



REGLAMENTO INTERNO

Ovalle, Enero de 2023

Actualización 2023

La obligatoriedad del presente documento, se fundamenta en que la matrícula en el Colegio Tamelcura es un acto voluntario que, una vez realizada, significa para los padres, madres, apoderados y estudiantes, el ineludible compromiso de respetar y cumplir las normas que rigen la sana convivencia escolar, marcha y organización del Colegio.

La firma de este documento, registrada en la solicitud de matrícula de sus estudiantes, implica un compromiso de honor con el Colegio y, por lo tanto, la aceptación y acatamiento total del presente Reglamento Interno, asumiendo como propio el Proyecto Educativo del Colegio Tamelcura, su ética, su visión y misión, de las que es tributario el presente Reglamento Interno.

IMPORTANTE

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

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y este tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

1. Presentación

Toda institución educativa requiere de un marco regulatorio que posibilite una sana y armónica convivencia entre los integrantes de su comunidad¹. Este marco regulatorio se circunscribe a los deberes y derechos de la Comunidad Educativa. En él se señalan las normas o comportamientos esperados, las faltas o infracciones, las medidas disciplinarias, la tipificación de dichas faltas en leves, graves o muy graves, procedimientos a seguir y las medidas reparatorias y/o de apelación. El documento que contiene este marco regulatorio recibe el nombre de Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Este reglamento orienta el accionar de los integrantes de la comunidad educativa por lo que es altamente relevante la participación activa de los distintos estamentos. Las modificaciones fueron presentadas al Consejo Escolar que aceptó su implementación.

El Ministerio de Educación exige que las medidas disciplinarias que apliquen los establecimientos permitan que “las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño”. Compartiendo esa mirada, las Normas de convivencia aquí presentadas fueron actualizadas conforme a la Ley 20.845/2015 de Inclusión Escolar y a los pilares de Autocontrol y Autodisciplina que el colegio desarrolla en los estudiantes.

Existen probablemente, temáticas no abordadas por lo cual será necesario seguir trabajando estas Normas de convivencia y enriqueciendo año a año su contenido. En esta misma línea las actualizaciones y/o modificaciones están normadas en el capítulo correspondiente y los comunicados son considerados parte de este cuerpo normativo. Para ello, el Reglamento de Convivencia Escolar será sometido, a lo menos, una vez al año a una revisión de parte del Consejo de Profesores y del Consejo Escolar con la conducción de la Encargada de Convivencia Escolar. No obstante lo anterior, cualquier integrante de la comunidad educativa podrá realizar sugerencias y observaciones directamente a la Encargada de Convivencia Escolar y/o a través del conducto regular establecido. La aprobación final de las modificaciones se realizará por mayoría en sesión del consejo escolar. En caso de empate corresponderá que el representante de la sostenedora dirima.

Por otra parte, es importante señalar que todos los estamentos concuerdan que es el diálogo la herramienta más eficaz para resolver las diferencias y conflictos que surjan en nuestra diaria convivencia y que, como ha sido la tónica del Colegio, lo seguiremos empleando como el instrumento más valioso con el que contamos.

Conociendo cuáles son los márgenes que rigen nuestro accionar, se solicita a todos los actores de nuestra comunidad cumplir las normas aquí establecidas; de tal manera, que con el respeto, acato y cumplimiento de ellas no sea necesario, por una parte, aplicar sanciones, y por otra, se privilegie el bienestar general y la sana convivencia.

¹ Obligación Consolidada n° 1

Se recuerda que la matrícula en nuestro establecimiento es una decisión personal y voluntaria de los padres y estudiantes y que, al escoger nuestra institución se acepta, respeta y cumple su Proyecto Educativo Institucional, su Reglamento Interno con sus Normas de Convivencia, el Contrato de Servicio Educativo, Reglamento de evaluación y promoción escolar, protocolos y otros documentos que orientan y determinan nuestro accionar.

El Reglamento Interno de Convivencia escolar que aquí presentamos está en estrecha relación al Proyecto Educativo Institucional a su Visión, Misión y Sellos institucionales que orientan nuestro quehacer y que se explicitan a continuación junto a la Visión de Familia que nuestro P.E.I contempla.

Tal como señala la normativa el Reglamento Interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa y está compuesto por distintos manuales, reglamentos y planes de acción² tales como:

- Proyecto Educativo Institucional³ .
- Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción⁴ .
- Plan Integral de Seguridad Escolar⁵ .
- Plan de Inclusión⁶ .
- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género⁷ .
- Plan de Formación Ciudadana⁸ .
- Plan de Desarrollo profesional Docente⁹ .
- Plan de Gestión de Convivencia.
- Otros.

Se encuentra estructurado en doce capítulos. El primero de ellos corresponde a la presentación general de las normativas que lo respaldan y los principios orientadores. En el capítulo dos se entrega la información general del Reglamento y el fundamento establecido en el Proyecto educativo institucional tales como la historia, misión, visión, sellos educativos entre otros. En el nuevo enfoque de derechos de la educación adquiere vital relevancia en el desarrollo de las normativas internas de los establecimientos educacionales, es en este sentido que el capítulo tres aborda los derechos y deberes de la comunidad educativa y de cada uno de los estamentos que la componen. En el cuarto se abordan los aspectos técnicos administrativos que establecen el

² Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

³ Obligación Consolidada n° 203 y n° 1275.

⁴ Obligación Consolidada n° 23 - 107 - 108 - 109 - 111 - 112 - 113 - 114 - 117 - 118 - 119 - 120 - 121 - 123 - 124 - 126 - 212 - 1160.

⁵ Obligación Consolidada n° 303 - 11963 - 11964.

⁶ Obligación Consolidada n° 12590 - 11558 - 11889 - 11890 - 11895 - 11960

⁷ Obligación Consolidada n° 257

⁸ Obligación Consolidada n° 1729

⁹ Ley 20.903 Sistema de Desarrollo Profesional Docente.

funcionamiento general de la institución. En el capítulo quinto se aborda en detalle el proceso de admisión, pagos y becas. En el sexto se detallan las normas sobre presentación personal y el uso de uniforme. Posteriormente en el capítulo siete se abordan las temáticas referidas a la seguridad, higiene y resguardo de derechos. En el ocho, se analizan las regulaciones sobre gestión pedagógica que operacionalizan los elementos presentados en el capítulo dos. Las regulaciones normativas disciplinarias se encuentran detalladas en el capítulo nueve las cuales se complementa posteriormente en el décimo capítulo con las regulaciones sobre convivencia escolar. En el capítulo once se abordan los mecanismos de validación, actualización y modificación del Reglamento Interno. Finalmente en el apartado doce se encuentran los protocolos de funcionamiento del establecimiento y un dossier con los principales modelos de documentos.

2. Información general del colegio

2.1. Historia

En marzo de 2005 - a inicios del milenio - nace el Colegio Tamecura, en un tiempo histórico caracterizado fundamentalmente por la rapidez con que suceden los cambios y por la incertidumbre que pasa a ser un elemento que acompaña al diario vivir de todo hombre de ésta época. De igual manera, los avances científicos y tecnológicos constituyen un factor que determina y transforma nuestra forma de vida. El mundo digital lo invade todo, acortando las distancias de tal manera, que el impacto de los sucesos ocurridos a miles de kilómetros producen un efecto casi simultáneo al otro lado del planeta. Ante tal realidad, la educación chilena no es indiferente y entiende que debe enfrentar nuevos paradigmas que obligan a cambiar nuestras tradicionales concepciones y prácticas educativas; iniciándose -de esta manera- un proceso de reforma educacional.

Es así como en los años 90, se impulsa en nuestro país, un proceso de modernización del Estado y descentralización de la educación, estimulándose la creación de proyectos destinados a mejorar la calidad y equidad de la educación chilena.- Es en este contexto, en que un grupo de profesores basados en su experiencia educativa y confiados en su capacidad profesional, hace una lectura de la realidad educacional de la ciudad de Ovalle y entre juicio crítico, utopías y creatividad realiza una aproximación a aquellos aspectos que, a su juicio, merecen ser objetos y sujetos de transformación o incorporación al currículum educacional. Esta primera aproximación es seguida de numerosos debates, reflexiones colectivas y tomas de decisiones que finalmente se traducen en un Proyecto Educativo Institucional que anticipa la visión de una organización escolar que resultará efectiva en la medida que privilegie un ambiente democrático, participativo, de trabajo colaborativo, con énfasis en la toma de decisiones y responsabilidades compartidas; una institución que otorgue espacios para el diálogo, entregando cierta autonomía y confianza en las capacidades de sus integrantes. Una institución capaz de dar oportunidades de participación para la elaboración de programas, proyectos, normas, reglas y sanciones que rijan nuestro quehacer, convencidos de que sólo así se lograrán los férreos compromisos que genera la participación y una clara identificación de todos los actores con su organización.

Hoy el desafío continúa y la realidad en materia de legislación educacional nos conduce a un cambio en la persona jurídica que administra la Unidad Educativa, produciéndose un traspaso a contar del año 2018 desde la Sociedad Educacional Pucará a la Fundación Educacional Pucará en el marco de la Ley 20.845 de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado.

2.2. Visión

Intencionar un proceso educativo que forme personas integrales con espíritu crítico, enfatizando una formación que promueva el desarrollo de la indagación a través del pensamiento científico, humanístico y tecnológico de excelencia, con dominio del inglés, las tecnologías de las ciencias y las comunicaciones, haciendo propios los valores de respeto a la diversidad, a la vida saludable, su entorno socio-cultural y el medio natural; capacitado para desenvolverse en la continuidad de estudios superiores, para construir un proyecto de vida propio, basados en su autocontrol y autodisciplina, siendo un aporte al desarrollo de la sociedad y del país.

2.3. Misión

Propiciar una educación con énfasis en el desarrollo de la indagación del pensamiento científico, humanista y tecnológico de excelencia, con dominio del idioma inglés, junto a una sólida formación valórica, respetuosa de la diversidad, en armonía con nuestro medio natural, social y cultural, fomentando una vida saludable a través de la actividad física y una alimentación equilibrada de manera tal, que a través de sus experiencias y aprendizajes, a nuestros educandos se les faciliten las herramientas para lograr que, en base a su autocontrol y autodisciplina, vayan delineando en conjunto con los profesionales de la educación sus propios proyectos de vida y con las competencias alcanzadas logren sus aspiraciones y sean un aporte positivo y eficaz en la construcción de un mundo mejor y más humanizado.

2.4. Sellos institucionales

Son los elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que el Colegio Tamelcura quiere desarrollar:

- Educación de excelencia con énfasis en el pensamiento científico.
- Dominio del Inglés
- Dominio de las TIC's
- Consecución de estudios superiores
- Formación valórica en armonía con el medio natural, social y cultural.
- Respeto a la diversidad
- Valoración de la vida saludable
- Autocontrol y autodisciplina
- Aporte al desarrollo de la sociedad y del país

VALORES DE NUESTRO COLEGIO

- Respeto al prójimo.
- Perseverancia y espíritu de superación.
- Solidaridad y espíritu de servicio.
- Liderazgo y formación ciudadana.
- Honestidad, sencillez y respeto a la diversidad.
- Fortaleza, autocontrol y autodisciplina.
- Valoración y respeto por el medio ambiente, nuestra cultura y nuestras tradiciones.

1. Derechos y deberes de la comunidad educativa

3.1. Derechos contenidos en la normativa vigente que sustentan el Reglamento Interno ¹⁰

Derechos	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	<i>El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa. Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.</i>
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	<i>Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.</i>
Expresar su opinión.	<i>Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia</i>
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	<i>La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales</i>
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	<i>Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.</i>

¹⁰ Obligación consolidada n° 4 - 270 - 273 - 274 - 279

Asociarse libremente.

Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

Ser informados.

En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.

**Respeto a la integridad física,
Psicológica y moral de los estudiantes.**

Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.

3.2. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

3.2.1. Derechos de los Estudiantes

- a. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. A contar con las condiciones físicas, de equipamiento y salubridad necesarias para desarrollar adecuadamente sus actividades.
- c. A recibir atención en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- d. A no ser discriminados arbitrariamente, vulnerando sus derechos fundamentales.
- e. A aprender en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales expresadas de manera respetuosa.
- g. A ser informados oportunamente de qué y cómo serán evaluados de conformidad con lo establecido en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar del Colegio.
- h. A ser evaluados y promovidos de acuerdo al Reglamento de Evaluación, calificación y promoción del Colegio.
- i. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.
- j. A participar y ser informados de las actividades del plan de formación ciudadana.
- k. A asociarse entre ellos y participar en los espacios propios según su rol como Centro de Estudiantes.
- l. A tener una Directiva del Centro de Estudiantes que los represente ante otros estamentos del Colegio.

3.2.2. Deberes de los Estudiantes

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clases de manera presencial o tomar parte en las actividades que se realicen en la modalidad a distancia según lo disponga el establecimiento.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar para velar por una sana y constructiva convivencia escolar.
- e. Cuidar la infraestructura del Colegio.
- f. Adherir al Proyecto Educativo del Colegio.
- g. Conocer el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción escolar del Colegio.
- h. Conocer y respetar las regulaciones del Reglamento Interno del Colegio.
- i. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.
- j. Participar de actividades programáticas que fomenten los sellos institucionales.

3.2.3. Derechos Padres, Madres y Apoderados ¹¹

- a. A ser tratados de forma respetuosa.
- b. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- c. A ser informados del funcionamiento del Colegio.

¹¹ Obligación consolidada n° 41 - I2034 - I2035 - I2036 - I2037 - I2038 - I2039 - I2040

- d. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del Colegio.
- e. A participar en las actividades programadas por el Establecimiento.
- f. Recibir de manera oportuna información respecto al Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación, Planes institucionales del Mineduc y Normas de funcionamiento y convivencia del Establecimiento, siendo su deber interiorizarse y respetar lo contenido en ellos.
- g. Participar en las reuniones del Subcentro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo y recibir en ellas las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del docente que ejerce el rol de profesor jefe.

3.2.4. Deberes de Padres, Madres y Apoderados

- a. Educar a sus hijos, es decir, transmitir patrones de comportamiento que contribuyan a orientar a sus hijos en actitudes, valores y normas, tales como la puntualidad, asistencia, respeto, responsabilidad, tolerancia, entre otras.
- b. Apoyar diariamente el Proceso Educativo de su hijo (a), velando por una buena presentación y asistencia de éste; evitando el retiro durante la jornada y procurando el cumplimiento de la normativa, compromisos y obligaciones escolares.
- c. Mantener siempre un trato cortés y respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- d. Asistir a reuniones, citaciones y entrevistas a que sean convocados por el Establecimiento y justificar previamente cuando, por razones de fuerza mayor, no pueda concurrir.
- e. Otorgar a su pupilo, el apoyo específico que éste requiera, especialmente en aquellas situaciones en que se vea afectada su salud física o mental.
- f. Validar el uso de los medios de comunicación establecidos por el Colegio tales como, paneles, correo institucional u otro que el establecimiento establezca como válido, según lo dispuesto en el Capítulo 4.10. del presente documento; revisando periódicamente, firmando su toma de conocimiento.
- g. Tomar conocimiento y respetar los horarios de atención de apoderados con que cuenta cada docente y hacer uso de dicho espacio, previo acuerdo, para interiorizarse respecto del proceso educativo de su hijo(a).
- h. Mantener una actitud de colaboración y diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo de su pupilo.
- i. Matricular personalmente a su pupilo en la fecha establecida, firmando el Contrato de Servicio Educativo e informando en dicha instancia los datos de contacto del apoderado titular, suplente y financiero (nombre y teléfono).
- j. Comunicar oportunamente y por escrito cualquier información relevante respecto a condiciones especiales de salud de su pupilo, situaciones legales singulares, cambios de domicilio, teléfonos de contacto para emergencia y otros.
- k. Justificar oportuna y personalmente en Secretaría o Encargado de Asistencia, toda inasistencia de su pupilo y justificar previamente la propia ante inasistencia a citaciones y entrevistas.
- l. **Velar porque su hijo no porte objetos de valor cuya pérdida signifique daño económico a la familia (celulares, tablet u otros). El colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.**
- m. Respetar el conducto regular ante situaciones emergentes de cualquier ámbito.
- n. **A participar del proceso educativo de sus hijos, pudiendo asistir a reuniones y actividades a las que sean convocados los apoderados (titulares y/o suplentes), no importando su situación de hecho (divorcio, separación, nulidad o unión de hecho). Su participación se restringe únicamente cuando el establecimiento haya sido notificado formalmente que existen impedimentos legales que lo limiten o restrinjan, llámese orden de**

alejamiento o cautelar de protección emanada desde Tribunales de Familia o Fiscalía.

- o. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, en los distintos ámbitos, regulaciones de higiene y sanitarias, que el Colegio establezca para el cuidado de toda la comunidad y con el uso permanente de los EPP (Equipo de Protección Personal) particularmente en las derivaciones externas y para atenciones especializadas que requieran los estudiantes.
- p. Brindar un trato respetuoso y formal a todos los integrantes de la comunidad educativa, y respetar los horarios de atención de los profesionales del Colegio.
- q. Conocer y respetar el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio.
- r. Conocer y respetar el Reglamento Interno del Colegio colaborando, asimismo, para que sus pupilos adhieran y respeten la normativa del colegio.

3.2.5. Derechos de Profesionales de la Educación

- a. A trabajar en un ambiente motivante, agradable, tolerante y de respeto mutuo.
- b. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio en los términos previstos por la normativa interna.
- d. A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e. En el ámbito laboral, podrán ser parte de las instancias de reflexión pedagógica y participación contempladas y reguladas en los distintos planes y reglamentos del establecimiento que sean propias de su rol.
- f. Manifestar libremente sus opiniones en situaciones formales.

3.2.6. Deberes de los Profesionales de la Educación

- a. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente según lo establece el DPD. (Desarrollo Profesional Docente)
- b. Realizar acompañamiento pedagógico de sus estudiantes con relación a los procesos de aprendizaje y formación que emprenden.
- c. Dominar las habilidades y contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las Bases curriculares, y los planes y programas de estudio del Colegio.
- d. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- e. Investigar y diseñar la enseñanza y evaluación para el aprendizaje de todos los estudiantes.
- f. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- g. Adherir y promover el Proyecto Educativo del Colegio.
- h. Establecer un trato afectuoso, formal, respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- i. Conocer y respetar el Reglamento de Evaluación, calificación y promoción del Colegio.
- j. Conocer y respetar el Reglamento Interno del Colegio.
- k. Mantener y respetar canales y contextos de comunicación formal (correo institucional, entrevistas personales u otros) tanto con los estudiantes como con los apoderados, resguardando la privacidad y límites relacionales acordes al contexto laboral y pedagógico.
- l. Responder oportunamente correos electrónicos de los apoderados en su horario laboral.
- m. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y salud que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.
- n. Promover espacios de aprendizaje colaborativo y participativo donde los estudiantes se empoderen y sean partícipes activos de su proceso educativo.

3.2.7. Derecho de los Asistentes de la Educación

- a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. A participar de las instancias de formación e información del Colegio que sean propias de su rol.
- e. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
- f. En el ámbito laboral, podrán ser parte de las instancias de participación contempladas y reguladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, que sean propias de su rol.

3.2.8. Deberes de las y los Asistentes de la Educación

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Adherir y promover el Proyecto Educativo del Colegio.
- c. Establecer un trato afectuoso, formal, respetuoso y sin discriminación arbitraria con los Estudiantes.
- d. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Utilizar canales y contextos de comunicación formal (correo institucional, entrevistas personales u otros) tanto con los Estudiantes como con los Apoderados, resguardando la privacidad y límites relacionales acordes al contexto laboral cuando sea necesario.
- f. Conocer y respetar el Reglamento Interno del Colegio.
- g. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones.
- h. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- i. Desarrollar una evaluación de idoneidad psicolaboral.
- j. Apoyar y reforzar el trabajo de los profesionales de la educación de su curso o nivel.
- k. Diseñar y elaborar materiales solicitados por profesionales de la educación y/o equipo de gestión. l. Controlar el orden y la disciplina de la sala.
- l. Apoyar y reforzar a los estudiantes de su curso o nivel en tareas de autocuidado e higiene.

3.2.9. Derechos del Equipo Directivo

- a. A conducir la realización del Proyecto educativo del Colegio.
- b. A desarrollarse profesionalmente.
- c. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- d. En el ámbito laboral, podrán ser parte de las instancias de participación contempladas y reguladas en los reglamentos y planes institucionales que sean propias de su rol.

3.2.10. Deberes del Equipo Directivo

- a. Adherir y promover el Proyecto Educativo del Colegio.
- b. Liderar el Colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
- c. Promover el desarrollo de una comunidad educativa armónica.
- d. Propender a elevar la calidad de los estándares educativos de la institución.
- e. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de metas educativas institucionales.
- f. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

- g. Realizar acompañamiento pedagógico de los procesos de aprendizaje y formación de los Estudiantes, con el propósito del cumplimiento de los objetivos técnico-pedagógicos del Colegio.
- h. Realizar acompañamiento pedagógico a docentes en el aula, con el propósito del cumplimiento de los objetivos técnico/pedagógicos del Colegio.
- i. Conocer, respetar y velar por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación, calificación y promoción del Colegio.
- j. Conocer, respetar y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.
- k. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y salud que el Colegio establezca para el cuidado de toda la comunidad.
- h. Planificar, monitorear y evaluar los diversos planes y programas institucionales propuestos por el MINEDUC según su rol.

3.2.11. Derechos de los Sostenedores

- a. A establecer y desarrollar un Proyecto Educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley.
- b. A establecer planes y programas de estudio propios en conformidad a la Ley.
- c. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

3.2.12. Deberes de los Sostenedores

- a. Promover el Proyecto Educativo del Colegio.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, ya sea en la modalidad presencial, mixta o a distancia.
- c. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- d. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- e. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus Estudiantes.
- f. Entregar a las Madres, Padres y Apoderados la información que determine la Ley, tanto en el plano académico como técnico administrativo.
- g. Resguardar el cuidado y seguridad de la Comunidad educativa.
- h. Velar por condiciones físicas, de equipamiento y salubridad necesarias para desarrollar adecuadamente las actividades de los estudiantes.
- i. A someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la Ley.
- j. Asegurar que todos los adultos, cualquiera sea su rol o función, que trabajan en el establecimiento, sean idóneos moralmente y que no estén inhabilitados para trabajar con menores de edad, según establece la Ley N°20.594 que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, revisando una vez por semestre el Registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad del Servicio de Registro Civil e Identificación.

