivará al apoderado a participar de talleres que potencien los factores protectores a través del manejo óptimo de habilidades parentales, pudiendo ser dictadas por instituciones externas o en reuniones de apoderados.	Directora, encargada de convivencia escolar, inspector general, Profesor Jefe o quien designe la dirección.	1 semestre
CIERRE O SEGUIMIENTO DEL CASO	Se complementa la información a la institución externa con informe integral del estudiante, cuando la institución lo solicite.	Departamento de Convivencia Escolar.	Indeterminado.

Nota: El actual protocolo de actuación en situaciones excepcionales se activará y se complementará con otras acciones con el objetivo de la protección de los derechos de cada estudiante.

8.- PROTOCOLO QUE REGULA LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD BÁSICA Y MEDIA

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales. Es por ello que la Ley N° 20.370/2009 (LGE), art. 11, señala: *"el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos."*

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	Cualquier miembro de la comunidad educativa se entera de la condición de maternidad o paternidad de un estudiante e informando a dirección y convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente
RECOGIDA DE INFORMACIÓN	1.- Entrevista al estudiante afectado para obtener antecedentes de su situación personal. 2.- Entrevista a los padres del estudiante.	Directora, encargada de convivencia escolar, inspector general o quien designe la dirección.	2 días hábiles
ANÁLISIS DEL CASO	Consejo de profesores correspondiente a los estudiantes involucrados y equipo directivo.	Equipo Directivo	Luego de la recogida de información al siguiente consejo de profesores.

DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS	En caso de existir vulneración de derechos hacia la madre o padre adolescente, se derivará a Ministerio Publico.	Dirección o Encargada de Convivencia Escolar	2 días hábiles
APLICACIÓN DE MEDIDAS	1.- Medidas de resguardo: según lo que se determine en el consejo de profesores 2.- Medidas Pedagógicas (reducción de jornada, cierre anticipado o recalendarización de evaluaciones). 3.- Medidas de resguardo: reporte de la(s) persona(as) que aplican estas medidas por correo electrónico a equipo convivencia escolar o equipo directivo.	Medidas de resguardo: Todos los estamentos institucionales. Especialmente el profesor(a) jefe. Medidas pedagógicas: coordinación académica.	2 días hábiles después del consejo de profesores.
SEGUIMIENTO DEL CASO	-Seguimiento quincenal a la madre o padre. -Seguimiento mensual a los apoderados.	-Profesor jefe y/o convivencia escolar -Profesor jefe, convivencia escolar y coordinación académica	Lo que reste de su proceso de escolaridad

Nota: El actual protocolo de actuación en situaciones excepcionales se activará y se complementará con otras acciones con el objetivo de la protección de los derechos de cada estudiante.

Derechos de las estudiantes madres, embarazadas y/o progenitores, respecto del periodo de embarazo:

- Derecho a no ser discriminada(o).
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Respeto a la integridad física, psicológica y moral.
- Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias del CRA u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o NEE y/o necesidades de regulación emocional.
- A que se le otorguen facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004)
- A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (art. 11 DS 79 de Educación de 2004)
- Derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004)
- Están cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004)
- Derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. (art. 8°DS 79 de Educación de 2004)
- Tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y

posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación). (art. 11 DS 79 de Educación de 2004)

- Derecho a realizar su práctica profesional, si está en liceo de enseñanza media técnico- profesional, siempre que no contravenga las indicaciones de su médico tratante, ni esté en contacto con sustancias nocivas y otros riesgos. (art. 10 DS 79 de Educación de 2004)
- Derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004).