4. Regulaciones técnico administrativas ¹²

4.1. Niveles de enseñanza que imparte

El Colegio Tamecura es un establecimiento educacional particular subvencionado de copago administrado por la Fundación Educacional Pucará. Atiende los niveles de:

- Nivel de Educación Parvularia: Pre kínder y Kínder.
- Nivel de Educación Básica: 1° a 8° Año Básico.
- Educación Media: Científico – Humanista de 1° a 4° Año Medio.

El establecimiento cuenta con sólo un curso por nivel y atiende con Jornada Escolar Completa (JEC) a los cursos de 3° Básico a 4° Año Medio. La distribución del año escolar es semestral.

Tabla 1: Resoluciones exentas de creación y ratio por curso

Curso	Resolución Exenta	Fecha	Cantidad de alumnos ¹³
Pre-Kínder	1232	02/03/2009	35
Kínder	1232	02/03/2009	40
1° Básico	1232	26/04/2005	45
2° Básico	1232	26/04/2005	45
3° Básico	1232	26/04/2005	45
4° Básico	1232	26/04/2005	45
5° Básico	1232	26/04/2005	45
6° Básico	1232	26/04/2005	45
7° Básico	1232	26/04/ 2005	45
8° Básico	1232	26/04/2005	45
1° Medio	1232	26/04/2005	45
2° Medio	1232	26/04/2005	45
3° Medio	1232	26/04/2005	45
4° Medio	1232	26/04/2005	45

4.2. Horarios¹²

4.2.1. Jornada de trabajo académico ¹³

Los cursos de Educación Básica y Media desarrollan su jornada de trabajo de lunes a viernes en un horario que se extiende según su carga horaria diaria.

Tabla 2: Síntesis de carga horaria semanal y horarios

CURSO(S)	CARGA HORARIA	HORA INICIO	Hora término
1° y 2° Básico	33 horas	8:00 horas	13:00, excepto un día, con extensión que finaliza a las 16:10
3° Básico	37.5 horas	8:00 horas	15:25 de lunes a jueves 13:00 horas. viernes
4° Básico	37.5 horas	8:00 horas	15:25 lunes y martes 16:10 miércoles 14:30 jueves 13:00 viernes
5° Básico	38 horas	8:00 horas	14:30 lunes 16:10 martes 17:00 miércoles 13:00 jueves y viernes
6° Básico	38 horas	8:00 horas	15:15 lunes y miércoles 17:00 horas martes 14:30 jueves 13:00 viernes
7° Básico	38 horas	8:00 horas	16:15 Lunes y jueves 15:15 martes 13:00 miércoles y viernes
8° Básico	38 horas	8:00 horas	17:00 lunes 15:15 martes y jueves 13:00 miércoles y viernes
1° Medio	43 horas	8:00 horas	14:30 lunes 17:00 martes a jueves 13:00 viernes
2° medio	43 horas	8:00 horas	17:00 lunes, miércoles y jueves

¹² Obligación consolidada n° 355 Obligación consolidada n° 352, Art 81 inciso 1 letra a) dfl n° 1/1997 de educación, art 81 inciso 1 letra b) dfl n° 1/1997 de educación, numeral 5.2 circular n° 482 superintendencia de educación.

La normativa exigible referida a la dotación mínima de personal es definida según el Decreto N°315 del MINEDUC, artículo N°10 para los niveles de educación parvularia.

La cantidad máxima de alumnos por curso en básica y media se encuentran señaladas en las resoluciones correspondientes.

¹³ Obligación consolidada n° 11136

			13:00 martes y viernes
3° medio	43 horas	8:00 horas	16:15 lunes 15:15 martes 17:00 miércoles y jueves 13:00 viernes
4° Medio	43 horas	8:00 horas	16:15 lunes 15:15 martes 17:00 miércoles y jueves 13:00 viernes

Los horarios de academias se establecerán anualmente y el detalle de las mismas se encuentra contenidos en el presente Reglamento.

4.2.2. De la entrada y salida

- a. El ingreso de los estudiantes en la jornada normal se realizará por la entrada principal, siguiendo las indicaciones de seguridad e higiene establecidas en el punto 7.7.2. del presente Reglamento. Una vez cerrada la entrada principal, el acceso se debe realizar por el hall central siguiendo lo establecido en el apartado 4.3. sobre atrasos.
- b. Los estudiantes de primer ciclo deben ser retirados por sus padres, apoderados o por personas que estén previamente ¹⁶ autorizadas para este fin a través de un correo a la educadora o docente del curso.
- c. En el caso de que un estudiante no haya sido retirado en el horario correspondiente, el menor deberá permanecer en el patio del Colegio. Se debe solicitar a secretaría ponerse en contacto con el apoderado para el retiro.

4.3. Atrasos

1. Los alumnos que se presenten con retraso, sin su apoderado serán registrados y se le hará entrega de un pase que le servirá para ingresar a la sala de clases.
2. Si la madre, padre y/o apoderado de un estudiante sabe con antelación de que se producirá un atraso por control médico, trámites judiciales, personales u otros; deberá comunicar anticipadamente al profesor jefe, coordinador de ciclo o secretaría de manera personal o por escrito al correo institucional citando las razones de ello, además no será considerada para efectos de registros de faltas.
3. Si un estudiante desea incorporarse a clases con un atraso superior a media hora, sólo podrá hacerlo si se presenta acompañado de su padre, madre o apoderado que justifique.
4. Es deber del profesor de la asignatura registrar en el libro de clases, los atrasos del estudiante al inicio de la jornada y/o durante las clases.
5. Se considera atraso (dentro de la jornada) después de que el profesor haya cerrado la puerta de la sala.
6. Se deja claramente establecido que ningún estudiante será devuelto a su hogar por presentarse atrasado.
7. Los estudiantes que poseen un pase especial de entrada debido a que viven en sectores rurales, tendrán la posibilidad de acceder a un permiso de ingreso tardío solicitado a Dirección. En los anexos se adjunta el documento.

4.4. Inasistencia a clases ¹⁴

1. Ante una inasistencia programada, el apoderado debe justificar en secretaría, en forma presencial, idealmente con antelación a la inasistencia o como máximo 24 horas después de ocurrida.
2. Ante una inasistencia no justificada, el Colegio se pondrá en contacto con el apoderado para determinar las causas de la misma a través de llamada telefónica o correo electrónico. Si el estudiante es sorprendido en fuga se le aplicarán las sanciones correspondientes contenidas en este Reglamento. La reiteración de esta situación puede derivar en citación al apoderado.
3. Ante una inasistencia injustificada a una evaluación sumativa, corresponderá la aplicación del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
4. Ante inasistencias reiteradas, la Coordinación de Ciclo deberá realizar un proceso de seguimiento del caso.

4.5. Retiros

1.-Los retiros anticipados deben ser realizados personalmente por la madre, o padre o apoderado titular o suplente y teniendo siempre presente que las inasistencias reiteradas perjudican los procesos de aprendizaje.

2.-No se autorizará el retiro por personas distintas de los padres, apoderado titular o suplente inscrito en nuestro registro interno.

3.-Los estudiantes no podrán ser retirados antes o durante una evaluación sumativa, a menos que exista un certificado médico, aviso anticipado o situación de fuerza mayor que lo amerite.

4.-En razón a lo señalado y para evitar situaciones de conflicto es importante que los apoderados mantengan actualizados los datos de la madre, padre, apoderado titular y/o suplente, esta actualización de planilla podrá realizarla con el profesor(a) jefe en forma presencial.

4.6. Viajes

1. En caso que uno una estudiante deba viajar, su madre, padre, apoderado titular o suplente debe asistir al establecimiento e informar al Coordinador de Ciclo de la duración de la inasistencia, quien será el encargado de informar a la Evaluadora para tomar acuerdos en relación a las evaluaciones o actividades académicos del estudiante una vez que haya regresado del viaje. Estos acuerdos contemplan asignatura, tiempo y actividad.

4.7. Recreos y almuerzo

4.7.1. De los recreos:

- a. En términos generales, la jornada estará organizada en horas de clases de 45' conformando bloques de 90' separados por recreos de 15 minutos, quedando establecido de la siguiente forma:

¹⁴ Obligación consolidada n° I2132

¹⁶ 24 horas de antelación como mínimo

Tabla 3: Síntesis por curso de los horarios de recreos diferidos

Jornada	Recreo	Niveles				
		Pre Kínder	Kínder	1º y 2º Básico 19	3º a 6º Básico	7º básico a 4º Medio
Mañana	1º	No aplica	9:30 a 9:45			
	2º	No aplica	11:15 a 11:30			
Tarde <i>(lunes a jueves)</i>	1º	15:00 a 15:20	No aplica	14:30 a 14:45	14:30 a 14:45	15:15 a 15:30
	2º	16:45 a 17:00	No aplica			

- b. Los apoderados de los estudiantes que necesiten salir del establecimiento a almorzar deberán solicitar una autorización a la Dirección. El apoderado deberá registrar la salida y el ingreso del o la estudiante en Secretaría cada vez que lo requiera.
- c. Es deber de los estudiantes mantener un comportamiento adecuado en los horarios de recreo cuidándose a sí mismos, sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa así como las instalaciones, en caso contrario serán sancionados según las normas establecidas en el presente reglamento.
- d. En ningún caso, los alumnos pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de nuestros alumnos.

4.7.2. De los almuerzos

Para poder lograr la atención de todos nuestros estudiantes, hemos habilitado las dos áreas que tradicionalmente se utilizan para este fin (casino y quinchos). Cada curso contará con mesas previamente destinadas para ellos.

El detalle de los horarios es el siguiente:

Grupo 1: 1º a 6º Básico de 12:15 a 13:00

Grupo 2: 7º a 4º Medio 13:00 a 13:45

En este proceso los estudiantes estarán acompañados por coordinadores, auxiliares y asistentes de la educación quienes monitorearán en todo momento el cumplimiento de las medidas y apoyarán a los estudiantes que lo necesiten. La distribución será la siguiente:

Tabla 4: Síntesis por curso de los horarios de almuerzo.

Grupo 1 12:15 a 13:00 horas		Grupo 2 13:00 a 13:45 horas	
Cursos	Lugar	Curso	Lugar
1° <i>(Sólo los martes)</i>	Casino	7°	Casino
2° <i>(Sólo los miércoles)</i>	Casino	8°	Casino
3°	Casino	I°	Casino
4°	Casino	II°	Casino
5°	Quinchos	III°	Quinchos
6°	Quinchos	IV°	Quinchos

¹⁹ 1° básico tiene jornada en la tarde el día martes, el 2° básico, el miércoles.

- a. El lugar de recepción de las loncheras de almuerzos seguirá siendo la ventanilla del casino desde las 11:55 de la mañana. El encargado de este proceso recibirá las loncheras a través de una ventanilla especialmente dispuesta para este proceso. Es fundamental que, durante el mismo, se mantenga la distancia física; que las loncheras se encuentren correctamente identificadas con el nombre y curso del estudiante. En lo posible que la comida venga caliente para evitar las filas en el casino. Por último, recomendamos evitar el uso de contenedores y botellas de vidrio ya que pueden provocar accidentes. No se recibirán almuerzos ni lancheros en Secretaría.
- b. Se prohíbe el ingreso de los apoderados a las dependencias interiores del establecimiento (salas, patios, casino, entre otras) durante la jornada escolar.
- c. La alimentación de los estudiantes debe ser proporcionada por el apoderado en los tiempos correspondientes y es de su exclusiva responsabilidad la entrega. Como Colegio apoyamos el proceso de almuerzo de los estudiantes más pequeños (1° y 2° básico) y monitoreamos al resto de los niveles siempre procurando el desarrollo de la autonomía. De existir estudiantes que necesiten de algún tipo de asistencia especializada, los apoderados deberán comunicar esto al momento de la matrícula o a la Dirección.
- d. Las colaciones de los estudiantes son de exclusiva responsabilidad de los apoderados. Se solicita que éstas siempre vayan en la línea de promover una alimentación saludable y vida sana, en este sentido, los cursos Pre Kínder y Kínder contarán con una minuta de colaciones semanales la cual debe ser respetada en contenido y cantidad. El Colegio podrá permitir el

funcionamiento de un quiosco al interior del establecimiento bajo las condiciones contractuales que determine la Dirección. Cualquier otro tipo de ventas de alimentos en el Colegio o en actividades del mismo están estrictamente prohibidas.

- e. **Asimismo, queda prohibido la entrega de almuerzos a través de servicios de delivery a los estudiantes.**
- f. Es deber de los estudiantes mantener un comportamiento adecuado en los horarios de colación ya sea dentro del establecimiento como en actividades fuera del mismo. Cualquier transgresión será sancionada según las normas establecidas en este reglamento.
- g. El apoderado titular podrá retirar y reintegrar a su pupilo(a) previo registro en el libro de salida durante el horario de almuerzo.

4.8. Academias

1. El Colegio considera las academias como oportunidades pedagógicas para apoyar el desarrollo integral de los estudiantes. Es por ello que se ofrece una gama de programas deportivos, psicomotores y artísticos.
2. Las academias o talleres son voluntarios y no tienen incidencia en el currículo normal, pero el apoderado se compromete a la prespecialidad de su pupilo. Asimismo, se debe recordar que en estas academias se mantienen las normas establecidas en el presente reglamento.
3. El programa de estas actividades serán diseñadas anualmente por el Encargado de Actividades Extra programáticas durante el mes de marzo y se presentarán a los estudiantes en el mes de abril a través de charlas presenciales. Las inscripciones se hacen directamente con el Coordinador Extraescolar.
4. Los estudiantes que realicen academias deportivas deben traer una botella de agua y toalla (las que son de uso personal y deben venir marcadas con el nombre del estudiante).
5. En caso de inasistencia, justificar con antelación.

4.9. Suspensión y cambio de actividades ¹⁵

4.9.1. Suspensión de clases.

La suspensión se produce cuando el establecimiento se ve obligado a cancelar o a modificar algunas de las fechas establecidas en el Calendario Escolar Regional por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, corte de suministros básicos, catástrofes naturales u otras de similar naturaleza). De realizarse esta acción, es necesario cumplir con la siguiente normativa para la recuperación.

1. En tal caso, la normativa establecida para esta situación determina que el Sostenedor debe informar por escrito a la SEREMI de Educación con copia del Deprava en un plazo no superior a 5 días hábiles junto con el plan de recuperación de clases empleando para ello el Formulario N°1.
2. La recuperación de las clases suspendidas debe realizarse antes de las 8 semanas siguientes a la suspensión.
3. En este caso, excepcionalmente se podrá tramitar solicitudes que se presenten antes de 30 días (un mes) de la fecha de suspensión.
4. Se aplicará el Protocolo de evacuación correspondiente

¹⁵ Obligatoriedad consolidada n° 212 - I2106 - I2110 - I2107

4.9.2. Suspensión de actividades:

1. Se entiende como suspensión de actividades la cancelación excepcional de una actividad prevista, planificada e informada a la comunidad o parte de la misma, la cual por razones claramente justificadas no podrá realizarse de acuerdo a lo planificado llámese talleres, reforzamiento, actividad extra programática, entrevista, reunión, entre otras. En tal caso, el Coordinador de ciclo, Coordinador de academias y talleres o el docente a cargo de la actividad deberá informar dicha situación a Dirección y/o a Coordinación General y supervisar que la medida sea informada a los alumnos y a sus apoderados.
2. Si la suspensión de clases es planificada (Fiestas Patrias, Día del Profesor y de la Profesora, u otra fecha posible de ser programada), el Sostenedor informará por escrito a Secretaría Regional Ministerial de Educación, con copia al respectivo Departamento Provincial de Educación, a más tardar el 15 de enero de 2023, adjuntando el Formulario N° 1 en original. Dichas clases de recuperación deben efectuarse antes de la fecha de suspensión.
3. La comunicación de la suspensión deberá ser informada por alguna de las vías formales establecidas por el establecimiento educacional.
4. Se aplicará el Protocolo de evacuación correspondiente.

4.10. De las responsabilidades generales y el uso de espacios comunes en el establecimiento

4.10.1. Responsabilidades generales

a) De los objetos personales.

Los estudiantes no deben traer objetos de valor al establecimiento ni a las actividades programadas por éste fuera del mismo. El colegio no se hará responsable por la pérdida, daño o apropiación indebida de dinero, útiles personales u objetos de valor que se produzcan en dependencias del colegio.

En el caso de que efectivamente se produzcan estos hechos y el valor del bien supere las 2 UTM, el colegio, en el marco de la normativa vigente, realizará la denuncia respectiva ante la Fiscalía correspondiente.

Los estudiantes no pueden usar celular en clases a menos que lo autorice el docente. Si es sorprendido se aplicarán las normas establecidas en el presente reglamento. Se solicita a los padres y apoderados evitar llamar o enviar mensajes a sus pupilos durante el horario de trabajo escolar y preferir el conducto regular.

b) De los útiles y materiales de trabajo.

Los estudiantes deberán traer y cuidar los materiales requeridos por los docentes para cada clase. Los padres o apoderados no podrán hacer llegar materiales durante la jornada escolar, ni solicitar al personal del colegio que los entregue.

Todas las pertenencias y las prendas del uniforme de los estudiantes deben estar marcadas con su nombre y curso.

En diciembre, al momento de la matrícula y/o a través de la página web, se entregará la lista de materiales y libros de lectura domiciliaria por curso con el fin de que los apoderados cuenten con el tiempo necesario para su adquisición.

El Colegio Tamelcura utiliza los textos de estudios del Mineduc.

c) Del uso del internet y dispositivos electrónicos

El Colegio cuenta con Internet en los laboratorios de computación, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestros estudiantes.

Es responsabilidad de los alumnos y alumnas hacer un adecuado uso de este recurso, por lo que se prohíben las siguientes acciones:

- Búsqueda de información o imágenes obscenas y/o discriminatorias en los computadores del colegio.
- Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.
- Dañar intencionalmente los equipos.
- Uso de contraseñas de otras personas.
- Emplear la red para fines comerciales.
- Uso de la red para juegos no educativos.
- Modificar la configuración de los computadores.

La comunicación entre los miembros de la comunidad educativa debe realizarse exclusivamente a través de las cuentas institucionales.

Queda absolutamente prohibido que los funcionarios del establecimiento tengan contacto a través de redes sociales con los estudiantes y/o apoderados, **que no estén dentro del contexto escolar**. Cualquier transgresión a esta prohibición será considerada una falta grave.

d) De los deberes y comportamientos esperados en actividades extra programáticas, actos y ceremonias.

Actividades extra-programáticas, actos y ceremonias oficiales del Colegio forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Coordinación General.

Será deber de los alumnos que participen en estas actividades los siguientes, sin perjuicio de los generales establecidos en este Reglamento y de la conducta esperada en cualquier otra circunstancia:

- Cumplir con la asistencia, horario estipulado y cuidado de los materiales utilizados.
- Cumplir con las exigencias e instrucciones dadas por el profesor a cargo o por el colegio: asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, orden y lenguaje.
- Cuidar el entorno físico, no provocando daño ni suciedad.
- Mantener una conducta respetuosa hacia la integridad física y moral de sus compañeros y todas las personas que concurran al colegio con ocasión de estas actividades, y que participen, actúen, hablen o realicen cualquier otra función en la actividad que asistan, evitando realizar cualquier acción que entorpezcan su desempeño y el desarrollo normal de dicha actividad.
- Representar al colegio con responsabilidad y compromiso, en actos, ceremonias, encuentros deportivos, artísticos y otras actividades que el colegio lo requiera de carácter interno y/ o externo al Establecimiento.

e. **De las relaciones y manifestaciones de afecto entre miembros de la comunidad.**

Protocolo de pololeo.

Los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo, no autorizando el pololeo dentro del establecimiento, considerando que somos un colegio de continuidad, con estudiantes de Pre básica hasta Cuarto medio.

El Colegio Tamecura en su rol formador, otorga al estudiantado manifestar en forma respetuosa gestos de cariño y de respeto a las elecciones particulares y personales de los y las estudiantes, respetando sus orientaciones sexuales y su libertad de expresión, entendiendo el contexto educativo. En este sentido la institución realiza acciones preventivas enfocadas a respetar el contexto institucional, al respeto por la diversidad y sobre todo a la forma armoniosa y sana que deben desarrollarse nuestros estudiantes.

En caso que se tome conocimiento de un pololeo entre un alumno(a) de un curso superior con uno de un curso inferior, se informará de la situación al apoderado, entendiendo que está situación puede presentarse como un acto de vulneración de menor. En este caso, una vez entregada la información a los padres de los y las estudiantes deberán firmar una toma de conocimiento de lo informado al Departamento de Orientación.

También es importante señalar que toda expresión romántica excesiva manifestada en la institución, deberá ser informada a los padres y apoderados por la encargada de convivencia escolar.

4.10.2. Del uso de espacios comunes

a) De los baños¹⁶

El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos.

No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando los alumnos. Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases. No se puede negar a un estudiante ir al baño si lo solicita.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

El plan de limpieza consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.

Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado y aseo de los baños, así como los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesora jefe y/o personas de turno. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

Los estudiantes discapacitados, que necesiten ayuda para el uso de los baños, sólo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del alumno en la Secretaría y tendrá vigencia sólo para el año en curso.

b) Del laboratorio de computación

Para hacer uso del laboratorio de computación los docentes deberán reservar según las indicaciones del Encargado de Enlaces.

Los docentes a cargo de los alumnos durante el uso del laboratorio de computación tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso de los computadores por parte de los alumnos. El alumno es responsable de los equipos que usa durante el tiempo de clases.

¹⁶ Obligación consolidada n° 25 - 26 - 27

c) Del CRA¹⁷

Es aquel lugar del colegio donde existen, en un espacio dinámico y de encuentro, una diversidad de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada y de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.

El CRA es un lugar para investigar, estudiar, leer, distraerte, a través de diversos materiales. Todos los cuales están para ser usados de modo consciente y respetuoso por todos los usuarios. La gestión y administración de el CRA está orientada al apoyo pedagógico curricular, así como al fomento cultural y educativo de la comunidad escolar.

Su objetivo es satisfacer los intereses y necesidades de aprendizaje, información, y de extensión cultural de sus usuarios, así como también, ayudar a la implementación curricular y con ello contribuir al aprendizaje de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas de forma concreta, motivadora, lúdica y significativa.

Es compromiso del CRA del Colegio: adquirir, organizar, preservar, actualizar, recuperar, difundir, e informar, acerca de los recursos existentes para satisfacer las necesidades de la comunidad escolar, contribuyendo al desarrollo de las labores de docencia y aprendizaje de sus estudiantes.

Son usuarios los estudiantes, el personal académico, administrativos, auxiliares y apoderados del colegio.

El horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas.

Los recursos existentes se pondrán a disposición de los usuarios de la siguiente forma:

- Los libros se prestarán por un máximo de 3 días.
- Los libros se podrán renovar sólo si no existe reserva.
- Los libros de lectura domiciliaria no tienen renovación.
- Los usuarios sólo podrán tener un libro bajo su poder.
- Los materiales de consulta o referencia sólo se usan al interior del CRA.
- Los materiales audiovisuales sólo se prestarán a profesores y deben solicitarse con 24 horas de anticipación.
- Los estudiantes desde Pre-Kínder hasta 2° básico deben solicitar los recursos por medio de su apoderado.

Préstamos y renovación

- Todo préstamo estará condicionado a las necesidades de los usuarios, a la disponibilidad de los recursos y a la devolución de los mismos dentro de los plazos establecidos.
- El préstamo y la renovación son personales e indelegables por parte del usuario.
- La renovación sólo procederá si no existe demanda por el material bibliográfico por parte de otros usuarios, situación que será calificada por la encargada del CRA.

Obligaciones de los usuarios:

- Respetar y cumplir el reglamento del CRA.
- Mantener una conducta adecuada con el ambiente de estudio y lectura.
- Respetar el espacio, el trabajo de otros/as usuario/as, los horarios establecidos y al personal a cargo.
- Cuidar el material educativo que se le proporciona, sea impreso, audiovisual, instrumental o digital, evitando su deterioro.

¹⁷ Obligación consolidada n° 332

- Devolver el material en buen estado, en el lugar y fecha que se le indica.
- No ingerir alimentos ni bebidas en el recinto.
- Preservar los materiales, el mobiliario y equipos dispuestos a su servicio.

d) Del laboratorio de ciencias

El Laboratorio de Ciencias es un espacio pedagógico donde se realizan actividades prácticas del área de las ciencias, las cuales permiten el descubrimiento y comprensión de conceptos, fenómenos, transformaciones y procesos físicos y químicos, vinculados al entorno cotidiano natural y artificial de los y las estudiantes, permitiendo el desarrollo de un pensamiento crítico, conciencia y respeto por el trabajo científico.

Los estudiantes deben ir siempre acompañados de un docente.

Recursos del Laboratorio de Ciencias

Materiales didácticos, instrumentos de medición, reactivos, insumos de laboratorio, muestras necesarias para el requerimiento de las clases y actividades planificadas, cuyo uso debe ser regulado por un/a profesor.

El profesor es responsable de cautelar que los estudiantes realicen los trabajos asignados conforme a las normas existentes en el Laboratorio de Ciencias, como también que se utilicen los materiales disponibles según las especificaciones de seguridad que cada uno tiene. Es obligación de cada estudiante conocer y respetar las normas de convivencia y disciplina de manera que el trabajo que se realiza sea seguro para todas y todos.

Cumplimiento de normas al ingresar al Laboratorio de Ciencias

- El estudiante siempre debe ingresar en compañía de un profesor.
- Dejar los pasillos y espacios entre sillas libres de objetos que puedan provocar una caída o accidente.
- Conocer las medidas de seguridad del laboratorio (puerta de escape, extintores, cortes de suministros, etc.)
- El ingreso se realiza caminando y atento/a al espacio que se incorpora.
- Los estudiantes con pelo largo deben llevarlo recogido y con la cara despejada.
- Se debe usar zapatos que cubran los pies, ya que cualquier pequeño accidente puede causar golpes, quemaduras o cortes.
- Está prohibido consumir alimentos o bebidas al interior del laboratorio.
- Mantener en todo momento una actitud responsable y alerta por la seguridad de todas y todos.
- Seguir todas las indicaciones que señale la profesora.
- Si los mecheros no se utilizan no deben ser manipulados.
- Verificar la ventilación del espacio.
- Proteger las manos con guantes cuando lo indique el/la profesora/a.
- Proteger los ojos con gafas de seguridad cuando lo indique el/la profesora/a.
- Dar aviso al/la profesor/a cuando se rompa algún objeto o se dañe un material.
- Limpiar y dejar en orden el puesto de trabajo y el material utilizado antes de retirarse del laboratorio.
- Salir en forma ordenada y tranquila.
- Asumir que todos los compuestos químicos son potencialmente peligrosos.
- Leer las etiquetas de los recipientes que usará y preguntar al/la profesor/a ante cualquier duda.

E) De la enfermería

Se espera que en caso de que algún estudiante presente problemas de salud o sufra algún tipo de accidente, pueda recibir la ayuda inmediata necesaria para el resguardo de su integridad física, psicológica y social.

- 1.- Cuando un estudiante requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el profesor o asistente después de investigar qué le ocurre, lo derivará a la Enfermería quien se encargará del procedimiento a seguir.
- 2.- En enfermería se le prestará la atención que requiera, dejando el registro en el libro.
- 3.- Luego de prestar la atención el/la encargada enviará al estudiante de regreso a su sala. La familia será informada a través de una comunicación con el fin de que el apoderado se entere de la situación. Se dejará registro en las observaciones.
- 4.- En casos de mayor complejidad se llevará al estudiante a sala de enfermería para que se recueste en la camilla. Se informará a la familia a través de llamado telefónico, para considerar los pasos a seguir, retirar del colegio o asistir a un centro hospitalario utilizando para ello el formulario de Seguro Escolar, el cual será entregado previa firma de recibido por parte del apoderado. Se dejará registro en las observaciones.
- 5.- Las situaciones que ocurran durante el recreo deben ser derivadas a ENFERMERÍA e informar a la persona encargada, quien realizará el procedimiento anteriormente descrito.
- 6.- Frente a situaciones de emergencia que revistan mayor gravedad de lo habitual se aplicará el protocolo de accidentes escolares.
- 7.- En situaciones de casos febriles se llamará de inmediato a la familia para que el estudiante sea retirado del Colegio. Se dejará registro en las observaciones.
- 8.- La sala de enfermería en Colegios por disposición legal, no puede entregar medicamentos, por ello la atención sólo se limita a la evaluación y derivación.

4.11. Comunicación con Madres, Padres y Apoderados

4.11.1. Del registro de apoderados

En el momento de la matrícula, cada familia deberá designar formalmente quiénes serán los apoderados responsables de los aspectos educativos y administrativos existentes entre la familia y el establecimiento. En este rol se requiere un apoderado titular y un apoderado suplente.

Si en el transcurso del año escolar, la familia determina realizar un cambio de apoderados o necesita agregar a un tercero, esto debe ser comunicado formalmente al profesor jefe. De igual forma es obligación de los apoderados mantener actualizado en Secretaría, el registro de teléfonos de contacto.

Es deber de los padres, madres y apoderados comunicar cualquier situación crítica de salud de un estudiante a la brevedad posible a través del profesor jefe o secretaria.

4.11.2. De las formas de comunicación ¹⁸

Mantener una comunicación activa, fluida y respetuosa entre el establecimiento y los apoderados resulta altamente favorable para el proceso educativo de nuestros educandos. En pro de ello, definimos como canales válidos de comunicación entre el establecimiento y las familias de nuestros alumnos los siguientes mecanismos:

1. Instancias presenciales

- **Jornadas** a las cuales se cita al apoderado al establecimiento para tratar temáticas relacionadas al proceso educativo que estamos desarrollando: Asamblea general, reuniones de padres y apoderados, entrevistas personales, talleres.

¹⁸ Obligación consolidada n° 8

- Comunicados: Medio empleado para entregar información relevante tales como resultados académicos de mediciones externas (Simce, DIA, PAES); o comunicar actividades a desarrollar citaciones a reuniones, decisiones de carácter organizacional, invitaciones a actividades, consultas, etc. Los comunicados serán difundidos a través de los correos electrónicos institucionales de los estudiantes; los correos electrónicos de los apoderados que se encuentran en el registro de matrícula u otras vías.
 - Paneles: Estos se instalan en sectores de mayor tránsito y cumplen un propósito informativo. Se emplean para informar fechas o actividades relevantes tales como el proceso de becas, apertura del registro público para admisión, información sobre el proceso de matrícula, conmemoraciones como el Día del alumno(a), Fiestas Patrias, etc.
 - Correo institucional: Todos los alumnos del establecimiento cuentan con un correo institucional que posibilita un contacto inmediato con el alumno y su apoderado.
 - **Reuniones de padres y apoderados:** Las reuniones de padres y apoderados son una instancia de comunicación que posibilita fortalecer el compromiso de los padres a través de la participación en el proceso educativo. En ellas se abordan aspectos académicos, organizacionales propios del subcentro de curso, lineamientos institucionales, entre otros temas. La periodicidad de las reuniones se establece en el cronograma anual de actividades al inicio del año escolar sometiéndose la propuesta de Dirección y Equipo de Gestión al Consejo Escolar.
- Asamblea:** General para dar cuenta de la gestión realizada durante el año escolar.
- **Entrevistas personales:** Estas reuniones son por lo general, de carácter individual y tienen como propósito tratar aspectos específicos del alumno y establecer acuerdos en el abordaje de las problemáticas. Estas citaciones se efectúan vía telefónica o a través del correo electrónico institucional, quedando un registro de ellas en el libro digital o en una ficha de entrevista. Todos los docentes del establecimiento tienen establecido un tiempo semanal para la atención de apoderados, pero por lo limitado del tiempo, las citaciones las realiza el docente y, en caso de que un apoderado requiera una entrevista, debe acordarla con el docente para establecerla en su agenda de citaciones.
 - **Talleres o charlas:** Citaciones generales, por ciclos o cursos para tratar temáticas específicas, generalmente son desarrolladas por los profesionales a cargo de determinadas áreas: convivencia escolar, temáticas de ciclo, aspectos psicoemocionales, habilidades socioemocionales, información sobre becas y prosecución de estudios.

2. Instancias no presenciales

Para las instancias no presenciales contemplamos el contacto telefónico, comunicados escritos enviados desde Dirección, Coordinación General o de Ciclo; paneles informativos, correo institucional, entre otras vías.

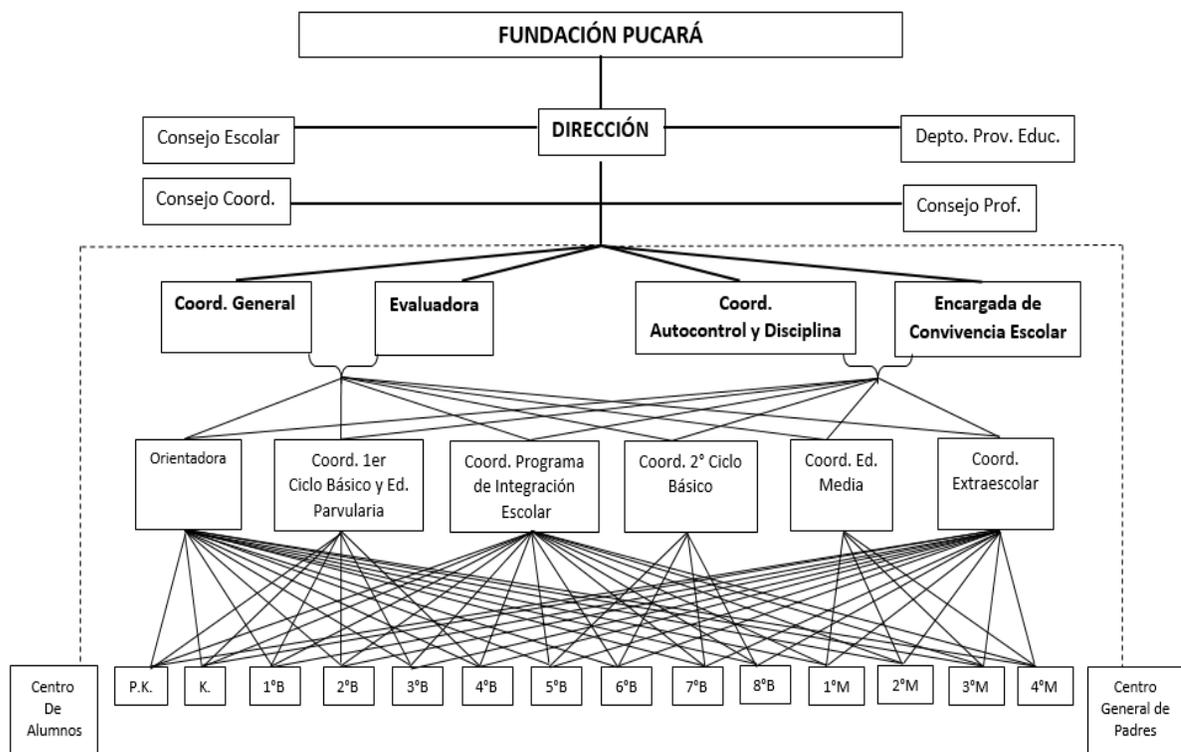
- Webclass y Classroom: Nuestras plataformas digitales de gestión administrativa y pedagógica, respectivamente, permitirán a cada miembro de la comunidad educativa mantenerse informado. Para ello se entregará la información de acceso correspondiente.

4.12. Conducto regular en situaciones que afecten a un estudiante

1. Cuando se trate de un tema PEDAGÓGICO debe solicitar en secretaria, entrevista al docente respectivo. Si la respuesta del Profesor no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Profesor Jefe, si no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Coordinador de Ciclo. Si este no resuelve debe recurrir al Coordinador General. si la situación persiste podrá solicitar entrevista con la Directora.
2. Cuando se trate de un asunto de CONVIVENCIA se debe exponer la situación al Profesor Jefe, si este no resuelve su inquietud o soluciona el tema debe recurrir ante Coordinación de Ciclo. Si este no resuelve debe recurrir a la Encargada de Convivencia Escolar. Si la situación persiste podrá solicitar entrevista con la Directora.
3. Cuando se trate de un asunto de EVALUACIÓN se debe exponer la situación al docente respectivo, si este no resuelve su inquietud o soluciona el tema debe recurrir ante la Evaluadora. Si la situación persiste podrá solicitar entrevista con la Directora.
4. Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al alumno, deberá solicitar entrevista con la Directora.
5. Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se debe dejar por escrito en el Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones disponible en Secretaría y además podrá solicitar entrevista con la Directora, según la naturaleza del asunto.

4.13. Organigrama del Colegio

Nuestra organización busca funcionar como un conjunto donde la comunicación es imprescindible tanto en sentido horizontal como vertical; en función de ello, las reuniones son periódicas, especialmente de aquellos estamentos que desarrollan el proceso pedagógico.



4.14. Roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.

Los roles dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los miembros que trabajan al interior del colegio. Esta descripción de roles permite a las organizaciones establecer con claridad la responsabilidad por las acciones y contribuye a una mayor eficiencia en el trabajo. La siguiente es una descripción sintética que se complementa con la descripción de funciones y perfiles de cargo. Entre los roles podemos distinguir:

4.14.1. Equipo directivo

1. La Directora del Colegio es el responsable de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación dentro del Establecimiento, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes. La Directora dirige el quehacer del Colegio en la consecución de la calidad académica y formación en virtudes establecido en los objetivos propuestos en el PEI y en este Reglamento. Supervisa el cumplimiento de los Protocolos y Procedimientos establecidos en la ley, instructivos de organismos públicos y de fiscalización y en los reglamentos internos del Colegio. La Directora, además, es la instancia última de apelación ante situaciones de carácter gravísimo y toma de decisiones en las situaciones estipuladas y emergentes no contempladas en este Reglamento. Es deber de la Directora del Colegio velar por la idoneidad profesional de las personas que desarrollan actividades docentes o paradocentes al interior del Colegio, o en actividades que dependan de él.
2. COORDINADOR GENERAL: Asegura y supervisa la gestión pedagógica y curricular de los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad de todos los estudiantes. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso enseñanza aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de capacitación docente.
3. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR asegura el cumplimiento de este Reglamento y sus protocolos. La Encargada supervisa el cabal cumplimiento de las normas, medidas, protocolos y aplicación de los procedimientos, ajustándose siempre a lo estipulado en este Reglamento. En tal función de Encargada de Convivencia, propiciará una actitud hacia la buena convivencia entre los distintos estamentos. Capacita a los docentes en su área.
4. EVALUADORA: Asegura el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento. Informa a la comunidad educativa (según corresponda) de los resultados académicos de los estudiantes en evaluaciones internas y externas. Planifica, organiza y supervisa el Plan De Seguimiento Pedagógico. Supervisa y orienta los procesos evaluativos y capacita a los docentes en los aspectos concernientes a su área. Asesora al equipo directivo en la toma de decisiones.
5. COORDINADORES DE CICLO: el rol de las/los coordinadoras/es es similar al del Coordinador General sólo que están circunscritas a cada uno de los ciclos. Además, deben velar por el correcto desarrollo de las jefaturas de curso.
6. ORIENTADORA es el cargo directivo que, entre otros aspectos, vela por el cumplimiento del presente Reglamento, en especial en lo relativo a la convivencia escolar, a la aplicación de los protocolos, procedimientos internos y demás medidas, así como programas de carácter preventivo y formativo. Es función de la Orientadora prestar acogida y apoyo a los alumnos comprometidos en faltas y conflictos, ya sea como víctima, victimario, o que

necesite apoyo para superar problemas conductuales o personales. La Orientadora coordina y apoya a los Profesores Jefes en la aplicación y desarrollo de los planes de formación y otros destinados a prevenir conductas no deseadas en nuestros alumnos y a fomentar aquellas actitudes esperables en ellos, de conformidad a los principios y valores que el Colegio procura brindar. Está a cargo del plan vocacional de los estudiantes.

7. COORDINADOR DE AUTOCONTROL Y DISCIPLINA asegura el cumplimiento de este Reglamento y sus protocolos. Supervisa el cabal cumplimiento de las normas, medidas, protocolos y aplicación de los procedimientos, ajustándose siempre a lo estipulado en este Reglamento. Su rol es asegurar el cumplimiento de las sanciones pedagógicas y disciplinarias establecidas en el presente Reglamento. Realizar seguimiento de asistencia, atrasos y retiros de estudiantes

8. .COORDINADOR EXTRAESCOLAR Su rol es realizar la programación anual de las actividades, ejecutarlas, registrar asistencia de los estudiantes, dejar registro de objetivos y evaluar. Velar por la seguridad de los estudiantes durante el desarrollo del taller y/o competencias, revisando los implementos que usan y el espacio físico que utilizan, informando a su jefatura directa de toda situación que afecte la seguridad y buena convivencia de los estudiantes. Al término del taller entrega a la persona autorizada los niños (as) de 1 ° a 4 ° básico. Conoce y aplica en lo que le corresponda, el reglamento interno de convivencia escolar y protocolos de acción.

4.14.2. Estamento docente

1. PROFESOR JEFE es el docente encargado de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus alumnos y de los apoderados de éstos. Es esperable del Profesor jefe que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus alumnos y alumnas. Promueve, entre los alumnos, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia. Conoce y aplica las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento. El Profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus alumnos y apoderados.

2. PROFESOR DE ASIGNATURA es responsable de promover, generar y preservar la disciplina de los alumnos en el aula para el normal desarrollo de sus clases, además de aportar las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de su asignatura, educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI y cumplir con las normas de comportamiento exigidos para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

4.14.3. Asistentes de la educación

En general, son aquellos profesionales y técnicos que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares. Los asistentes de la educación con carácter paradocente son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del Establecimiento. A los Asistentes de la educación encargados de los servicios auxiliares les corresponde las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del Colegio, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Los Asistentes de la educación colaboran activamente en la formación de los valores y conductas deseadas por el Colegio y que lo inspiran según su PEI, para la buena convivencia entre todos los estamentos del colegio. Será deber de los Asistentes informar a las personas que corresponda sobre situaciones de peligro y de transgresión a las normas estipuladas en

este Reglamento por cualquier miembro de la comunidad educativa o extraño a ella, o que pudieran afectar la seguridad de los alumnos o demás miembros de la comunidad educativa.

1. **ASISTENTES DE AULA Y DE EDUCACIÓN PARVULARIA:** son las funcionarias encargadas de asistir y apoyar a los alumnos de Pre Kinder, Kinder, 1 ° y 2 ° año básico en actividades de aula, recreos y otras actividades conforme a los lineamientos entregados por Coordinación de Ciclo y el profesor/a jefe del curso. Preparan y organizan material de apoyo y espacios educativos de acuerdo a los lineamientos del profesor jefe y de asignaturas.
2. **ENCARGADA CRA:** es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, CRA. Genera acciones de fomento lector de acuerdo a los lineamientos del Coordinador General y es responsable de generar un buen clima en la biblioteca para el desarrollo del trabajo que realizan estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa.
3. **SECRETARIA:** apoyar las funciones administrativas del equipo directivo del establecimiento, de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección. Además debe registrar, controlar y orientar a personas que hagan ingreso o salida al establecimiento educacional, e informar al encargado de convivencia cualquier situación de conflicto dentro del Establecimiento educacional de acuerdo a los procedimientos del colegio.
4. **AUXILIAR DE SERVICIOS :** es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado, limpieza y aseo constante de los muebles, enseres o instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar, manteniendo el aseo y ornato de toda la infraestructura del colegio.
5. **ASISTENTE CONTABLE:** Es el funcionario responsable de la realización de tareas administrativas contables con el propósito de apoyar al departamento de administración y contabilidad, recepcionando e ingresando facturas, ordenando documentación contable y de carpetas de personal y otras afines. Es el funcionario responsable de recepcionar los pagos en dinero en efectivo, cheques, giros, otros documentos de valor por caja y aplicar los webpay por pagos vía internet, a fin de lograr la recaudación de ingresos del E.E. Además, es el responsable de llevar la cuenta corriente del alumno, reportando al Sostenedor la recaudación y los valores en su custodia.
6. **ENCARGADA DE ENFERMERÍA:** El Rol de la Auxiliar de Enfermería en los establecimientos educacionales es velar por el bienestar físico, de los alumnos y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales y educativas contribuyendo de esta forma, a mantener un escolar en óptimas condiciones de salud fundamentalmente ante accidentes o malestares durante la jornada escolar.