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Derecho a que el colegio le de facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. (art. 12 DS 79 de Educación de 2004.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

Deberes de las estudiantes madres y/o embarazadas

- Justificar la asistencia a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale
- Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a.
- Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.
- Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

9.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EDUCACION INICIAL

La aplicación de este protocolo de basa en hechos evidenciables y aquellos que requieren de investigación para determinar posibles involucrados, considerado para el ***maltrato entre adultos***.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	1.- Recepción de la denuncia y entrega de información sobre posible situación de maltrato. 2.- Traslado a enfermería del apoderado afectado será revisado por paramédico, se llamará a ambulancia para traslado o inspector general (si se necesitara, tal acción). 3.- Traslado a enfermería del funcionario(a) afectado(a), posteriormente dependiendo de la atención del paramédico se derivará a ACHS u Hospital Regional del funcionario (en el caso que corresponda) para constatar lesiones y ser atendido.	Cualquier miembro de la comunidad educativa Paramédico o inspector general	Inmediatamente
RECOGIDA DE INFORMACIÓN	1.- Entrevistas a apoderados involucrados en hechos de maltrato. 2.- Entrevista a funcionario(a) del Establecimiento Educacional.	Directora, encargada de convivencia escolar, inspector general o quien designe la dirección.	7 días hábiles
ANÁLISIS DEL CASO	Se realiza análisis de los antecedentes (entrevistas realizadas) y de la situación acontecida, para determinar derivación a institución externa o aplicación de medidas.	Departamento de Convivencia, Dirección e Inspectoría.	24 horas (luego de la recogida de información)
DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS	Se realiza denuncia a OPD, Fiscalía, Ministerio Público o Tribunal de Familia por hechos que son considerados delitos (en el caso que se evidencia una situación compleja en los antecedentes investigados).	Dirección o Encargada de Convivencia Escolar	24 horas (luego del análisis del caso)
APLICACIÓN DE MEDIDAS	1.- Medidas disciplinarias apoderado: Se aplicarán las medidas expresadas en el reglamento interno, amonestación verbal, posterior cambio de apoderado y prohibición de participar en actividad escolar (en situaciones extraordinarias derivadas a instituciones externas). 2.- Medidas disciplinarias a funcionario(a): se aplicarán las medidas del reglamento interno de orden, higiene y seguridad, tales como: apartar de las clases directas o derivar sus labores a acciones administrativas hasta que dure la investigación. Además, de la aplicación de amonestación laboral cuando corresponda.	Dirección, Equipo de Convivencia Escolar o inspectoría general.	En el caso que se realice una denuncia a institución externa, las medidas duraran hasta el término del proceso de investigación de la misma institución denunciada.

DERIVACIÓN AL SERVICIO DE SALUD	En el caso de ser necesario y existan lesiones, será atendido por el paramédico y determinará el traslado en ambulancia o por inspector general (en el caso de la falta de asistencia de la ambulancia). Paralelamente se comunicará vía telefónica al apoderado. En el caso de un(a) funcionario(a), si existen lesiones será atendido por el paramédico y determinará su traslado a la ACHS u Hospital Regional para constatar lesiones.	Paramédico o Inspector General	De manera inmediata
CIERRE O SEGUIMIENTO DEL CASO	1.- Se entrevistará a los padres de los estudiantes involucrados para el cierre del proceso de investigación o una vez finalizado el acompañamiento al estudiante (si existiera). 2.- Se entrevistará a funcionario(a) involucrado y se informará del cierre o las medidas aplicadas por institución externa (si corresponde).	Departamento de Convivencia Escolar.	Indeterminado.

Nota: El actual protocolo de actuación en situaciones excepcionales se activará y se complementará con otras acciones con el objetivo de la protección de los derechos de cada estudiante o funcionario.

10.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA BÁSICA Y MEDIA.