4.14.4. Rol del sostenedor educacional

Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes. Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo este, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante, del establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del colegio al contratante y al estudiante respectivamente. Además es el responsable de asesorar a la Dirección a través de la planificación, ejecución y coordinación de los procesos contables, financieros, operaciones y de RRHH, supervisando, revisando y

controlando su correcto funcionamiento de acuerdo a la normativa vigente. Es el encargado del cumplimiento presupuestario, de la mantención de la infraestructura y de la higiene del establecimiento, mediante la supervisión de los Servicios Generales.

4.15. Ingreso de personas al establecimiento

4.15.1 Normativa general de ingreso.

Toda persona que ingrese al establecimiento debe presentarse en primer lugar en recepción (secretaría), comunicar el motivo de su visita y/o a la persona que desea contactar y esperar en el hall. Los apoderados que han sido citados para entrevista deben acudir a ella puntualmente. Por su parte, quienes no tienen cita previa deberán respetar los horarios de atención o la disponibilidad del docente para su atención.

Los estudiantes no pueden recibir materiales ni alimentos directamente de apoderados u otras personas. Es deber de los padres, madres y apoderados contribuir al desarrollo de los valores de la responsabilidad, el autocontrol y autodisciplina que rige a nuestro colegio, por lo tanto los estudiantes deben traer sus materiales y alimentos necesarios para la jornada desde el hogar. Ayudarlos y asistirlos en este proceso es una herramienta fundamental para alcanzar la madurez necesaria para llegar a constituirse como adultos funcionales. Así mismo al evitar esta dinámica, nos protegemos todos y en especial a nuestros estudiantes frente a la interacción con personas ajenas a la comunidad educativa lo que puede generar potencialmente situaciones de peligro.

4.15.2. Estudiantes en práctica

La Dirección del colegio es quien autoriza las prácticas profesionales. Todos los estudiantes en práctica que soliciten realizar la práctica en el colegio deberán contar con una solicitud emanada desde su casa de estudios y una entrevista con la directora además de proporcionar a la secretaría administrativa toda la documentación necesaria que se solicite en los plazos establecidos. Todos los estudiantes en práctica que se encuentran en el colegio deberán cumplir con las normas, derechos, deberes y funciones profesionales declaradas en el presente Reglamento correspondiente a su rol. La Dirección se reserva el derecho de suspender y dar término a una práctica si lo estima conveniente. Las prácticas educacionales que aceptará el establecimiento deberán ser de los niveles finales (ayudantía o profesional) y no podrán exceder en su totalidad las 700 (setecientas) horas semestrales correspondientes a alrededor de un 5% de la carga horaria del establecimiento.

4.15.3. Servicios externos.

Todas las personas que presten servicios externos al establecimiento deben identificarse debidamente en secretaría y cumplir con las normativas señaladas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. No se permitirá el acceso a servicios externos para estudiantes.

4.15.4. Personal de emergencia.

Todo personal de emergencia como carabineros, bomberos y/o policías podrán ingresar al establecimiento para acudir ante una emergencia. La persona con mayor rango deberá comunicarse con la Dirección o Coordinación General para coordinar los apoyos necesarios.

4.15.5. Otros.

Cualquier situación no considerada en este apartado será resuelta por la Dirección o la persona que se designe teniendo siempre en cuenta la política de educación en derechos y la normativa vigente.

4.16. Solicitud de documentación e información

Las solicitudes de documentación de un estudiante son una atribución exclusiva de los Padres, Madres y Apoderados sin ningún tipo de distinción, siempre y cuando, exista una restricción o solicitud expresa emanada desde una autoridad competente.

Todas las solicitudes deben hacerse en secretaría en forma presencial y el Colegio tendrá entre 24 a 48 horas en días hábiles para cursar la solicitud.

4.17. Manejo de información con personas y/o instituciones externas

El Colegio Tamelcura como institución educativa vela por el cumplimiento de los derechos de todos los miembros de la comunidad, es por ello que el respeto a la privacidad y la confidencialidad son pilares de nuestro trabajo. En consecuencia, cualquier solicitud de información o documentación desde entidades externas debe ser visada por la Dirección. Asimismo queda prohibido a cualquier funcionario compartir información, hacer declaraciones y/o manifestaciones que involucran situaciones internas del Colegio y/o de sus miembros con entidades externas, a través de redes sociales y/o medios de comunicación. Los únicos estamentos autorizados para emitir declaraciones son la Dirección y la Representante Legal de la Fundación a través de comunicados que se emitirán si así lo estiman conveniente.

5. Regulaciones sobre el proceso de admisión, pagos y becas ¹⁹

5.1. Proceso de admisión ²⁰

De conformidad con lo establecido por la normativa vigente ²¹, que aprueba reglamento del proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Tamelcura se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

El Colegio, en su calidad de establecimiento particular subvencionado, se encuentra adscrito al SAE ²². Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento:

- Tipo de Enseñanza que imparte.
- Jornada Escolar (jornada am, pm o jornada escolar completa).
- Género (mixto, solo mujeres o solo hombres).
- Tipo de financiamiento e información sobre el monto máximo que se puede cobrar y el número de cuotas.
- Proyecto educativo institucional.
- Reglamento interno escolar.
- Número de vacantes que ofrece por nivel, jornada, sede y especialidad.

¹⁹ Obligación consolidada n° 22 - 329 - 1184 - 1256

²⁰ Obligación consolidada n° 307 - 348 - 352

²¹ Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y Decreto de Educación 152 de 2016

²² NUMERAL 5.3 PÁRRAFO 1 CIRCULAR N° 482 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

- Indicadores de la Agencia de la Calidad de la Educación.
- Programas extracurriculares e infraestructura.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso²³.

Que toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl que, sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos.

- La postulación al Colegio Tamelcura debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar al Colegio Tamelcura al listado de postulaciones y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

Será condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado, tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los establecimientos de su preferencia. Asimismo, deberá declarar que conoce la información respecto del monto del financiamiento compartido²⁴.

En el Proceso de Admisión Escolar de alumnos se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en la Ley General de Educación²⁵ y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio. Detallándose criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

El establecimiento proporcionará al Ministerio información relativa a la cantidad de cupos totales por cada uno de sus cursos, especificando a qué nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, y jornada corresponden, en la fecha que indique el calendario de admisión. El Director debe garantizar la mantención de la documentación de respaldo que permita verificar el cumplimiento de los procedimientos y requisitos señalados anteriormente, velando porque dicha documentación sea fidedigna y esté a disposición de las instituciones fiscalizadoras.

²³ NUMERAL 5.3 PÁRRAFO 2 CIRCULAR N° 482 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

²⁴ Decreto 152/2016 de educación art 23

5.2. Proceso de Matrícula²⁵

5.2.1. De la matrícula de alumnos nuevos

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad.

En el caso de aquellos alumnos que no son matriculados por sus padres y/o apoderados en el período asignado por calendario de matrícula Mineduc para estos efectos y que ha sido informado en página web, el Establecimiento entenderá que el apoderado desiste de su interés de matrícula, permitiendo utilizar la vacante dejada, de acuerdo a la normativa establecida por el Mineduc.

Al momento de la matrícula, se deberán presentar los siguientes antecedentes:

- Certificado de nacimiento del estudiante a matricular.
- Suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de alumno del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

5.2.2. De la matrícula de alumnos antiguos

Aquellos estudiantes que ya son alumnos regulares del establecimiento, deberán realizar el proceso de matrícula para el año escolar siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.

En el caso de aquellos alumnos antiguos que no son matriculados por sus padres y/o apoderados en el período asignado por calendario de matrícula para estos efectos y que ha sido informado en página web, el establecimiento entenderá que el apoderado desiste de su interés de proseguir el proceso de matrícula en el establecimiento, por lo cual se gestiona la vacante dejada de acuerdo a la normativa establecida para ello por el Mineduc.

Al momento de la matrícula, los padres, madres y/o apoderados deberán:

- Estar al día con las cuotas correspondiente al Financiamiento Compartido.
- Acompañar con los documentos solicitados por el establecimiento.
- Firmar el contrato de prestación de servicios.

El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre, madre o apoderado, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del Colegio, en particular, los referidos al cobro de la mensualidad o matrícula, o ambos, que el padre, madre o apoderado hubiere comprometido. El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente³³ .

El alumno tiene derecho a que se le preste el servicio educacional contratado, durante el año, independiente de su rendimiento escolar.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

5.2.3. Del Registro Público

Si durante el año académico queda disponible un cupo se procederá entonces a aplicar el protocolo de Registro Público.

5.2.4. De la condición de apoderado

Al momento de la matrícula, el apoderado que realiza este proceso deberá dejar consignado quién oficiará como apoderado titular y suplente.

La calidad de apoderado se obtiene al momento de la matrícula y se termina:

- al finalizar el año escolar.
- al retirar al estudiante del colegio.
- al entrar en falta señaladas en el capítulo 9, numeral 3, letra d) del presente reglamento.

5.3. Pagos

1. El Colegio, es un establecimiento que se financia con aportes del Estado y de los padres, madres y apoderados, a través del pago de una mensualidad. La subvención que reciben corresponde al aporte del Estado, pagado por alumno atendido, considerando el nivel educacional y modalidad de enseñanza, menos el descuento según cobro mensual promedio, que realiza el establecimiento educacional a los padres, madres y apoderados y los aportes o donaciones en dinero que puedan recibir de instituciones relacionadas.
2. Para lo anterior, el sostenedor reglamenta las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y vinculado al ingreso del alumno regular a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo. El establecimiento puede cobrar un arancel a los padres con el fin de aumentar los recursos del Colegio, el cual corresponde a los ingresos por Financiamiento Compartido (FICOM), de acuerdo con la Ley que entró en vigor en 1994 por el Ministerio de Educación.
3. Desde la entrada en vigencia de la Ley N° 20.845, el valor del cobro mensual promedio que realiza el colegio a los apoderados por concepto de los servicios educacionales que impartirá, es fijado anualmente por el Ministerio de Educación.
4. El detalle de estos montos se informarán al momento de la matrícula y estarán disponible en el establecimiento o pueden ser solicitados al correo: contabilidadcolegiotamelcura@gmail.com

²⁶ Punto 5.4 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar

²⁵ "LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del establecimiento (...)"

5.4. Becas²⁴

1. Se entenderá por “Beca” la exención parcial o total del arancel que deben pagar los padres y/o apoderados de los alumnos matriculados durante el año escolar respectivo, conforme a los requisitos establecidos en el reglamento de becas (Anexo n° 8).
2. El establecimiento educacional de financiamiento compartido, en cumplimiento de la normativa, eximirá total o parcialmente del pago mensual de la cuota de escolaridad que deben cancelar los padres y/o apoderados, de los estudiantes de Prekinder a 4° Medio a quienes formalicen su intención de postular al beneficio de una exención escolar y que sean aceptados conforme al presente reglamento.
3. Podrán postular a las exenciones del pago del financiamiento compartido todos los padres y/o apoderados de los alumnos que se encuentren matriculados en el establecimiento educacional y que requieran este beneficio.
4. En el reglamento de becas se incorporan las bases generales del sistema de postulación, plazos, criterios de asignación y procedimientos que se utilizan para otorgar las exenciones descritas.

6. Regulaciones sobre la presentación personal y Uniforme²⁵

6.1. Sobre el Uniforme Escolar²⁶

El uniforme es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia al Colegio y refleja la tradición particular de la institución²⁷. La utilización de un uniforme, no se presenta sólo como un elemento diferenciador con otros colegios, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los alumnos, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

Los alumnos deben usar el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extra programáticas, salvo en las ocasiones que el Establecimiento instruya lo contrario. Las prendas que constituyen el uniforme no pueden ser modificadas ni reemplazadas. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

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

6.1.1. Características del Uniforme Escolar Colegio Tamecura

- Buzo deportivo Institucional y polera piqué amarilla institucional.
- Parka negra o azul marino, sin estampados.

²⁷ Obligación consolidada n° 261 - 352 Decreto N°215 del Ministerio de Educación

6.1.2. Características del Uniforme Escolar Deportivo Colegio Tamelcura

- Buzo deportivo institucional.
- Para la clase de Educación Física, Deportes, Talleres Deportivos, Academias Deportivas, actividades deportivas, actividades extraescolares representando al establecimiento y selecciones no está permitido el uso de pantalón pitillo puesto que estos entorpecen la ejecución de ejercicios. Asimismo, se sugiere el uso del jockey institucional con el fin de protegerse del sol.
- Polera amarilla con ribetes verdes en el cuello (puede ser mangas cortas o largas).
- Zapatillas²⁸. Para las clases deportivas los estudiantes deben utilizar las zapatillas deportivas adecuadas a la actividad.
- 6.1.3. Otros aspectos del Uniforme Escolar
 - a. En el caso de que un estudiante no pueda adquirir su uniforme escolar, deberá ser el apoderado quien solicite una autorización a Dirección o Encargado de autocontrol y disciplina, tras una entrevista personal para tratar el tema y firmar el acuerdo correspondiente.
 - b. En las estaciones de otoño e invierno los estudiantes pueden asistir con prendas de abrigo tales como: parkas negras, gorros, cuellos y guantes, todos ellos de los colores institucionales, sin estampados. Toda la ropa debe venir debidamente marcada con su nombre y apellido, para evitar confusiones y pérdidas.
 - c. La Dirección del Colegio podrá eximir total o parcialmente, de manera temporal o definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, ante motivos justificados debidamente por el Padre, Madre o Apoderado. Igual facultad podrá aplicar frente a las exigencias de presentación personal.
 - d. En caso de incumplimiento del uso de uniforme escolar, no podrán aplicarse medidas disciplinarias, tales como, devolución a la casa del estudiante o restringir su derecho a la educación de manera alguna.
 - e. El apoderado tiene la libertad de adquirir el uniforme en los lugares que estime conveniente²⁹.
 - f. El Colegio frente a situaciones excepcionales y de carácter transitorio podrá eximir o modificar a la totalidad de los estudiantes en el uso del uniforme escolar obligatorio, lo que será comunicado a través de los canales formales institucionales.
 - g. El Colegio aplicará criterios de flexibilidad frente al uso del uniforme escolar, para el caso de las Estudiantes embarazadas condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.
 - h. En instancias tales como actos, desfiles, ceremonias, participación en actividades académicas representando al establecimiento se utilizará el buzo deportivo institucional.
 - i. En instancias de licenciaturas, uso de túnica.
 - j. En instancias deportivas tales como clases de Educación Física, Deportes, Talleres Deportivos, Academias Deportivas, actividades deportivas representando al establecimiento se utilizará el uniforme deportivo.

²⁸ Se entenderá por zapatilla deportiva aquel calzado que ha sido diseñado para el desarrollo de actividades deportivas o físicas.

²⁹ NUMERAL 5.5 PÁRRAFO 1 CIRCULAR N° 482 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ⁴⁰ Circular N° 0768 de la Superintendencia de Educación sobre NNA transgénero.

6.1.4. Polerón de IV° Medio

- a. El Colegio podrá permitir sólo el uso de polerón de generación a los alumnos de IV año medio, lo cual deberá ser autorizado expresamente por la Dirección del establecimiento a petición de la Directiva del Curso.
- b. Esta solicitud debe ser presentada el segundo semestre en tercer año medio, la cual debe ir acompañada del diseño a color seleccionado por el curso.
- c. Dicha prenda y diseño, no deberá contener vocabulario y/o símbolos discriminatorios o groseros ni tampoco será aceptada en instancias formales tales como actos, desfiles, licenciaturas u otro que determine la Dirección.

6.2. Sobre la presentación personal

Dentro de los valores que el Colegio y comunidad ha determinado promover en sus alumnos, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y limpia, refleja el autocontrol y la autodisciplina. También es signo de cultura social y ayuda a los alumnos en la formación de hábitos de limpieza y orden. La presentación personal de los alumnos del Colegio es la proyección de la formación que nuestra Institución y que sus padres, madres y apoderados les dan.

Por lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual. Entre los cuales se cuenta, a títulos meramente ejemplar y no limitativo:

- a. Aseo personal, ropa limpia, correctamente usada.
- b. Uñas cortas y limpias.
- c. Se prohíbe todo tipo de maquillaje y esmalte de uñas de color.
- d. Los alumnos deben presentarse afeitados. Esto por razones sanitarias y de salud para los estudiantes.
- e. Los estudiantes que usan el pelo del largo, siempre deberán mantenerlo limpio, ordenado y tomado dentro del establecimiento.
- f. No se permite el uso de piercing.
- g. Los padres deben resguardar que el ingreso y salida de los hijos o pupilos sea dentro del horario que se indica en el acápite de horarios de asistencia y salida del Colegio.

Son los padres, madres y apoderados los primeros responsables en velar por el correcto cumplimiento de estas normas de presentación. El incumplimiento de estas normas dará lugar a las medidas disciplinarias correspondientes establecidas en este Reglamento.

7. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, resguardo de derechos³⁰ e higiene.

7.1. Política de prevención y riesgos³¹

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y

³⁰ Circular 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.6.

³¹ Obligación consolidada n° 89 ⁴⁴ Resolución N° 2515 de 2018.

obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

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

El Ministerio de Educación, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar⁴⁴ desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, dicho documento se encuentra en documento anexo en este reglamento.

La prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del Colegio tendiente a velar por la seguridad y salud de sus alumnos y trabajadores. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- **Comité paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del colegio.
- **Plan de Seguridad Integral.** El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.
- **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.
- **Asesoría en prevención de riesgos.** El colegio en conjunto con el Comité Paritario y la Dirección del colegio vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del colegio.
- **Comité de Seguridad Escolar.** El colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del colegio a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos. El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad, participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

7.2. Plan integral de seguridad escolar³² (PISE)

El Plan de Seguridad Escolar⁴⁶, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977, las perfecciona y las complementa, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del colegio comprende desde las medidas preventivas orientadas a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite

³² Circular 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.6.1. Obligación consolidada n° 23 - 303. ⁴⁶ Rex.N°51/2001

enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar los eventuales daños y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad Integral: participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

El Comité de Seguridad Escolar está conformado por:

COMITÉ DE SEGURIDAD
Colegio Tamelcura 2023

Cargo	Nombre
Directora	Esmeralda Polo Núñez
Coordinador Plan de seguridad	Roberto Espinoza Alfaro.
Representante del Profesorado.	Luis García Torres
Representante de los alumnos.	Theare Carvajal Artal
Representante Centro de Padres.	Tatiana Canihuante Aracena.
Representante de los Asistentes de la Educación.	Connie Paz Álvarez.
Representantes del Personal Administrativo.	Carol Carvajal Andrades
Asesor en Prevención de Riesgos.	Yessica Gómez

Funciones Plan de Seguridad
Colegio Tamelcura 2023

Cargo	Nombre
1.-Encargado plan de seguridad	Roberto Espinoza Alfaro
2.-Megáfono (Mantenerlo en secretaría Con pilas)	Luis García Torres y secretarias.
3.-Botiquín y camilla.	María Isabel Quiroz.
4.- Extintor.	Connie Grace Paz.
5.- Cortar electricidad.	Claudia Cortés Jara.
6.- Cortar gas.	María Graciela Cortés.
7.-Revisar salas.	Primer piso: María Graciela y Luis Marcelo Bravo
8.-Revisar CRA y salas del Tercer piso.	Loreto Pastén
9.-Revisar baños y casino.	Pedro López y Soledad Arias
10.- Contar alumnos.	Profesores que están a cargo de los cursos
11.- Trasladar a integrante de la comunidad educativa lesionado o con discapacidad.	Carol Carvajal Andrades y María Quiroz Leiva.
12.- Atender e informar a apoderados.	Secretaria Claudia Cortés Jara y Ángela Barraza

7.2.1. Seguro escolar

Ante la ocurrencia de un accidente escolar el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención del alumno sea otorgada a través del sistema privado de salud o del sistema público. Si opta por el sistema público la atención y tratamiento es gratuito, en cambio si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su Isapre o Fonasa.

7.2.2. Principales características del seguro escolar estatal

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados,

Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

7.2.3. Protocolo de accidentes escolares

También con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el Anexo de protocolos del establecimiento educacional.

A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación.

7.2.4. Sobre el transporte escolar

El transporte escolar es un servicio externo al Colegio. Responde a un contrato de prestación de servicios de transporte, de exclusiva responsabilidad entre el transportista (quien otorga el servicio) y el padre, madre y/o apoderado del estudiante (quien requiere el servicio).

7.3. Protocolo de acción frente a vulneración de derechos³³

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

7.4. Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual³⁴

El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que se encuentra en los anexos de este documento.

7.5. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol³⁵

El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol que se encuentra en los anexos de este documento

7.6. Reconocimiento de la identidad de género³⁶

Para efectos de esta ley 21.120/2018, se entenderá por identidad de género la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción

³³ Obligación consolidada n° 7 - 272 - 273 - 279

³⁴ Obligación consolidada n° 7

³⁵ Obligación consolidada n° 7

³⁶ Obligación consolidada n° I2170 - I2172 - I2173- I2175 - I2176 - I2174

del nacimiento, comprometiéndose el establecimiento al resguardo de derechos de las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

7.7. Higiene del establecimiento³⁷

7.7.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

Desinfección

Este proceso es más efectivo contra el Coronavirus y otros agentes infecciosos, ya que consiste en la eliminación absoluta de los microorganismos que puedan ser nocivos para nuestra salud (gérmenes, virus, hongos). El proceso de desinfección implica el uso de productos a base de alcohol o antisépticos, para garantizar la eliminación y propagación de los organismos que se acumulan en el ambiente y superficies. Debemos considerar que la desinfección es mucho más eficaz si primero se realiza una limpieza básica del lugar para luego utilizar algún desinfectante: si una superficie no se limpia primero, los gérmenes pueden ocultarse debajo de la suciedad y reducir la eficacia del desinfectante.

Específicamente en el caso del Covid-19, las gotas que propagan virus pueden caer sobre superficies como escritorios, asientos, encimeras o superficies de contacto frecuente, por eso es importante mantener desinfectadas superficies como interruptores, perillas, llaves, dispensadores, barandas, etc.

El proceso correcto que se lleva a cabo para desinfectar un área es:

1. Limpieza: aplicación de jabón o detergente para limpiar
2. Aclarado: Se eliminan los restos de las sustancias jabonosas
3. Desinfección: se aplica la sustancia desinfectante para eliminar los organismos patógenos.

Espacios y desinfección

- Las dependencias del área administrativa tales como oficinas (Dirección, Orientación, de Coordinación General, Contabilidad, Coordinadores), sala de profesores y el hall (recepción) y su mobiliario se higienizarán diariamente, y luego se desinfectarán, acción que se llevará a cabo al terminar la jornada. Para ello primero se higienizará y luego se desinfectará usando amonio cuaternario o hipoclorito de sodio, limpiándose profusamente pisos, cubiertas de los escritorios, superficies de las sillas, manillas de las puertas, etc. Los espacios empleados se deberán mantener ventilados constantemente.
- El área docente conformado por salas, laboratorios, Centro de Recursos de Aprendizaje, Sala de audiovisuales, cancha y patios deberán asearse después de cada recreo enfatizando en la higiene de todas aquellas superficies que, por su uso frecuente, tienen más riesgos de ser contaminadas como los pasamanos de las escaleras, los tiradores de las puertas, grifería, computadores con sus mouse y teclado, bancas en los patios, etc. Al finalizar la jornada se higienizan a fondo y se sanitizan empleando para ello amonio cuaternario o hipoclorito de sodio.
- Durante la jornada, funcionarios y alumnos deben colaborar en las medidas de higiene, especialmente al toser o estornudar. Los pañuelos desechables o papel higiénico empleado para limpiar su nariz o manos deben ser desechado en el basurero con tapa y emplearse el pedal de los mismos para su apertura (basura covid) debiéndose usar alcohol gel y/o lavado de manos cada vez que realicen alguna acción que pueda contaminar sus manos. Las salas de clases y patios

³⁷ Resolución 302/2022 Superintendencia de Educación Obligación consolidada n° 46 - 138 - 139

- contarán además con un basurero para depositar en ellos los desechos habituales (cáscaras, hojas de cuadernos u oficios, puntas de lápices, etc.).
- El área de servicios: los espacios tales como sala de enfermería, servicios higiénicos de alumnos, de personal docente, administrativo y de servicio, el comedor, las bodegas, se higienizan profusamente después de cada recreo y se sanitizan al finalizar la jornada empleando para ello amonio cuaternario o hipoclorito de sodio (cloro).
 - La higienización de los espacios y sanitización será diaria y la periodicidad de la sanitización, desratización y desinsectación del local general (dependencias, patios, pasillos y otros) realizado por la empresa externa contratada para estos fines, se mantendrá en lo establecido efectuándose cada tres meses.

7.7.2. Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

Acceso al establecimiento en caso de Covid-19

Toda persona que ingrese al establecimiento debe cumplir con las siguientes medidas de prevención:

- Uso obligatorio de mascarilla, la que debe cubrir nariz y boca. El establecimiento tiene instalados letreros con recomendaciones de uso correcto, constante y forma adecuada de manipularla.
- Control de temperatura y desinfección de manos. Toda persona que ingrese al establecimiento será controlada en su temperatura y deberá realizar la desinfección de sus manos con alcohol gel que será puesto a su disposición.
- La temperatura se controlará con un termómetro digital y esta función será realizada de manera autónoma por la persona que ingrese (tótem sanitario) o, en su defecto, por la funcionaria encargada de la enfermería del establecimiento y/o por la funcionaria designada para cumplir esta tarea.
- Si al momento del ingreso se detecta a un alumno(a) con fiebre se le mantendrá separado del resto de los estudiantes y se contactará a su apoderado para informar del hecho con el propósito que sea trasladado para realizar el control médico correspondiente. Mientras se produce su retiro, permanecerá aislado en una sala habilitada para este propósito.
- Si es un adulto quien presenta temperatura sobre los 37,8° se restringirá su acceso al establecimiento, solicitándosele que se dirija a realizar el control pcr correspondiente.

Si un estudiante presenta sobre 37,8° de temperatura, tos o dificultad para respirar será aislado en la sala habilitada para estos fines.. En seguida se informará del hecho al comité de crisis, contactándose al apoderado(a) para dar el aviso correspondiente y realizar el retiro del estudiante para que sea llevado por su apoderado al Servicio de Urgencia.

Recreos

- Durante los recreos, los alumnos(as), deberán realizar el correspondiente lavado de manos y/o hacer uso de alcohol gel cada vez que ingrese a la sala de clases.
- Mantener el distanciamiento social. Tanto al ingresar como al interior del establecimiento se debe respetar la distancia física con las otras personas del entorno. Por ello, se demarcará la distancia y solicitaremos mantener el distanciamiento de a lo menos de 1,5 m en patios, salas, oficinas y pasillos; promoveremos respetar la distancia en que se ha dispuesto el mobiliario y durante los recreos se debe evitar los juegos que generen roce o tocar a los demás compañeros(as).

- Insistiremos en que se cumpla con lo indicado en las señaléticas instaladas, pues ellas contienen recomendaciones, consejos, reglas de autocuidado, distanciamiento, etc. que se deben respetar y cumplir.
- En los momentos en que los estudiantes no se encuentren en la sala de clases por recreo o desplazamiento a otro espacio, ésta deberá mantenerse con sus ventanas y puertas abiertas para su ventilación. Lo mismo se aplicará para oficinas, laboratorios y salas de profesores dispuestas para el uso en este período.

Rutinas para el uso de baños ³⁸

- Durante los recreos se permitirá el ingreso máximo de cinco estudiantes a los servicios higiénicos. El resto de los cubículos permanecerán clausurados en su uso. Ello con el propósito de asegurar el distanciamiento de los estudiantes. La zona de espera se demarcará fuera de dicho espacio y se dispondrá de una persona para cautelar que el ingreso no exceda al aforo establecido.
- En caso de que se requiera dar más agilidad, se abrirá al uso del alumnado común, los dos SSHH destinados a personas con discapacidad.
- Se dispondrá de jabón líquido y se cuenta con señaléticas que refuerzan las medidas de protección, autocuidado y lavado de manos.

Otras medidas sanitarias

- Se instalarán pediluvios al ingreso de los espacios cerrados. En las oficinas de atención de público se instalarán, además de las medidas obligatorias, acrílicos de protección para funcionarios (secretaría, contabilidad).
El colegio cuenta con un protocolo actualizado de medidas sanitarias Covid - 19 ³⁹ que se encuentra disponible en los anexos y en la página web del establecimiento

8. Regulaciones sobre gestión pedagógica ⁴⁰

8.1. Principios institucionales

El Colegio Tamecura se concibe como un espacio donde todos aprendemos de modo constante y continuo, y en forma preferencial, nuestros estudiantes. Todo lo que se vive y se observa, se aprende. Desde que la persona entra al Colegio hasta que sale, en un día o una trayectoria, cada espacio y cada momento está diseñado para el aprendizaje y cuidado de ella, particularmente de los Estudiantes, para que aprendan a convivir con otros, desarrollen habilidades, conozcan y entiendan el mundo, desarrollando la mejor versión de sí mismos.

La educación que imparte el Colegio Tamecura pretende crear las condiciones para que el educando se vaya desarrollando como persona integralmente tanto en lo físico como en lo espiritual, que evoluciona como ser útil a la sociedad, con sólida base científica, tecnológica y humanista, en un contexto explicitado en los siguientes principios:

1. La educación que se imparte en el Colegio está centrada en la persona, considerándola como un ser único e irrepetible, por tanto se respetan sus diferencias individuales, se potencian sus capacidades y se impulsa el desarrollo de las habilidades de orden superior.

³⁸ Obligación consolidada n° 25 - 26 - 27

³⁹ Resolución Exenta 302/2022 Superintendencia de Educación.

⁴⁰ NUMERAL 5.7.1 PÁRRAFO 1 CIRCULAR N° 482 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

2. El Marco Curricular Nacional desde los distintos enfoques empleados en la búsqueda de lograr educación de excelencia, se potencia con los propósitos del establecimiento en lograr desarrollar la capacidad de expresión de los distintos lenguajes que exige el mundo actual, especialmente en lo referido al idioma inglés -en su expresión oral y escrita- y en el manejo y uso eficiente de las tecnologías de la información y comunicación.
3. Se entregan los fundamentos de la religión cristiana acorde a los planes y programas de estudios vigentes. El Colegio busca constantemente el desarrollo de una educación de excelencia, vale decir, formar al hombre como una persona humana, eficaz y eficiente; con sólidos conocimientos que le permitan crear condiciones de progreso en su entorno para alcanzar el desarrollo humano, en consonancia con su crecimiento en su dimensión espiritual, expresada en sólidos valores como: el amor al prójimo, la solidaridad, la libertad, la empatía, la igualdad humana, la democracia, valorando la trascendencia de sus acciones en la sociedad.
4. La Unidad Educativa crea las condiciones para que el educando desarrolle un estilo de vida ecológico, fundamentado en una sólida conciencia hacia el medio ambiente, interesándose por él y por su problemática. Buscando fortalecer esta conciencia ecológica es que se promueve el uso del entorno como extensión de nuestras aulas. Esta valoración del entorno se vincula fuertemente con su mirada al futuro - respecto al legado de las próximas generaciones- y al pasado, en relación a la valoración de nuestro patrimonio cultural como aporte de nuestros ancestros.
5. El Colegio Tamecura es un colegio de Inclusión, por lo tanto pretende brindar al menor con discapacidad o con necesidades educativas especiales, en edad escolar, una atención educativa que le permita desarrollar al máximo sus potencialidades y habilidades, de manera de favorecer su inclusión como agente activo a la comunidad.
6. El autocontrol y la autodisciplina constituyen otro de los pilares sobre los cuales se sustenta nuestro quehacer institucional. En nuestra condición de seres perfectibles, el desarrollo de la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos y emociones y los sentimientos y emociones de los demás, juega un rol clave ya que nos posibilita enfrentar y actuar adecuadamente ante los desafíos y conflictos que se suscitan en nuestra relación con nosotros mismos o en relación con los demás. En síntesis, aprender a controlar nuestra propia conducta, especialmente la que se deriva de impulsos y comportamientos irracionales, nos eleva en nuestra condición de seres humanos. Por otra parte, la autodisciplina entendida como una conducta disciplinada por convicción personal y no por control externo, resulta un elemento primordial para la consecución de los objetivos y metas presentes y futuras, personales e institucionales; más aún, si consideramos que la modernidad requiere de un hombre con alta capacidad para el cambio, en evolución constante y capacitado para construir y reconstruir sus conocimientos de acuerdo a la realidad cambiante.
7. La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje señalados en los Planes y Programas emanados desde el Mineduc⁴¹ y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.
8. Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes. De este modo, nuestros profesores, el equipo de gestión y la directora trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es

⁴¹ Obligación consolidada n° 336

asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.

8.2. Sellos institucionales y su operacionalización curricular

Los nueve sellos institucionales del Colegio Tamecura tienen su materialización en actividades curriculares concretas en las asignaturas de la Jornada Escolar Completa.

Tabla 5: Operacionalización de sellos institucionales

Sello Institucional	Objetivo Institucional	Actividades curriculares
Consecución de estudios superiores	Propiciar la consecución de estudios superiores, a través de una formación académica que desarrolla sólidas bases científico-humanista junto un programa de Orientación Vocacional para Enseñanza Media.	Taller PAES de Comprensión Lectora, Matemáticas, Ciencias e Historia en 3º y 4º medio.
Educación de excelencia con énfasis en el pensamiento científico.	Desarrollo de un espíritu investigativo, reflexivo y crítico que permita tener una visión globalizada de la sociedad actual.	Taller De Ciencias de 3º básico a 2º año medio Taller de lenguaje de 1º básico a 4º medio Taller de matemática de 3º básico a 8º básico. Taller de Matemática en 3º medio y 4º medio
Respeto a la diversidad	Valoración de la diversidad, en su amplio sentido, como instancia de enriquecimiento, desarrollo personal y elemento esencial de una sociedad más democrática.	Plan de Integración Escolar. Programa de Orientación
Dominio del Inglés	Desarrollo de las habilidades comunicativas en el idioma inglés que permita la comprensión y valoración de la diversidad cultural en un mundo globalizado.	Taller de Inglés desde Pre kinder a 4º medio.
Autocontrol y autodisciplina.	Capacidad de responsabilizarse y dominar la propia conducta, propiciando la autonomía, el autocuidado, la independencia y capacidad de controlar adecuadamente sus impulsos en situaciones de la vida diaria basada en el respeto y la tolerancia.	Programa de Orientación de 1º básico a 2º medio y de Orientación Vocacional de 3º y 4º medio.
Formación valórica en armonía con el medio natural, social y cultural	Desarrollo de un estilo de vida ecológico fundamentado en una sólida conciencia hacia el medio ambiente.	Taller de Ciencias de 3º básico a 4º medio
Aporte al desarrollo de la sociedad y del país	Conocer y apreciar los valores, tradiciones, símbolos, creencias y modos de comportamiento propios de nuestra idiosincrasia, desarrollando su sentido de pertenencia y valorando el aporte de los pueblos originarios y la diversidad cultural.	Programa de Formación Ciudadana de 5º básico a 4º Medio.

Dominio de las TICs	Desarrollo de las habilidades tecnológicas que permitan la comprensión y valoración de las tecnologías de las informaciones y comunicaciones en este mundo globalizado.	Utilización de laboratorio de computación para desarrollar actividades curriculares desde 1° básico a 4° medio.
Valoración de la vida saludable	Promover hábitos de vida saludable mediante el desarrollo de actividad física, alimentación saludable y Bienestar.	Talleres y academias artístico - deportivas desde pre básica a 4° año medio

8.3. Organización y Planificación Curricular

El Colegio Tamelcura se organiza en tres ciclos, entendidos como las distintas etapas de formación tanto intelectual como emocional. Cada una de estos ciclos se encuentra liderado por un(a) coordinador(a) que a su vez responde a la coordinación general. Las funciones de los coordinadores corresponden:

- Contribuir al proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, coordinando, liderando y articulando a los profesores de diferentes áreas, para favorecer un aprendizaje profundo y en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Coordinar las acciones del ciclo con todas las partes interesadas.
- Orientar, coordinar y evaluar los procesos técnicos pedagógicos.
- Coordinar y favorecer la convivencia escolar.
- Coordinar y orientar estrategias para favorecer el aprendizaje de los alumnos.
- Liderar los procesos de planificación de unidades de aprendizajes.

La planificación curricular responde al trabajo a partir del Curricular Nacional⁴². Para ello las planificaciones adquieren sentido desde la unidad basado en los principios de la planificación, lo que implica:

- Selección del objetivo de aprendizaje e indicadores de evaluación.
- Planificación de las actividades que llevan al estudiante a alcanzar los objetivos. Entre las cuales se debe incluir: presentación de objetivos, actividades de evaluación formativa, evaluación sanativa y retroalimentación efectiva.
- Diseño del instrumento de evaluación a partir de una tabla de especificaciones.

El registro del trabajo realizado en cada clase queda registrado en el leccionario del libro de clases digital.⁴³

8.3.1. La Evaluación para el Aprendizaje⁴⁴

En el Colegio Tamelcura de Ovalle el Aprendizaje es el núcleo articulador de nuestro proyecto. Lo entendemos como un proceso y experiencia individual que es inseparable de la vivencia colectiva, social y cultural en el que intervienen procesos cognitivos, emocionales y motivacionales, y que genera un cambio en la persona o institución que lo experimenta. Un elemento que resulta fundamental en nuestro modelo; en efecto, la persona es su libertad y la consciencia de la misma, lo que implica que posee la capacidad y necesidad de comprometerse con lo que elija y ser responsable de ello a través de la autonomía y el autocontrol; pedagógicamente, esto implica educar progresivamente en tomar decisiones y actuar siguiendo esa decisión, por lo que es relevante que el Estudiante entienda con claridad la

⁴² Obligación consolidada n° 344

⁴³ Obligación consolidada n° 266 - I673

⁴⁴ Obligación consolidada n° 126

finalidad que sigue cada actividad y que tenga un rol activo en la planificación, implementación y evaluación de su propia educación.

A partir de lo anterior, y en concordancia con lo establecido por el Mineduc⁴⁵ (2017), se establecen los siguientes propósitos que impulsan y orientan los procesos evaluativos:

A. Cada estudiante tiene claridad respecto a cuál es el aprendizaje que va a desarrollar y cómo progresar hacia él, cuenta con oportunidades de aprendizaje motivadoras y pertinentes y participa activamente en las experiencias de aprendizaje y evaluación, colaborando con sus pares.

B. Cada profesor y profesora tiene el conocimiento necesario para emitir juicios fundados sobre los aprendizajes y el progreso de sus estudiantes. Además, sabe usar ese conocimiento para ajustar la planificación y la enseñanza de modo que todas las y todos los estudiantes desarrollen su máximo potencial, logrando los objetivos de aprendizaje del Currículum Nacional.

C. Cada comunidad educativa diseña evaluaciones de calidad que proveen información útil, manejable y suficientemente precisa para monitorear los aprendizajes de los estudiantes y apoyarlos para continuar aprendiendo. Asimismo, sus docentes trabajan en equipos que reflexionan sobre el aprendizaje de los estudiantes y desarrollan en conjunto procesos de evaluación con intención formativa.

D. Cada apoderado conoce los aprendizajes alcanzados por su hijo o pupilo, así como también los aspectos que debe mejorar y cómo se puede apoyar desde el hogar.

Todos estos elementos deben estar presentes en el diseño de las evaluaciones, en la planificación de las actividades y en la praxis pedagógica diaria en el aula.

8.3.2. Sobre la calificación y promoción⁴⁶

El Colegio Tamelcura cuenta con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción (RECP) elaborado a partir de la normativa vigente⁶¹. En dicho reglamento se detallan el sistema de calificación forma de comunicación y proceso de eximición; asimismo se encuentran detallados los procesos de promoción.

8.3.3. Acompañamiento para el Aprendizaje⁴⁷

El establecimiento cuenta con diversas estrategias para el acompañamiento de los aprendizajes de los estudiantes. En primer lugar se encuentra la planificación del Plan de Desarrollo Profesional Docente para generar, a través del trabajo colaborativo, programas de apoyo a cursos y/o estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje y/o resultados bajos.

En segundo lugar se encuentra el Taller de Apoyo Pedagógico, que consiste en una o dos horas pedagógicas semanales, con el fin de apoyar el trabajo de los estudiantes en diversas áreas en las cuales presentan deficiencias.

Por último se encuentra el Plan de Seguimiento Pedagógico cuyo objetivo es apoyar directamente a los estudiantes que no obtuvieron la promoción automática. Este plan se encuentra detallado en sus procesos en el RECP del colegio.

⁴⁵ Mineduc (2017), Política para el fortalecimiento de la evaluación en aula. Recuperado de <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2255/mono-587.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

⁴⁶ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.2. Obligación consolidada n° 107 - 108 - 109 - 111 - 112 - 113 - 114 - 117 - 118 - 119 - 120 - 121 - 123 - 124 - 125 - 126. ⁶¹ Decreto 67/2017.

⁴⁷ Obligación consolidada n° 123 - 1160

8.3.4. Clases de Religión ⁴⁸

El Colegio ofrecerá obligatoriamente las clases de Religión. Dada la definición de nuestro colegio como una institución laica con inspiración católica, enunciada anteriormente, se imparten clases de Religión Católica, de acuerdo con los planes de estudio aprobados por el Ministerio de Educación. En cualquier caso, los contenidos de ésta no podrán atentar contra un sano humanismo, la moral, las buenas costumbres y el orden público. Las clases de Religión deben realizarse dentro del horario lectivo, no pudiendo ser impartidas fuera del horario de clases.

8.3.5. Diseño instruccional para la modalidad virtual o a distancia

Ante los acontecimientos vividos los últimos años, la educación virtual o a distancia se ha instalado como una alternativa para hacer frente ante posibles suspensiones de las actividades lectivas presenciales. Es por ello que el Colegio Tamecura ha desarrollado un plan de educación a distancia debidamente protocolizado según las exigencias de la autoridad educativa⁴⁹. Cada sala de clases del establecimiento se encuentra equipada con un computador conectado a internet y cámaras para realizar clases a distancia. Asimismo el Colegio Tamecura es parte del sistema Google for Education® con el cual, cada miembro de la comunidad educativa, a través de una cuenta institucional, puede acceder a sus clases y contar con todas las herramientas necesarias para desenvolverse en las clases virtuales.

8.3.6. Programa de Desarrollo Socioemocional ⁵⁰

Introducción

La sociedad hoy en su conjunto ha tenido que replantear y reformular nuevas estrategias para adaptarnos al incierto panorama de la pandemia a causa del Covid-19. En este nuevo contexto la educación ha debido estructurar mecanismos para continuar con el importante desafío de brindar de manera remota procesos de enseñanza y aprendizaje acorde a las circunstancias actuales.

Entendiendo este nuevo marco sanitario y social es que la comunidad Tamecura ha planificado una serie de acciones tendientes a continuar con la función educativa, es por esta razón que se implementará un plan de desarrollo socioemocional que tiene como propósito dar las herramientas necesarias para la contención emocional que la comunidad en su conjunto requiere.

Sabemos que los tiempos de incertidumbre provocan en los seres humanos, desconfianza e inseguridad, emociones que sin lugar a duda tienen un impacto relevante en la forma como se percibe el mundo, sin embargo y tomando la visión **CONSTRUYENDO EL SABER**, es que debemos transformar esta mirada en acciones y oportunidades, y nuevas y positivas formas de mirar el mundo. Es nuestro deber como educadores tener una actitud empática y de resiliencia, una mirada de colaboración, pero sobre todo una mirada de comunidad de aprendizaje inclusiva. Hoy los desafíos requieren incorporar estrategias que favorezcan las competencias cognitivas y socioemocionales de nuestros y nuestras estudiantes de manera planificada y sistemática para así lograr los objetivos propuestos como comunidad educativa.

⁴⁸ Obligación consolidada n° 213 - 248 - 345 - 346 - I1513

⁴⁹ Circular 302 del 29 de abril de 2022 de la Superintendencia de Educación.