La aplicación de este protocolo de basa en hechos evidenciables y aquellos que requieren de investigación para determinar posibles involucrados, considerado para el ***maltrato entre adultos*** y ***maltrato de adulto a estudiante.***

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	1.- Recepción de la denuncia y entrega de información sobre posible situación de maltrato. 2.- Traslado a enfermería del estudiante en el caso que sea necesario (por gravedad de lesiones), será revisado por paramédico, se llamará a ambulancia para traslado o inspector general (si se necesitara, tal acción). Además, se entrega seguro escolar y dependiendo de la gravedad, se contactará a los apoderados. 3.- Traslado a enfermería del funcionario(a) afectado(a), posteriormente dependiendo de la atención del paramédico se derivará a ACHS u Hospital Regional del funcionario (en el caso que corresponda) para constatar lesiones y ser atendido.	Cualquier miembro de la comunidad educativa Paramédico o inspector general	Inmediatamente

	4.- Traslado de apoderado a enfermería, dependiendo de la evaluación del paramédico se contactará a la ambulancia o traslado al Hospital Regional (en caso excepcional).		
RECOGIDA DE INFORMACIÓN	1.- Entrevista a estudiantes involucrados en los hechos. 2.- Entrevistas a apoderados involucrados en hechos de maltrato a funcionarios(as) o estudiante. 3.- Entrevista a los padres de los estudiantes involucrados. 4.- Entrevista a funcionario(a) involucrado(a) del Establecimiento Educacional.	Directora, encargada de convivencia escolar, inspector general o quien designe la dirección.	7 días hábiles
ANÁLISIS DEL CASO	Se realiza análisis de los antecedentes (entrevistas realizadas) y de la situación acontecida, para determinar derivación a institución externa o aplicación de medidas.	Departamento de Convivencia, Dirección e Inspectoría.	1 días hábiles (luego de la recogida de información)
DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS	Se realiza denuncia a OPD, Fiscalía, Ministerio Público o Tribunal de Familia por hechos que son considerados delitos (en el caso que se evidencia una situación compleja en los antecedentes investigados).	Dirección o Encargada de Convivencia Escolar	24 horas (luego del análisis del caso)
APLICACIÓN DE MEDIDAS	1.- Medidas disciplinarias apoderado: Se aplicarán las medidas expresadas en el reglamento interno, amonestación verbal, posterior cambio de apoderado y prohibición de participar en actividad escolar (en situaciones extraordinarias derivadas a instituciones externas). 2.- Medidas disciplinarias a funcionario(a): se aplicarán las medidas del reglamento interno de orden, higiene y seguridad, tales como: apartar de las clases directas o derivar sus labores a acciones administrativas hasta que dure la investigación. Además, de la aplicación de amonestación laboral cuando corresponda.	Dirección, Equipo de Convivencia Escolar o inspectoría general.	En el caso que se realice una denuncia a institución externa, las medidas duraran hasta el término del proceso de investigación de la misma institución denunciada.
DERIVACIÓN AL SERVICIO DE SALUD	En el caso de ser necesario y existan lesiones, será atendido por el paramédico y determinará el traslado en ambulancia o por inspector general (en el caso de la falta de asistencia de la ambulancia). Paralelamente se comunicará vía telefónica al apoderado. En el caso de un(a) funcionario(a), si existen lesiones será atendido por el paramédico y determinará su traslado a la ACHS u Hospital Regional para constatar lesiones.	Paramédico o Inspector General	De manera inmediata
CIERRE O SEGUIMIENTO DEL CASO	1.- Se entrevistará a los padres de los estudiantes involucrados para el cierre del proceso de investigación o una vez finalizado el acompañamiento al estudiante (si existiera).	Departamento de Convivencia Escolar.	Indeterminado.

	2.- Se entrevistará a funcionario(a) involucrado y se informará del cierre o las medidas aplicadas por institución externa (si corresponde).		

Nota: El actual protocolo de actuación en situaciones excepcionales se activará y se complementará con otras acciones con el objetivo de la protección de los derechos de cada estudiante o funcionario.

11.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA BÁSICA Y MEDIA.