⁵⁰ Obligación consolidada n° I2131

Objetivo General Plan de Desarrollo Socioemocional

Generar, construir y estructurar acciones preventivas y de contención emocional efectivas entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Objetivos Específicos

Fomentar en los miembros de la comunidad educativa autoconsciencia sobre la situación de crisis que se vivencia, procurando una cultura de autocuidado.

Otorgar a los integrantes de la comunidad educativa contención emocional durante y post periodo de Pandemia.

Reflexionar con padres y apoderados, como también, cuerpo docente técnicas de autocontrol emocional efectivas para brindar guía a nuestros/as estudiantes.

Potenciar en nuestros/as estudiantes el autocontrol de sus emociones, pensamientos y conductas a través de los contenidos que se les transmiten por medio de clases (virtuales y presenciales).

Reflexionar constantemente sobre temáticas aplicando la consciencia social y habilidades interpersonales para relacionarnos asertivamente.

Lograr de manera informada y autoconsciente la toma de decisiones de nuestras acciones empatizando con las necesidades biosicosociales de los demás.

Marco Legal

Dado estos nuevos desafíos es que la institución estructurará un plan psicoemocional, considerando variadas orientaciones y normativas vigentes. Este plan considera en su diseño y enfoque:

Ley de Inclusión 20.845. en su artículo 1 señala que " El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.", entendiendo este artículo es que el estado en conjunto con los establecimiento educacional son garantes de derechos, por tanto deben formular estrategias que aseguren un desarrollo integral de los estudiantes. (Ordinario 000844 emanados del MINEDUC, donde expresa los lineamientos para el año 2021 , esto con el objetivo de planificar en forma oportuna las actividades y estrategias a realizar para el año 2021.) Estos lineamientos expresan principios educativos claros, contextualizados y que buscan una gestión institucional integradora. Este plan considera en su estructura el apartado 2 ° que indica:" Bienestar socioemocional de la comunidad escolar: el restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes y la escuela, y la implementación de estrategias de contención emocional y apoyo Sico emocional de toda la comunidad escolar serán fundamentales para recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de enseñanza"

Decreto 67 de evaluación y promoción: para este plan se considera del artículo 11 el inciso c, Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. Este se entiende en que la institución debe considerar para los procesos de promoción el desarrollo Sico emocional de los y las estudiantes para ello el establecimiento tiene que generar estrategias diagnósticas, preventivas y remediales para que el ámbito emocional no sea una barrera en el proceso de aprendizaje y enseñanza del alumno(a).

Gestión Pedagógica

Una de las grandes fortalezas institucionales es el equipo docente y asistentes de la educación, quienes han demostrado gran compromiso y profesionalismo en su quehacer pedagógico. Continuando con sus buenas prácticas pedagógicas se realizarán las siguientes estrategias de contención emocional durante las clases en desarrollo remoto:

Mantener informados a los estudiantes de los criterios a considerar para las actividades y evaluaciones formativas, respondiendo dudas por diversas vías institucionales (classroom, correo institucional) esto con el fin de dar a los estudiantes instancias para fortalecer su seguridad en sus procesos de aprendizaje. Se realizarán encuentros virtuales dinámicos y flexibles que tengan por objetivo un diálogo cercano y de confianza (desayunos, breves premiaciones etc.)

Para aquellos estudiantes que tengan dificultad de conectividad se les entregará el material impreso con tiempo y explicaciones claras para su realización, evitando el stress y nerviosismo de los estudiantes. Los docentes que imparten sus clases online realizarán una bienvenida, privilegiando en los primeros minutos la conversación con los y las estudiantes para detectar dificultades de tipo emocional que puedan presentar.

Las y los profesores jefes que tengan conocimiento de alguna situación particular de algún estudiante deberán indagar en la situación e informar a la coordinación de su ciclo para derivar a orientación para realizar un proceso de seguimiento.

Los docentes deberán mantener informados a los padres, madres y apoderados de situaciones emergentes del ámbito emocional o actitudinal del o la estudiante para generar en conjunto estrategias para modificar la conducta observada.

Gestión técnico pedagógica

Para la institución es relevante sistematizar los procesos de acompañamiento para los estudiantes que presenten dificultades de tipo emocional, para brindar en forma oportuna las directrices a trabajar, para ello el equipo de gestión realizará las siguientes estrategias:

Recopilación de información de los estudiantes que presenten dificultades emocionales para realizar junto al departamento de orientación y la familia del estudiante estrategias que favorezcan su proceso de aprendizaje, siempre considerando su situación particular.

Se estructurará un sistema de proceso de seguimiento y monitoreo al o la estudiante para analizar el plan remedial realizado.

Solicitar en caso de que se requiera informe de especialista para acoger las sugerencias e incorporarlas al plan de acompañamiento

Se realizarán reuniones mensuales por ciclos para analizar los casos emergentes y derivarlos al estamento correspondiente.

Se propiciarán vía online entrevistas con él o la estudiante para generar espacios de confianza y para tomas de acuerdos, estos serán entregados al apoderado para su conocimiento.

Se brindará de acuerdo con la situación, flexibilidad en la entrega de trabajo y actividades, previo acuerdo con el profesor, apoderado y estudiante. Esta flexibilidad quedará registrada en el correo institucional. Analizar y reflexionar sobre los resultados DIA socioemocional

Gestión curricular

Para la realización adecuada y concreta de este plan de desarrollo socioemocional, se realizarán variadas actividades para retomar vínculos de confianza y motivación de la comunidad educativa para ello se planificarán las siguientes actividades:

Profesores y asistentes de la educación:

1 Taller semestral de desarrollo personal, esto con el propósito de brindar herramientas para fortalecer el aspecto emocional. Este será calendarizado en el cronograma anual de las reuniones de consejo de profesores.

Además, se les brindará apoyo frente a situaciones emergentes a través de entrevistas, y conversaciones formales para buscar soluciones en conjunto que den la contención que el profesional requiere.

Estudiantes

A.- 2 talleres semestrales a los estudiantes, estos talleres consideran las siguientes temáticas:

Organización de tiempo. El objetivo es dar herramientas para evitar stress y cansancio académico.

Conocer mis emociones: el objetivo es reconocer sus emociones y estrategias para identificarlas y otorgar herramientas de manejo.

Transformar incertidumbre en oportunidad: el objetivo es reflexionar sobre los valores de la resiliencia y perseverancia.

Aprendiendo a autoevaluarnos: el propósito es que los estudiantes realicen breves reflexiones de lo que han aprendido a pesar de la distancia y de la educación remota, buscando estrategias para que identifiquen las competencias personales que han desarrollado. Desarrollar y fortalecer habilidades relacionadas a la inteligencia emocional.

Fortalecer trabajos en equipos y actividades de diálogos entre los estudiantes.

B.- Se considerará los resultados de DIA (Diagnóstico Integral de Aprendizaje) herramientas otorgadas por la agencia de la calidad de la educación, para focalizar aquellos aspectos psicoemocionales que requieren ser fortalecidos.

Es importante señalar que este plan es complementario a lo que está planificado en el plan anual de convivencia escolar, y que cada una de las actividades descritas tendrá su planificación y procesos de seguimiento. Además, las estrategias metodológicas se adecuarán a los diversos niveles educativos. Estos talleres serán organizados por el departamento de orientación y las fechas serán estipuladas en las reuniones de ciclos.

Padres y apoderados:

Se realizará una reunión a inicio del año escolar dirigida por los profesores jefes y educadoras de párvulos para indicar la forma de trabajar y lo planificado para el año 2023, considerando que pudiese haber modificaciones dada la contingencia sanitaria.

Se mantendrán informados a los padres y apoderados por las vías institucionales de las actividades para evitar confusiones y crear un ambiente de respeto y confianza.

Se realizarán 4 reuniones anuales, estas se realizarán presencialmente para reflexionar de los diversos procesos educativos y dar respuesta a las inquietudes, esto con el fin de generar espacios de participación y conversaciones respetuosas.

Consideraciones Generales

En caso que existan situaciones emergentes, serán analizadas por el equipo de gestión y resuelta por el consejo de profesores, considerando las situaciones particulares, los antecedentes previos y el vínculo de la familia con el establecimiento.

Aquellas situaciones que están descritas en los protocolos de actuación institucionales y que tengan relación con la vulneración de derechos de los niños, niñas y jóvenes, serán informadas a las autoridades pertinentes, frente a este tema es relevante señalar que si un estudiante sin presentar dificultades ya sea de conectividad o emocional, no tiene contacto con la institución es tipificado como una hecho grave ya que la educación es un derecho, y la familia es el primer responsable de resguardar este derecho, esto se consigna claramente en el inciso c del artículo 1 de la Ley de Inclusión "Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos."

Este plan será informado al equipo de gestión para su análisis y luego entregado a comunidad escolar a través de la primera sesión del consejo escolar del año 2023.

8.3.7. Atención a las Necesidades Educativas Especiales ⁵⁰

El Colegio cuenta con un Plan de Inclusión Escolar con el cual da respuesta a las directrices emanadas de los decretos 170 y 83.

8.3.8. Regulaciones sobre giras de estudio

El Colegio Tamelcura no promueve ni realiza giras de estudio en ninguno de sus niveles escolares. Tampoco realiza campamentos o paseos de fin de año de los Estudiantes.

8.3.9. Protocolo frente a salidas pedagógicas ⁶⁷

En el Colegio Tamelcura la salida o visita pedagógica es una estrategia educativa que complementa y enriquece el currículum, donde los Estudiantes desarrollan aprendizajes significativos en diferentes ámbitos del conocimiento, ya que favorece una comprensión integradora, movilizand o conocimientos, procedimientos y actitudes y promoviendo el desarrollo de habilidades de orden superior, que forman parte de diferentes disciplinas para comprender una nueva realidad, un nuevo contexto o una situación compleja. La salida pedagógica, al promover el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, contribuye a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación ciudadana de cada Estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones y espacios.

Para llevar a cabo este tipo de actividades se debe contar con la documentación requerida para solicitar autorización a la dirección provincial de educación con al menos 7 días hábiles de anticipación.

Documentación a entregar a dirección para solicitar autorización a la dirección provincial de educación en relación a salidas pedagógicas o giras de estudio.

- Nombre del profesor a cargo de la actividad
- Nombre de los funcionarios o apoderados que acompañan al docente encargado de la actividad
- Listado de estudiantes
- Autorizaciones firmadas por los padres, madres, apoderado o tutor legal
- Planificación técnico pedagógica de la actividad.
- Nombre de la empresa de transporte: revisión técnica, permiso de circulación
- Choferes y asistentes: cédula de identidad, licencia de conducir, certificado de antecedentes, certificado de inhabilidad para trabajar con menores por delitos sexuales y certificado de inhabilidad por maltrato relevante.

8.3.10. Protocolo de retención de Estudiantes embarazadas, Madres o Padres adolescentes ⁵¹

El Colegio Tamelcura reconoce que las situaciones de embarazo, maternidad o paternidad no son un impedimento para que los estudiantes puedan cumplir a cabalidad con su derecho a la educación. No obstante, asume la necesidad de ajustes curriculares que permitan el desarrollo integral de las personas en estos procesos. Es por ello que dando cuenta de la normativa vigente, el Colegio ha elaborado un protocolo que responde a estas necesidades.

⁵⁰ Obligación consolidada n° 126 - 271 - I160 - I1960 - I1558 - I2590 ⁶⁷ Obligación consolidada n° 260 - I2108.

⁵¹ Ley 19.688 de 2000 - Obligación consolidada n° 6 ⁶⁹ Obligación consolidada n° 213 - 339.

8.4. Organización curricular anual⁶⁹

Al inicio de cada año escolar el equipo directivo y el consejo de profesores deberán elaborar el plan de trabajo institucional con los objetivos, metas, fechas y responsables de su ejecución adscritos a los estándares nacionales de aprendizaje vigentes. Al finalizar el semestre se debe evaluar el avance del progreso de este plan.

8.5. Útiles escolares⁵²

El modelo educativo constructivista en su principio del aprender haciendo exige que los estudiantes desarrollen habilidades a través de experiencias educativas significativas, las cuales en su ejecución exigen contar con diversos materiales y útiles escolares. La solicitud de estas herramientas se encuentran contempladas en el currículum. En la matrícula y/o inicio del año escolar se entregará el listado de materiales anuales, no obstante esto no impide que se soliciten otros durante el año lectivo, los cuales siempre serán comunicados con tiempo a los apoderados quienes podrán adquirirlos libremente ya que no se exigirán marcas, precios ni lugares específicos para la compra.

8.6. Textos escolares⁵³

El Colegio Tamelcura declara que utiliza los textos de estudio gratuitos que entrega el Mineduc para todas las asignaturas y niveles en los cuales se tenga existencia. La encargada de Biblioteca y la Dirección estarán a cargo del proceso de adquisición y distribución. El cuidado de los mismos es responsabilidad de los estudiantes y los apoderados.

8.7. Compromiso con la Calidad

El Colegio Tamelcura como establecimiento particular de financiamiento compartido se encuentra adscrito al Sistema de Aseguramiento de la Calidad del Mineduc.

9. Regulaciones en el ámbito disciplinario⁵⁴

1. Normas⁵⁵

Las Normas de convivencia aquí presentadas fueron actualizadas conforme a la nueva Ley de Inclusión y a los pilares de Autocontrol y Autodisciplina que el colegio desarrolla en los estudiantes.

Los apoderados tomaron conocimiento de la propuesta realizada y el Consejo Escolar aceptó su implementación.

El Ministerio de Educación exige que las sanciones que apliquen en los establecimientos deban permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño". Por esto consideramos el servicio comunitario y pedagógico como sanciones que cumplan con un carácter formativo, reparador y coherente con la falta⁷⁴.

2. Faltas a la norma⁵⁶

La sana convivencia es un pilar fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes, es por ello que las comunidades educativas están llamadas a ser un referente en cuanto a la construcción democrática y participativa de las normas que generen un clima propicio para el aprendizaje. Es por ello que las faltas y transgresiones a las mismas se considera

⁵² Obligación consolidada n° 300.

⁵³ Obligación consolidada n° 79 - 80 - 81 - 83 - 330 - 332

un factor crucial en cuanto al respeto intrínseco que conlleva la configuración de una comunidad junto a una oportunidad de mejora en la formación de una moral autónoma por parte del educando. No obstante, las sanciones y medidas reparatorias deben siempre tener como norte el carácter formador propio de una entidad educativa que deben respetar los derechos establecidos en el capítulo 3.1. del presente reglamento.

3. Tipos de medidas frente a una falta

a) Servicio pedagógico: contempla una acción fuera del horario de clase del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: elaborar informes de investigación, recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

b) Medidas disciplinarias: (formativas, reparatorias y sancionadoras): entendiendo la mirada formadora de la institución y de la normativa referida a las sanciones, el establecimiento, abordará el no cumplimiento de la normativa a través de medidas disciplinarias, las cuales buscan que él o la estudiante realice un proceso de aprendizaje y de reparación en caso que se requiera frente a una falta. Considerando las individualidades y el contexto de los hechos sucedidos.

Medidas disciplinarias para apoderados: Las comunidades educativas se conforman con distintos estamentos que se encuentran involucrados, en mayor o menor medida, en el desarrollo de la convivencia escolar. Las regulaciones presentes en el actual Reglamento se hacen cargo de la interacción entre alumnos y la relación alumno-docente. Asimismo, las relaciones entre funcionarios se encuentran detalladas en el Reglamento interno de Orden, Seguridad e Higiene. No obstante las relaciones entre apoderados-funcionarios, apoderado-alumno y/o apoderados-apoderados también deben ser parte de la normativa.

Situación	Medidas	Protocolo
1. Si un apoderado es sospechoso de transgredir las normas de convivencia, cometer actos de maltrato y/o vulneración de derechos.	Se suspende su rol como apoderado (titular o suplente) mientras dure la investigación y asume su rol el otro apoderado consignado en el proceso de matrícula. Mientras dure la suspensión no podrá ingresar al establecimiento y/o asistir a las actividades del colegio ni solicitar información sobre su pupilo.	La Encargada de Convivencia, al recibir la denuncia, informará vía telefónica al apoderado y dejará registro de la medida a través del correo electrónico. La duración de la investigación será determinada por el protocolo correspondiente.
2. Si un apoderado es responsable de transgredir las normas de convivencia, cometer actos de maltrato y/o vulneración de derechos.	Si tras la investigación o de forma flagrante, se determina que el apoderado es responsable de acciones que atenten contra la Convivencia y/o que impliquen maltrato, violencia o vulneración de derechos entonces será suspendido de sus funciones por el tiempo que determine dirección o la situación lo amerite. Mientras dure la suspensión no podrá ingresar al establecimiento y/o asistir a las actividades del colegio ni solicitar información sobre su pupilo. En el caso que se trate de un apoderado titular, el Colegio designará al suplente en su lugar y solicitará a este último que proporcione a otra persona para ocupar la vacante. En el caso que se trate de un apoderado suplente, el Colegio solicitará al apoderado titular que designe a otro en su lugar.	La Dirección comunicará la decisión a través de un llamado telefónico respaldado por un correo electrónico o carta certificada. Recibida la comunicación, el apoderado sancionado tendrá 5 días para presentar una carta formal con los descargos. Esta apelación deberá ser revisada por Dirección, Encargada de convivencia y profesor jefe. El resultado de esta apelación puede ser mantener la sanción, una amonestación escrita, la reducción del tiempo de la suspensión. En cualquier caso esta decisión será definitiva. Independiente de las acciones anteriormente descritas, el Colegio llevará a cabo las acciones detalladas en los protocolos

	Si no se proporciona un nombre que reemplace al apoderado suspendido, el Colegio derivará la situación a la OPD	correspondientes que podrían implicar denuncias a la autoridad correspondiente.
3. Si se determina que el diálogo es infructuoso o inviable.	Si el Consejo de gestión determina que el diálogo es inviable acreditado a través de las entrevistas de apoderados; el Colegio, a través del director, se reserva el derecho a solicitar la mediación de la superintendencia de educación. En caso de no aceptar este mecanismo, entonces se establecerá que el otro apoderado (titular o suplente) asuma el rol o viceversa.	Ante una situación como esta la Encargada de Convivencia presentará los antecedentes al Consejo de Gestión, de aprobarse la medida, comunicará la decisión al apoderado la directora a través de correo electrónico y/o entrevista formal. La solicitud de mediación estará a cargo del director.

Sobre cambios en la normativa: Los integrantes de la comunidad educativa podrán realizar sugerencias y/u observaciones directamente a la Encargada de Convivencia Escolar y/o a través del conducto regular establecido. Por otra parte, es importante señalar que todos los estamentos concuerdan que es el diálogo la herramienta más eficaz para resolver las diferencias y conflictos que surjan en nuestra diaria convivencia y que, como ha sido la tónica del Colegio, lo seguiremos empleando como el instrumento más valioso con el que contamos.

Conociendo cuáles son los márgenes que rigen nuestro accionar, se solicita a todos los actores de nuestra comunidad cumplir las normas aquí establecidas; de tal manera, que con el respeto, acato y cumplimiento de ellas no sea necesario: por una parte, aplicar medidas disciplinarias, y por otra, se privilegie el bienestar general, la sana convivencia y el aprendizaje continuo. **Se recuerda que la matrícula en nuestro establecimiento es una decisión personal y voluntaria de los padres y estudiantes y que, al escoger nuestra institución se acepta, respeta y cumple su Proyecto Educativo Institucional, su Reglamento Interno con sus Normas de Convivencia, el Contrato de Servicio Educativo, Reglamento de evaluación y otros documentos que orientan y determinan nuestro accionar, las cuales están sustentadas por las orientaciones del MINEDUC y por nuestro PEI.**

Dada la importancia que se le otorga a la autodisciplina y al autocontrol en nuestro Proyecto Educativo Institucional, las agresiones físicas y verbales constituyen una de las faltas consideradas más graves que recibirán siempre sanciones rigurosas. De igual manera, las autoagresiones o exposiciones a situaciones altamente riesgosas requerirán del compromiso y participación de los padres y apoderados para superarlas, de lo contrario, el establecimiento se reservará el derecho de no renovar el Contrato de Servicio Educativo. Se sugiere en estos casos, apoyo del especialista.

Todas aquellas faltas contenidas en esta normativa que, por su gravedad ameriten "condicionalidad", en el caso de los estudiantes de 4º Año Medio, y ante la imposibilidad de aplicar dicha sanción, se convocará al Consejo de Profesores para analizar la situación, sus antecedentes y determinar la sanción a aplicar. Esta determinación no contará con instancia de apelación.

54 ART 6 LETRA D) PÁRRAFO 1 DFL N° 2/1998 DE EDUCACIÓN; Obligación Consolidada n° 179.

55 Obligación Consolidada n° 4

56 ART 4 INCISO 3 DECRETO N° 315/2011 DE EDUCACIÓN; NUMERAL 5 CIRCULAR N° 27 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN; ART 6

LETRA D) PÁRRAFO 1 DFL N° 2/1998 DE EDUCACIÓN; NUMERAL 5.4.1 LITERAL IV) PÁRRAFO 1 CIRCULAR N° 194 SUPERINTENDENCIA

DE EDUCACIÓN; NUMERAL 6.3 LITERAL II) PÁRRAFO 1 CIRCULAR N° 194 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN; NUMERAL 5.8.1

PÁRRAFO 1 CIRCULAR N° 482 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN; ANEXO N° 7 CIRCULAR N° 482 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN y CAPÍTULO IV NÚMERO 9 PÁRRAFO 6 CIRCULAR E.ED.PARVULARIA

5. Otras definiciones

Amonestación o Pre-condicionalidad: Estado en el que ingresa todo estudiante que haya incurrido en una falta grave o en la reiteración de varias según el reglamento de convivencia. La amonestación está sujeta a que el estudiante muestre cambios positivos y significativos en su rendimiento y/o conducta. En caso de mantener la situación de conducta que genera la amonestación, pasará a un estado de condicionalidad de matrícula.

Condicionalidad de matrícula: Estado que condiciona la permanencia del estudiante en el establecimiento que no ha cumplido los compromisos acordados en la amonestación. La condicionalidad está sujeta a que el estudiante muestre cambios positivos y significativos en su conducta, de lo contrario no se renovará el contrato educativo. Frente a este caso la institución contará con todos los argumentos de respaldo y se le informará con antelación al apoderado para velar por la continuidad del o la estudiante al sistema escolar tal como se plasma en la ley de inclusión (20.845).