La aplicación de este protocolo de basa en hechos evidenciables y aquellos que requieren de investigación para determinar posibles involucrados, considerado para el ***maltrato entre estudiantes*** y ***maltrato de estudiante a adulto.***

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	1.- Recepción de la denuncia y entrega de información sobre posible situación de maltrato. 2.- Traslado a enfermería del estudiante en el caso que sea necesario (por gravedad de lesiones), será revisado por paramédico, se llamará a ambulancia para traslado o inspector general (si se necesitara, tal acción). Además, se entrega seguro escolar y dependiendo de la gravedad, se contactará a los apoderados. 3.- Traslado a enfermería del funcionario(a) afectado(a), posteriormente dependiendo de la atención del paramédico se derivará a ACHS u Hospital Regional del funcionario (en el caso que corresponda) para constatar lesiones y ser atendido.	Cualquier miembro de la comunidad educativa Paramédico o inspector general	Inmediatamente
RECOGIDA DE INFORMACIÓN	1.- Entrevista a estudiantes involucrados en los hechos. 2.- Entrevista a los padres de los estudiantes involucrados. 3.- Entrevista a funcionario del Establecimiento Educacional (cuando este involucrado en los hechos denunciados o se solicite su testimonio como antecedente de los hechos).	Directora, encargada de convivencia escolar, inspector general o quien designe la dirección.	7 días hábiles
ANÁLISIS DEL CASO	Se realiza análisis de los antecedentes (entrevistas realizadas) y de la situación acontecida, para determinar derivación a institución externa, aplicación de medidas pedagógicas, disciplinarias, de resguardo o extraordinarias.	Departamento de Convivencia, Dirección e Inspectoría.	7 días hábiles (luego de la recogida de información)
DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS	Se realiza denuncia a OPD, Fiscalía, Ministerio Público o Tribunal de Familia por hechos que son considerados delitos (en el caso que se evidencia una situación complejo en los antecedentes investigados).	Dirección o Encargada de Convivencia Escolar	24 horas (luego del análisis del caso)

APLICACIÓN DE MEDIDAS	1.- Medidas pedagógicas: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega de trabajos, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso u otros, según la necesidad de cada estudiante con seguimiento mensual por un semestre por parte de profesor jefe. 2.- Medidas disciplinarias: Se aplicará a los estudiantes involucrados las medidas del reglamento interno (relacionadas a la suspensión, maltrato o graduación de faltas leve, grave – gravísima). 3.- Medidas de resguardo: equipo de convivencia escolar confección de plan de acompañamiento, con seguimiento al estudiante y apoderado en los ámbitos emocional y conductual. 4.- Medidas extraordinarias: cancelación de matrícula[5], reducción de jornada escolar, cierre anticipado del semestre (por solicitud de apoderado), cambio de curso (si fuera viable por la plataforma anótate en la lista) y retiro del Colegio del estudiante involucrado (por solicitud de apoderado).	Equipo de Convivencia Escolar, profesor(a) Jefe, inspectoría general, coordinación académica.	1 semestre En el caso que se realice una denuncia a institución externa, las medidas duraran hasta el término del proceso de investigación de la misma institución denunciada.
DERIVACIÓN AL SERVICIO DE SALUD	En el caso de ser necesario y existan lesiones, será atendido por el paramédico y determinará el traslado en ambulancia o por inspector general (en el caso de la falta de asistencia de la ambulancia). Paralelamente se comunicará vía telefónica al apoderado.	Paramédico o Inspector General	De manera inmediata
CIERRE O SEGUIMIENTO DEL CASO	1.- Se entrevistará a los padres de los estudiantes involucrados para el cierre del proceso de investigación o una vez finalizado el acompañamiento al estudiante (si existiera). 2.-Se complementa la información a la institución externa con informe integral del estudiante o funcionario afectado, cuando la institución lo solicite.	Departamento e Convivencia Escolar.	Indeterminado.

Nota: El actual protocolo de actuación en situaciones excepcionales se activará y se complementará con otras acciones con el objetivo de la protección de los derechos de cada estudiante o funcionario.

[5] Procedimiento estipulado en otra sección del Reglamento Interno del Colegio.