Los estudiantes amonestados y condicionales recibirán apoyos y seguimiento en las áreas que posean dificultades para superar el estado en el que se encuentran. Los padres y apoderados de estudiantes en situación de amonestación y condicionalidad tienen la obligación de asistir una vez al mes a informarse, acordar estrategias y evaluar la conducta y rendimiento de su pupilo ante el coordinador del Programa de Autocontrol y Autodisciplina del establecimiento. En aquellos casos donde la falta sea tipificada de muy grave y atenta contra las condiciones físicas y mentales de los y las estudiantes teniendo como consecuencia el término del contrato educativo, esto se realizará a través de un proceso transparente y objetivo, considerando siempre los derechos de los menores y respetando el no vulnerar ningún derecho fundamental del menor. La información será remitida a las autoridades correspondientes.

Se deja constancia que en caso que algunos de los responsables de la aplicación de las medidas disciplinarias o servicios pedagógicos y comunitarios no se encuentren en el establecimiento la dirección tendrá la facultad de nombrar a un integrante de la institución para realizar los procesos correspondientes.

Además, queda establecido que el establecimiento por mandato gubernamental tiene facultades formativas e informativas, por tanto, si se presentan casos graves que falten a las políticas nacionales y normas vigentes se realizarán las denuncias correspondientes a los organismos que corresponden, ya que la institución por normativa no tiene facultades investigativas (abuso sexual, violencia intrafamiliar, comercialización de alcohol y drogas). Todo lo anterior se respalda con el protocolo correspondiente.

9. Normas, faltas, gravedad, procedimientos y medidas ⁵⁴

• ESPÍRITU DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Entre los valores que propicia el Colegio Tamelcura están: la disciplina, el respeto a sí mismo, a los demás y a las normas establecidas, como producto del autocontrol conductual. Nuestro establecimiento cuenta con un Coordinador de Autocontrol y Disciplina quien velará por el cumplimiento del Reglamento Escolar.

El Colegio Tamelcura aspira a consolidarse como una institución educativa, en la cual se privilegie el diálogo y la prevención en la resolución de conflictos, no obstante, se han formulado normas que buscan conseguir patrones conductuales para el buen convivir entre quienes conforman la comunidad colegial. El colegio es una institución formadora, para ello se

hace necesario tener presente un proceso o canal por el cual de manera constante se buscará solución justa a los conflictos que se presenten.

El Colegio Tamelcura tendrá una revisión del Reglamento Escolar mínimo una vez al año por el Consejo Escolar y por el Equipo de Gestión y las veces que la situación lo amerite. Los miembros de la comunidad escolar pueden presentar sugerencias y/o reclamos por cualquier situación siguiendo el conducto regular: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Coordinador de Ciclo, Coordinador de Autocontrol y Disciplina o Coordinación General y Dirección.

Faltas y Sanciones:

a) Leves: Todas aquellas faltas menores que ameritan sólo una amonestación verbal y en la cual el involucrado(a) toma conciencia que no debe volver a repetirse. La reiteración de faltas leves puede pasar a constituirse en una falta grave.

b) Graves: Son aquellas faltas que ameritan una amonestación por escrito en la hoja de vida del alumno(a) y para algunos casos la **suspensión** por un día, o más, de clases, previa entrevista personal con el apoderado. La reiteración de faltas graves puede pasar a convertirse en una falta muy grave.

c) Muy Graves: Están tipificadas en el reglamento y pueden llevar a la cancelación de matrícula.

Atenuantes: En casos muy especiales se considerará en el análisis de las faltas: la edad, madurez e intencionalidad que hubo de parte del alumno(a); especialmente en los niveles de Pre Básica y 1º Ciclo Básico.

Instancia de Apelación: Todo alumno(a) sancionado(a) en virtud de este reglamento de convivencia tiene la opción de apelación en la etapa de conversación que se realiza con el profesor que enfrente la situación y si considera que la sanción es injusta o desproporcionada podrá exponer su caso al coordinador(a) del nivel respectivo, si esta situación no fuese acogida la sanción será aplicada y continuará su curso.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

El procedimiento disciplinario tiene como objetivo apoyar al alumno en un proceso de cambios de conductas, actitudes y desarrollo. Los alumnos que están en procedimiento disciplinario necesitan de estrategias de apoyo y supervisión que involucran a la familia, el colegio o de especialistas externos en algunos casos, para que puedan aceptar y cumplir la normativa del Proyecto Educativo Institucional.

Pasos Del Procedimiento Disciplinario

1.- Compromiso conductual

- Es el compromiso contraído por el alumno para mejorar su comportamiento o responsabilidad.
- Queda registrado en su hoja de vida.
- Decide el profesor jefe con conocimiento de Coordinación de Autocontrol y Disciplina.

Causales:

- Reiteración de anotaciones negativas de comportamiento o responsabilidad en su hoja de vida.
- Incumplimiento de compromisos previamente adquiridos con el Colegio.
- Reiterados atrasos en el ingreso al Colegio o a la sala de clases.
- Reiteradas faltas de responsabilidad, como, por ejemplo, no hacer tareas, no traer útiles, etc.
- Falta de cuidado del mobiliario, de la infraestructura y otros.
- Presentación personal inadecuada, a pesar de las advertencias.
- Uso de celulares, tablets, relojes digitales, radios, pendrives y cualquier otro objeto tecnológico con propósito recreativo durante el desarrollo de la clase. Estos serán retirados y entregados a los apoderados.

OBSERVACION: EL COLEGIO NO SE HARÁ RESPONSABLE POR LA PÉRDIDA DE ESTOS OBJETOS

2.- Amonestación.

- Es el llamado severo de atención por incumplimiento del compromiso conductual contraído, u otras faltas graves.
- Queda registrado en su hoja de vida con firma del apoderado.
- Decide el Profesor Jefe con Coordinación de Autocontrol y Disciplina y Orientación.
- El profesorado tomará conocimiento de la situación del alumno(a) para entregar el debido apoyo.
- El Consejo de Profesores, puede proponer esta medida.

Causales:

- Incumplimiento del compromiso conductual, reiteración excesiva de anotaciones negativas, u otras faltas graves.
- Presentación de trabajos ajenos como propios.
- Copia o indisciplina en prueba.
- No rendir una prueba estando en el Colegio.
- Reiteración excesiva de atrasos en su ingreso al Colegio o la sala de clases.
- Presentación personal inadecuada en forma reiterada.
- No ingresa a clases estando en el colegio.
- Utilizar vocabulario soez o hacer gestos groseros.
- Pololeo dentro del Colegio **(BESOS, CARICIAS, ETC.)**.
- Lanzar objetos dentro de la sala que pongan en riesgo la integridad propia o la de otros.
- Faltar a citación de prueba atrasada sin justificación de su apoderado.

3.- Situaciones especiales de Suspensiones.

- La suspensión de clases hacia un alumno(a) del establecimiento consta de vetar al alumno(a) de sus horarios y cuando se encuentre plenamente justificado el actuar negativo del alumno(a) frente a una situación puntual y detallada.
- Una vez observada la "falta muy grave" que amerite, según criterios del profesor testigo de la problemática, es deber de éste informar por medio del conducto regular del colegio.
- Se evaluará el accionar del o los alumnos que presenta(n) dicha problemática conductual por Consejo de Coordinación, Consejo de Profesores y Dirección.

Causales:

- Reiteración de anotaciones negativas de comportamiento u otras faltas graves en su hoja de vida. (Suspensión 1 día)
- Reiterados atrasos (5) en el ingreso al Colegio o a la sala de clases. (Suspensión 1 día)
- Salir de su hogar con destino al establecimiento y no presentarse (Cimarra).(Suspensión 1 día).
- Fuga del Colegio. (Suspensión 1 día)
- Ofensa directa a un profesor, apoderado o integrante del personal del Colegio. (2 días)
- Agresión verbal, física y/o psicológica a cualquier integrante de la Comunidad Educativa(2 días).

4.- Condicionalidad.

- Último llamado de atención por mala conducta o responsabilidad escolar.
 - Queda registrado en su hoja de vida con documento adicional en registro de condicionalidades y firmado por el apoderado; en el caso de la negativa del apoderado de firmar, la medida se aplicará de igual forma, dejando registrada la situación en su hoja de vida.
 - Decide la Dirección del Colegio con consulta a Coordinación de Autocontrol y Disciplina y Profesores del Nivel.
 - El Consejo de Profesores, puede proponer la medida.

Causales:

- Incumplimiento de compromisos contraídos luego de una amonestación, reiteraciones de faltas graves, o concurrencia de faltas muy graves y/o suspensiones.
- Ofensa directa a un integrante de la Comunidad Educativa.
- Agresión verbal, física y/o psicológica a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Faltas a la moral y a las buenas costumbres.
- Falsificación de justificativos y/o firmas.
- Adulteración de una nota en una evaluación.
- Ausencia a clases sin conocimiento de sus padres (hacer la cimarra).
- Destrucción o daño de materiales del Colegio, bienes de Profesores, de Apoderados o de integrantes del Personal del Colegio.
- Rayado injurioso y/o soez.
- Presentarse en el Colegio habiendo ingerido alcohol o drogas.
- Portar, promover, incitar a consumir o consumir alcohol o drogas, dentro del Colegio o fuera de él, en actividades propias o en representación del Colegio, tales como fiestas, viajes de estudios, eventos deportivos, barras u otros.
- Planificación y/o ejecución de acciones individuales o colectivas que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, realizadas al interior del Colegio fuera de él.
- Exponer y/o bajar de Internet fotografías y videos reñidos con la moral y las buenas costumbres, textos ofensivos o groseros que dañen la imagen pública de alumnos o de cualquier integrante de la Unidad Educativa.
- Fuga del establecimiento.
- Relaciones sexuales dentro del Colegio.
- Incumplimiento de las medidas disciplinarias aplicadas por el colegio.

4.- Cancelación de Matrícula.

Es el término del compromiso educativo contraído por el Colegio.

Decide la Dirección del Establecimiento basándose en el incumplimiento del compromiso contraído en la condicionalidad del alumno.

El apoderado toma conocimiento de la medida que trae como consecuencia la no renovación de matrícula, o retiro del Colegio en caso de extrema gravedad que ponga en peligro la integridad física, psíquica o moral, de algún integrante de la comunidad educativa, quedando la medida registrada con firma del apoderado; en el caso de la negativa del apoderado de firmar, la medida se aplicará de igual forma, dejando registrada la situación en su hoja de vida.

Causales:

- **Reiteración de faltas muy graves puede ser causal de Cancelación de matrícula.**
- Hurto o robo de pruebas, bienes o documentos oficiales de la Comunidad Escolar.
- Distribución, tráfico o porte de cualquier tipo de droga en el Colegio.
- Falsificación de notas en documentos oficiales.
- Utilización de cualquier tipo de armas; punzantes, blancas, cortantes, de fuego u otro tipo. Igualmente queda prohibido portar imitación de armas reales empleadas con el propósito de generar intimidación o temor en la comunidad escolar.
- Adulteración de documentación presentada al Colegio con propósitos fraudulentos.
- Elaborar, contribuir, portar, exponer y distribuir nombre o listados de cualquier integrante de la comunidad educativa, que busque dañar la imagen pública o individualizar discriminatoriamente, como, por ejemplo, las llamadas "listas negras" o de cualquier color. **(En el caso de los alumnos(as) del 4° Año Medio involucrados, no participarán en la ceremonia de Licenciatura).**
- Toda otra situación no contemplada en el presente Reglamento, que la Dirección estime de extrema gravedad.

Observaciones:

- Durante el Año Escolar a ningún alumno(a) se le caducará su matrícula o suspenderá de sus clases sistemáticas por razones económicas referidas al atraso o no pago de alguna cuota de mensualidad, (modificación al art. 6° del DFL N° 2/98)
- En el caso de las alumnas embarazadas o alumnos que sean padres, el Colegio no caducará su matrícula, y buscará en conjunto con los padres y apoderados, la manera más adecuada de continuación de estudios de los alumnos involucrados.

SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICADAS POR EL COLEGIO.

- En el caso del incumplimiento de las medidas disciplinarias aplicadas por el colegio, el estudiante será sancionado con la condicionalidad de su matrícula por ser, esta acción, considerada una falta muy grave.

MEDIDAS PEDAGOGICAS FRENTE A SITUACIONES QUE CONSTITUYAN FALTA A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Son medidas formativas que buscan favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atenten contra los valores y normas del colegio (contenidos en este reglamento), considerando niveles progresivos de conciencia y madurez del alumno. La adopción de estas medidas es decidida en conjunto con Dirección, Equipo de Gestión y el Consejo de Profesores, acompañado con el profesor(a) Jefe, Orientación y Coordinador de Autocontrol y Disciplina.
- Se aplicarán de manera complementaria a las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas cometidas.

Las medidas pedagógicas frente a situaciones negativas son las siguientes:

1. Diálogos formativos: conversación con el alumno(a) acerca de lo ocurrido para la toma de conciencia.
2. Entrevista del alumno(a) y sus padres o apoderados con Orientación, Profesor Jefe o profesionales de apoyo, con el fin de reflexionar sobre alguna situación específica cuando el alumno comete reiteradas faltas.
3. Instrumento para la reflexión y el compromiso, personal y mediada.
4. Plan de trabajo personal
5. Derivaciones a otras instituciones de apoyo especializado

OBSERVACION: Todas las entrevistas serán registradas por escrito como evidencia de la entrevista con los apoderados

MEDIDAS PEDAGOGICAS POSITIVAS QUE PROMUEVAN LA BUENA CONVIVENCIA

Las medidas pedagógicas frente a situaciones positivas son las siguientes:

1. Observaciones positivas en el libro de clases.
2. Premiación y distinción en actos académicos
3. Entrevistas con apoderados y su pupilo destacando sus actitudes y logros académicos.
4. Reconocimiento semestral en el cuadro de honor académico, de responsabilidad y buena conducta.
5. Reconocimiento académico en el acto inaugural del año escolar
6. Reconocimiento al alumno(a) solidario(a)
7. Premiación al mejor compañero por parte de sus pares.
8. Reconocimientos en licenciatura del Cuarto Año Medio:
 - Alumno Tamelcura
 - Excelencia Académica
 - Alumno(a) Esforzado(a)
 - Alumno(a) Solidario(a)
 - Mejor Compañero(a)

INASISTENCIAS, PUNTUALIDAD, PERMISOS Y REPRESENTACIONES PÚBLICAS

Puntualidad:

Es obligación de todo alumno(a) presentarse con la debida antelación para cumplir con los horarios establecidos por el colegio. Los señores apoderados deben colaborar en la formación del buen hábito de la puntualidad de sus pupilos, incentivando disciplina desde el hogar.

En la jornada de la mañana, las actividades se iniciarán a las 08:00 hrs., para terminar a la hora que específicamente indique su horario de clases.

Inasistencias:

Las inasistencias de cualquier día, deberán ser **justificadas** por padres, apoderado(a) titular y/o apoderado suplente, el día hábil siguiente. En caso de inasistencias por enfermedad, éstas deben ser justificadas con el Certificado Médico correspondiente.

En caso de no justificar, el apoderado será citado al Colegio durante el transcurso del día.

Atrasos:

Cada atraso, se justificará personalmente por el o los padres, apoderado titular o suplente del alumno. De uno a tres atrasos se considerará una falta leve lo cual, implicará una conversación con el alumno(a) y el apoderado. **No obstante, la acumulación de cinco o más atrasos en el mes será considerado una falta grave, lo que podrá ser motivo de condicionalidad, implicando una conversación con el apoderado y una amonestación por escrito en la hoja de vida del alumno(a).** Si la situación es plenamente justificada y fundamentada por el apoderado no se considerará la amonestación por escrito.

La no justificación de los atrasos y la acumulación excesiva de estos en el año, será considerado una falta grave.

Si un alumno se presenta en el establecimiento con un atraso superior a 25 minutos, debe hacerlo en compañía de su padre, madre o apoderado junto a una razón claramente justificada y respaldada. En caso de no justificar, el apoderado será citado al colegio durante el transcurso del día.

10. Protocolo de Reconocimiento a los Estudiantes

El Colegio Tamelcura entiende que la motivación para el proceso escolar requiere la valoración constante y permanente de los estudiantes. Si bien el ámbito académico se potencia en la educación formal, hay otros ámbitos que fomentan el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Es así como el colegio ha estructurado acciones para reconocer y felicitar a nuestros estudiantes que se han destacado en variados ámbitos del quehacer educativo y social. Estos reconocimientos lo realizan diversos estamentos de la comunidad educativa:

Reconocimiento académico

Al inicio del año escolar, la institución en un acto formal reconoce a través de un diploma los mejores promedios de cada curso. En el caso de la Educación Parvularia, este premio es obtenido por aquellos estudiantes que han demostrado esfuerzo y perseverancia.

Durante las ceremonias de Licenciatura y Graduación se hace una premiación a los alumnos que obtuvieron el mejor rendimiento durante el año académico y un reconocimiento a quienes han obtenido el mejor premio en su trayectoria escolar, ya sea en enseñanza básica o enseñanza media .

Excelencia académica

Este reconocimiento es entregado en las ceremonias de licenciaturas de 4 ° medio y ceremonia de paso de 8 ° básico. Obtienen este reconocimiento aquel estudiante sobresaliente en su rendimiento académico durante todo su proceso formativo correspondiente a toda su enseñanza básica o media de su generación, fruto de sus capacidades, motivación, responsabilidad, esfuerzo y constancia.

Las tres primeras licencias

Este reconocimiento es entregado en las ceremonias de licenciaturas de 4 ° medio y ceremonia de paso de 8 ° básico. Obtienen este reconocimiento aquellos estudiantes sobresalientes, que fruto de su esfuerzo, perseverancia, motivación y responsabilidad en su rendimiento académico, han dado término a su proceso formativo en forma destacada en su nivel de enseñanza básico o enseñanza media.

Premio al Esfuerzo

Este reconocimiento es entregado en las ceremonias de licenciaturas de 4 ° medio y ceremonia de paso de 8 ° básico. Obtienen este reconocimiento aquellos estudiantes que han demostrado una actitud de perseverancia y resiliencia valores que entendemos favorecerán su crecimiento personal. Alumno perseverante, valiente, luchador, capaz de superar las adversidades que le presenta la vida. Este premio es otorgado por Dirección y el equipo docente.

Premio Alumno Tamecura

Este reconocimiento es otorgado en la licenciatura de 4° medio y la obtienen aquellos estudiantes que durante su trayectoria en el Establecimiento han internalizado los pilares de nuestros PEI, tales como alumno integral, sobresaliente como persona, de buen rendimiento escolar, querido por sus pares, con valores claros: respetuoso, tolerante, perseverante, solidario y con conciencia social ciudadana, líder positivo, ejemplo a seguir por sus pares. Este premio es otorgado por Dirección y el equipo docente.

Premio Mejor Compañero

Este premio es otorgado por los estudiantes a un compañero que ha demostrado actuar de manera justa, siendo solidario y empático, y compartiendo con los demás de manera respetuosa y honesta.

Alumno Solidario

Estudiante quien con su accionar cotidiano, nunca decayó y no permitió que otros lo hicieran, que con su cordialidad y altruismo estuvo en los momentos de tempestad, disfrutó y celebró también la calma, añorando un mundo mejor basado en el amor.

Reconocimiento deportivo y artístico

Durante los actos matinales el coordinador de extraescolar, premiará con un diploma a aquellos alumnos(as) que se han destacado en alguna actividad curricular o extracurricular.

Alumnos destacados por convivencia escolar.

Aquellos estudiantes que han participado de concursos regionales, nacionales e internacionales (ciencia, inglés, tecnología, medio ambiente etc.) tienen un reconocimiento en el acto matinal, además se informa a la comunidad de los logros de nuestros estudiantes a través de la página de Facebook y medios de comunicación masivo.

Además, como política institucional, los profesores jefes o de asignatura, registran en la hoja de vida del estudiante aquellas acciones del estudiante que merecen ser reconocidas semestralmente a través de anotaciones positivas

9.8. Ceremonias oficiales del Colegio Tamelcura

El Colegio Tamelcura cuenta con tres ceremonias institucionales

- Ceremonia de transición de kínder a 1º básico.
- Ceremonia de paso de 8º básico a 1º medio.
- Licenciatura de 4º medio.

Cada una de ellas se enmarca dentro del proceso de formación de nuestros estudiantes. Es por ello que se encuentran adscritas a la normativa establecida en el presente reglamento.

Cada una de estas ceremonias son prerrogativas exclusivas del establecimiento, no obstante, será la Dirección quien tendrá la palabra final sobre cada una de ellas.

En cada ceremonia se establecerán comisiones en las cuales deberán participar todos los funcionarios convocados en ellas.

10. Regulaciones sobre el ámbito de la convivencia escolar⁵⁵ y la participación

10.1. Sobre la buena convivencia escolar⁵⁶

La Convivencia Escolar en el Colegio Tamelcura se encuentra inserta en el marco de convivencia escolar establecido por el MINEDUC. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben; es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Las regulaciones al respecto tienen por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión⁵⁷. Asimismo, se establecen protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a comunicar e informar, solicitando ser atendidos en resguardo de sus derechos.

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico

⁵⁵ Circular N° 482 Superintendencia de Educación, punto 5.9.

⁵⁶ Obligación Consolidada n° 277

⁵⁷ A RT 16 E) DFL N°2/2009 DE EDUCACIÓN; CAPÍTULO IV NÚMERO 9 PÁRRAFO 3 CIRCULAR E.ED.PARVULARIA y NUMERAL 5.9 PÁRRAFO 3 CIRCULAR N° 482 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

y físico. Está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor⁵⁸ .

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

La convivencia escolar, no puede entenderse sólo como la interacción de los integrantes de un colegio, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los encargados de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de practicarla en todos los espacios formales e informales del colegio, en las aulas y patios, en clases y recreos, en la calle y en el hogar.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, alumnos, profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien rompa la sana convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o una sanción.

10.1.1. Conceptos fundamentales sobre Convivencia Escolar

Convivencia Escolar

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los Estudiantes⁵⁹ .

Acoso Escolar

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por Estudiantes que, en forma individual o colectiva, presencia o redes sociales atenten en contra de otro Estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del Estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición⁶⁰ .

Comunidad educativa

Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa.

Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Maltrato infantil físico

Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que

⁵⁸ Art. 9 Ley General de Educación

⁵⁹ Art. 16.A, Ley 20.536

⁶⁰ Art. 16.B , Ley 20.536

permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico

Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Maltrato escolar

Todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Violencia escolar

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana⁶¹.

Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares

Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

Conflicto

Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Agresividad

Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

⁶¹ El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

10.1.1. Rol encargado de convivencia escolar ⁶²

En cumplimiento con la normativa vigente, el Colegio Tamelcura ha designado una Encargada de Convivencia Escolar quien tendrá por función principal el velar por el cumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación.

Al respecto, el Encargado de Convivencia Escolar recibirá y canalizará en coordinación con la Dirección del Colegio las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afecten la buena convivencia escolar. De todo lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar describe detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas desde la toma de conocimiento (investigación) hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso). Deberá registrarse igualmente, las medidas de acompañamiento al alumno. En caso de que por cualquier causa no pudiere cumplir sus funciones, será suplido por el Orientador del Colegio o quien el Director designe.

La Encargada de Convivencia Escolar deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de su área, el cual será informado de la modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. La Encargada de Convivencia Escolar trabajara directamente con Dirección y el Equipo de Gestión.

La Encargada de Convivencia Escolar deberá investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.

Para efectos de recibir la información relevante en materia de convivencia de parte de los miembros de la comunidad educativa, se habilitará especialmente la cuenta de correo electrónico de la encargada de convivencia escolar o se recibirá de manera presencial, las cuales serán comunicadas al inicio de cada año escolar.

La información deberá indicar el nombre de la persona que denuncia una supuesta falta a las normas de buena convivencia, una exposición detallada de los hechos y las personas involucradas.

10.1.2. Plan de gestión de la convivencia escolar ⁶³

Es un instrumento diseñado y planeado por el Equipo de Gestión, el cual se materializa acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva. Tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas y contenidas en el plan de gestión están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, todas acciones que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia de nuestro establecimiento educacional.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad el cual se encuentra disponible en el Colegio y publicado en medios de comunicación masiva del establecimiento.

De las acciones realizadas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

El plan de gestión anual de convivencia escolar, tiene como objetivo planificar, organizar y evaluar un trabajo intencionado en la dimensión de la convivencia escolar, considerando para ellos los objetivos trazados por el MINEDUC, el PEI y marco legal vigente en materia de convivencia escolar, este plan es de carácter preventivo y formativo y debe establecerse como políticas institucionales.

El presente plan de convivencia escolar, busca desarrollar, promover y fortalecer un clima de respeto, compromiso y tolerancia en toda la comunidad educativa, realizando para ellos: un trabajo sistemático, articulado, transversal y progresivo. Para ello se han generado acciones estratégicas que estarán presentes en toda nuestra organización curricular por medio de la aplicación de diversos programas y actividades de asignatura considerando: la educación parvularia, educación básica, educación media.

El carácter formativo de nuestro plan de trabajo responde a la necesidad de que la comunidad educativa se comprometa con el desarrollo afectivo, social y académico de los

⁶² Circular N° 482 Superintendencia de Educación, punto 5.9.2.

⁶³ Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.3. Obligación Consolidada n° 12.

estudiantes para que de esta forma se cumplan los objetivos de aprendizajes, los cuales se orientan al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan al estudiante crecer en el plano cognitivo, personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; y participar de manera activa en su entorno, y por otra parte en busca desarrollar y promover las conductas de autocuidado.

El objetivo general de este plan es:

- Desarrollar y fomentar una relación armoniosa entre todos los estamentos del establecimiento, centrada en el diálogo permanente y constructivo, en el respeto a las opiniones y en la valoración de la diversidad.

Los objetivos específicos son:

- Implementar, ejecutar y evaluar los programas de violencia escolar, sexualidad, afectividad y género y el programa preventivo del consumo de alcohol y drogas.
- Difundir y socializar reglamento interno y protocolos relacionados con convivencia escolar con toda la comunidad escolar.
- Capacitar a los profesores jefes para prevenir y promover la buena convivencia
- Implementar actividades que permitan instalar una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.
- Coordinar trabajo con las diversas redes de apoyo internas (centro de estudiantes, centro de padres y apoderados, planta docente y directiva) y externas (instituciones gubernamentales y no gubernamentales, Senda, etc.)
- Implementar actividades que permitan el desarrollo de participación y formación ciudadana de los alumnos.
- Socializar con los alumnos, padres y/o apoderados las diversas actividades que se realizan en el colegio en el área de convivencia escolar.
- Asegurar un trabajo intencionado y articulado entre la asignatura de orientación, el área de convivencia escolar y otras áreas del currículum.

El Colegio tiene como uno de sus pilares fundamentales el autocontrol; por tanto, toda acción violenta en cualquiera de sus formas tiene carácter grave; principalmente, si estas acciones de violencia se realizan en los cursos de II Ciclo Básico y Enseñanza Media, ya que en los primeros años de escolaridad, se debe considerar que las habilidades sociales se encuentran en un proceso de desarrollo; por tanto, hay acciones de los alumnos más pequeños que deben intervenir desde el contexto familiar, donde el colegio tendrá la responsabilidad de guiar a los padres y apoderados para fomentar en sus hijos el diálogo como principal forma de comunicación y de resolución de conflictos.

Es importante señalar que la institución tiene estructurado y organizado un plan de prevención frente al tema del acoso y violencia escolar. Éste se realiza en el marco del Plan de gestión de convivencia escolar. El trabajo preventivo es realizado en todos los niveles educativos y participan de este todos los estamentos de la comunidad escolar; si bien, muchas de estas actividades preventivas se programan para los meses de agosto y septiembre del año escolar, el fomentar el respeto y la tolerancia se trabaja en todas las actividades escolares tanto curriculares como extracurriculares ya que tenemos claridad que la violencia escolar en todas sus dimensiones es un acto que no sólo daña a quienes se encuentran directamente involucrados en los hechos, sino a toda la comunidad educativa.

10.1.3. De los roles que les corresponde cumplir a los diversos estamentos de la comunidad escolar en el ámbito de la convivencia escolar

El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, de acuerdo con el rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

Dirección ⁶⁴

Liderar un proceso educativo inserto en un clima laboral y escolar grato, sano, transparente, integrador, motivador, creativo y participativo.

Encargada de Convivencia Escolar. ⁹¹

Favorecer y promover la Convivencia Escolar con todos los miembros de la comunidad educativa, a través de estrategias y acciones sistemáticas y planificadas de acuerdo al PEI del establecimiento, y así contribuir al desarrollo de un clima propicio tanto dentro como fuera de la sala de clases.

Profesor Jefe.

Al interior del Colegio es el agente disciplinario más directo, regular y permanente, especialmente en lo que a su curso se refiere. Frente a esto debe poner en práctica las medidas preventivas que correspondan pudiendo, cuando sea necesario, requerir la colaboración, o apoyo a otras instancias del sistema. Velar permanentemente por el correcto desarrollo de las actividades, en un ambiente de bienestar y sana convivencia en los diferentes niveles y ambientes educativos.

Profesores de Asignaturas.

Son responsables directos de la mantención de la disciplina en los grupos-cursos que les corresponde atender. Fuera de la sala de clases mantiene su rol formativo y frente a cualquier situación disciplinaria debe actuar acorde al Manual de Convivencia Escolar e informar, inmediatamente, al profesor jefe del curso correspondiente.

Asistente de la Educación.

Velar permanentemente por el correcto desarrollo de las actividades, en un ambiente de bienestar y sana convivencia en los diferentes niveles y ambientes educativos. Le corresponde colaborar con los docentes, cuando sea necesario, en el tratamiento de problemas disciplinarios de carácter grupal y/o individual.

Padres y Apoderados.

Son los agentes socializadores directos y significativos, por lo que constituyen, fuera del Colegio y en su relación con éste, los agentes disciplinarios permanentes. Sin su participación, los esfuerzos del Colegio pierden valor y eficacia. Se espera de ellos que estén informados y se hagan partícipes del espíritu que propone el Reglamento Interno del Colegio.

Al momento de la matrícula, el apoderado que realiza este proceso deberá dejar consignado quién oficiará como apoderado titular y suplente. Se entenderá por apoderado titular quien es el responsable legal del estudiante y único autorizado para realizar retiros, justificaciones, entrega de información, asistencia a reuniones, firma y término del contrato educativo y cualquier situación que la ley estipule. No podrán ser apoderados, personas ajenas al colegio.

Por su parte, el apoderado suplente es quien podrá llevar a cabo las acciones del titular, siempre y cuando, este último no pueda llevar a cabo los trámites. El apoderado suplente se encuentra en igualdad de condiciones al titular excepto poner término al contrato educativo y/o cuando se presente alguna situación de disidencia legal (separaciones, divorcios, juicios, etc.) ante la cual el titular tendrá predominancia.

⁶⁴ Obligación Consolidada n° 12131

⁹¹ Obligación Consolidada n° 358

La calidad de apoderado se obtiene al momento de la matrícula y se termina:

- al finalizar el año escolar.
- al retirar al estudiante del colegio.
- al finalizar el ciclo escolar, por parte del pupilo.

Todo el Personal del Colegio.

Favorecer la tarea formativa, incluyendo al personal administrativo y asistentes de la educación, colaborando en la detección y manejo de situaciones conflictivas, que pongan en riesgo el desarrollo de los estudiantes, la normal convivencia, la seguridad e integridad de las personas y bienes. Su relación con los estudiantes debe darse siempre en un clima de cordialidad y respeto.

10.1.4. Hechos que constituyen faltas a la Buena Convivencia Escolar ⁶⁵

Se considera cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar. La Encargada de Convivencia Escolar investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas mediante un sistema gradual.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Todos los alumnos del Colegio deben mantener un comportamiento y una conducta de acuerdo a los objetivos señalados en el PEI, deben respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeros, debe además observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo a su gravedad. Por tanto, todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio, así como los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor(a) jefe y/o Coordinador (a) de Ciclo. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición. Las conductas que se esperan de los estudiantes en materia de buena convivencia, las faltas, las medidas a aplicar y los responsables de ella, así como el procedimiento para la aplicación de medidas se encuentran contempladas en “Regulaciones en el ámbito disciplinario”.

⁶⁵ Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.4.

En el mismo, se contemplan las conductas destacadas en el ámbito de las relaciones interpersonales y los mecanismos a través de los cuales se premiarán las conductas que representan uno o más valores del Colegio.

10.1.5. Medidas frente a vulneración grave de deberes por parte de Apoderados

Increpar o agredir física o verbalmente, de manera presencial, por escrito, o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se considera una falta grave; frente a ello, el Colegio podrá aplicar la medida de prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure la investigación y desarrollo del debido proceso, el que no podrá prolongarse más allá de **diez días hábiles**.

La Encargada de Convivencia será quien lidere este procedimiento.

Luego de realizada la investigación, la Dirección o quien delegue, podrá aplicar la medida de cambio de Apoderado; frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde la notificación de la medida.

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la Dirección contará con apoyo legal (a través del abogado de la institución) para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el Artículo 175 del Código Procesal Penal.

En ningún caso, las faltas a sus deberes por parte del Apoderado podrán implicar una medida de sanción para su pupilo.

10.1.6. Acciones preventivas que colaboran con una buena convivencia escolar

66

1. La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes. Los profesores jefes deberían administrar medidas a situaciones reglamentarias y dar aviso de conflictos mayores a coordinadores (si corresponde al área académica) o Encargada de Convivencia Escolar. Los estudiantes, también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
2. Las jornadas de reflexión de curso (una anual) buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.
3. El Centro de Alumnos, debería propiciar y desarrollar actividades de recreación, servicio y atención entre los cursos, generando compromiso con la adecuada convivencia. Existe un profesor encargado de orientar este trabajo estudiantil.
4. El Centro de Padres, debería propiciar y organizar actividades extra programáticas para toda la comunidad, a fin de generar recursos y vínculos entre la comunidad educativa.
5. El programa de Orientación planificado en torno a los valores del colegio propende a conocer y vivir el respeto, compañerismo, amistad, lealtad, generosidad, entre otras cualidades que generan y promueven una adecuada convivencia escolar.
6. Los Docentes de cada curso, deben realizar al menos una entrevista anual a los apoderados, y más si así lo requiere el estudiante, a fin de analizar el proceso de aprendizaje, como también la inserción social del niño en su curso y colegio, llegando a acuerdos que promueven la positiva socialización.
7. Los consejos de profesores deberán permitir hacer un seguimiento e ir evaluando la evolución de cada curso tanto en el aspecto formativo como académico y poder tomar las medidas pertinentes.
8. Apoyo y acompañamiento: El apoyo y acompañamiento resulta fundamental para los Estudiantes de 1° Básico a 4° Año Medio que presentan mayores dificultades de convivencia o de relaciones interpersonales con sus pares, tales como: adaptación al grupo curso, acciones disruptivas, adecuación a las normas de convivencia y rutinas del grupo curso, respeto hacia los pares, entre otras. Este proceso de acompañamiento escolar que se realiza al Estudiante, es liderado por el profesor jefe, Encargada de Convivencia y Orientadora.

El procedimiento para la activación de este recurso de apoyo a la sana convivencia es el siguiente:

- a. Derivación por parte del profesor jefe al Equipo de Convivencia.
- b. Entrevista personal con el Estudiante, tomando las consideraciones necesarias según la edad del niño o niña.
- c. Entrevista personal con Apoderado y profesor jefe, dando a conocer plan de acción y acompañamiento.
- d. Seguimiento semanal al Estudiante, monitoreando junto al profesor jefe compromisos realizados.
- e. Retroalimentación quincenal al equipo de convivencia.
- f. Entrevista final con Apoderados, informando los resultados del proceso de acompañamiento realizado al Estudiante.

10.1.7. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos o resolución pacífica de conflictos ⁶⁷

El conflicto, como parte natural de la vida de las personas, está siempre presente en la cotidianidad de las aulas e instituciones escolares. En este escenario, el conflicto constituye una oportunidad única para el aprendizaje de habilidades socioemocionales fundamentales para desenvolverse en contextos sociales y vivir en forma pacífica y democrática.

Los mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad; el Colegio propiciará la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso.

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

El Colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar; este sistema incluirá la intervención de Estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas si fuera necesario.

Si bien en las estrategias de resolución de conflicto que se exponen a continuación, se individualiza al equipo de convivencia como responsable, guía o acompañante de estos procedimientos, la utilización de estas estrategias puede ser ejecutada por los docentes en los contextos de abordaje de situaciones de conflicto en el aula y/o entre sus Estudiantes.

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

Mediación

Procedimiento mediante el cual un(a) docente, desde una posición neutral, ayuda a las partes involucradas en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias. El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.

⁶⁷ Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.5. Obligación Consolidada n° 5

- Como estrategia frente a una conducta que atente levemente a la convivencia escolar.
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores Escolares

Los miembros del colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicólogo (si lo hubiese) o algún miembro del equipo directivo. Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar u otras faltas gravísimas.

Negociación

"Las negociaciones se pueden definir prácticamente como el proceso que les ofrece a los contendientes la oportunidad de intercambiar promesas y contraer compromisos formales, tratando de resolver sus diferencias" (Coloso y Berkeley, 1981).

El Colegio podrá implementar una o varias de las alternativas precedentes, buscando desarrollar al máximo las habilidades socio afectivas, fundamentalmente de los estudiantes. Los detalles, principios, límites y metodología de capacitación e implementación de estas técnicas o herramientas quedarán consignados en el Plan Anual de Capacitación del colegio.

10.1.8. De las estrategias de prevención y protocolos de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo

El establecimiento educacional toma las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

Del marco regulatorio

La Convivencia Escolar en el Colegio Tamelcura se encuentra inserta en el marco regulatorio establecido por el MINEDUC. El presente acápite tiene como objetivo explicitar las estrategias para promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, con énfasis en la convivencia escolar democrática, entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación, inspiradas en nuestro Proyecto Educativo.

El anexo del Reglamento Interno considera el marco legal vigente:

- Ley 20.536. D.F.L. N° 2 de 2009 del MINEDUC, Sobre Violencia Escolar (2011).
- Decreto 1378 de 2007 del Ministerio de Justicia: Aprueba Reglamento de la ley N° 20.084 que establece sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal (2007). Los procedimientos de aplicación de sanciones previstos, cumplirán siempre con el derecho a ser oído y el debido proceso en el Reglamento Interno.

De la obligación de denunciar

Los equipos Directivos y Docentes deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

De las medidas de prevención

En este sentido, la prevención es el medio más efectivo para promover una sana convivencia es por ello que se implementa un Programa de Orientación desde Pre Kinder hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socio afectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

Se cuenta con apoyo educacional, cuyos objetivos son que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.

La salud mental por su parte, se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

El colegio considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y auto lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

Para esto se realizan diferentes actividades; por ejemplo:

- Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe y familia.
- Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental Privados, como también públicos para aquellas familias que así lo decidan (COSAM), Centro de Salud Familiar (CESFAM).
- En relación con el ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuarán desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención a temas relativos sexualidad, drogas y salud mental de los estudiantes.

Se hace presente que el establecimiento cuenta con un Protocolo de Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, en ANEXO, cuyo contenido establece tanto medidas preventivas, como el procedimiento en caso de una conducta de maltrato y cuenta con un protocolo de prevención y abordaje de conductas auto suicida, conforme la guía para establecimientos del Ministerio de Salud.

10.1.9. Particularidades de Educación Parvularia en el ámbito de la Convivencia Escolar

El Colegio Tamecura, entendiendo la importancia de regular los diversos procesos educativos de los párvulos y los procedimientos institucionales, ha implementado las Normas de Convivencia para la Educación Parvularia. Estas normas se sustentan en los principios de los convenios internacionales relacionados a resguardar los derechos humanos universales de los niños y niñas y de las políticas educativas destinadas a proporcionar espacios educativos para un desarrollo integral de los niños y niñas en un ambiente de respeto y tolerancia.

El capítulo sobre regulaciones del nivel de Educación Parvularia del Colegio Tamecura tiene como objetivos:

1. Favorecer el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad.
2. Ordenar, estructurar y clarificar las regulaciones específicas para el Nivel de Educación Parvularia contenidas en el Reglamento Interno del Colegio.

De acuerdo a los principios⁶⁸ que orientan la construcción del Reglamento Interno de Educación Parvularia y que procuraremos siempre respetar, son:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior de los niños y niñas.
- Autonomía progresiva.
- No discriminación arbitraria.
- Participación.
- Principio de autonomía y diversidad.
- Responsabilidad.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.

Este Reglamento Interno en su formulación ha considerado:

- Ley General de Educación N° 20370
- Ley de violencia escolar N° 20536
- Ley de discriminación N°20609
- Sellos y Principios del PEI.
- Orientaciones emanadas del Mineduc en relación con la normativa y procedimientos de las Normas de Convivencia Escolar.

El Reglamento de Convivencia Escolar de la Educación Parvularia se encuentra como anexo al presente documento. En él se detallan los elementos constitutivos, procesos y procedimientos.

⁶⁸ Circular N° 587 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia, publicada el 26 de noviembre de 2018.

10.2. De las instancias de participación en el establecimiento⁶⁹

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación. Es por ello, que el Colegio Tamelcura reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.

El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el colegio, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

De esta forma el Colegio reconoce las siguientes instancias de participación:

1. Consejo Escolar.
2. Consejo De Profesores.
3. Centro General de Padres y Apoderados.
4. Comité Paritario.
5. Centro de Alumnos y Alumnas.

A continuación, se define cada una de estas instancias de participación.

10.2.1. Consejo escolar⁷⁰

El Consejo Escolar es una organización interna compuesta por representantes de los distintos estamentos del establecimiento. Su propósito es promover la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del Proyecto educativo apuntando a mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Constitución y Miembros

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6º, Ley de Inclusión, 2015). En la primera sesión se constituirá el Consejo Escolar, difundándose a lo menos con diez días de anticipación a través de los canales de comunicación y redes sociales del establecimiento, mediante aviso en los paneles y/o a través de una circular dirigida a la comunidad escolar, la fecha y lugar de realización de la misma. Esta primera sesión y constitución del Consejo Escolar debe realizarse dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar. En ella deberá levantarse el Acta de constitución con los temas tratados y los acuerdos establecidos. Los miembros que integran el Consejo escolar son los siguientes:

1. La Directora del establecimiento, quién preside el Consejo.
2. Un representante designado por la entidad sostenedora mediante un documento escrito.
3. Un docente elegido por los profesores del colegio, mediante votación simple.
4. Un asistente de la Educación elegido por sus pares mediante votación simple.
5. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
6. El presidente del Centro de Alumnos y Alumnas.

Funcionamiento

El Consejo Escolar sesionará, a lo menos, 3 veces después de la constitución del mismo. Estas sesiones deben realizarse en meses diferentes del año calendario. De conformidad con el Art 10

⁶⁹ Obligación Consolidada n° 10 - I14

⁷⁰ Obligación Consolidada n° 5 - 9 - 11 - 217

del Reglamento de Consejos Escolares y para efecto de sesiones sucesivas, el Consejo podrá ser convocado a reuniones extraordinarias, por el director(a), por mayoría simple o por iniciativa propia de algunos de sus componentes. En cada sesión deberá levantarse un Acta de la misma indicándose los temas tratados y los acuerdos establecidos. Las sesiones del Consejo podrán efectuarse con la asistencia mínima de tres de sus miembros.

Para efectos de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, se adoptará el siguiente procedimiento:

Cada representante del Consejo Escolar deberá informar a su estamento de las temáticas analizadas y acuerdos establecidos, empleando a lo menos, los siguientes espacios: directamente en Consejo de Coordinación, en Consejo de profesores, en reunión de Delegados, en reunión de Centro General de Padres y Apoderados, en reunión de Directiva del Centro de Alumnos y Profesor asesor. A través de los canales formales de comunicaciones y redes sociales del colegio. En cualquiera de estos casos, el Sostenedor deberá brindar las facilidades para la ejecución de este acto.

El Consejo Escolar tendrá atribuciones informativas, consultivas y propositivas, a menos que el Sostenedor determine lo contrario.

10.2.2. Consejo de profesores ⁷¹

Es la instancia colegiada con carácter consultivo y propositivo, conformada por todos los docentes del establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo con los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores son dirigidos por el Coordinador General del establecimiento y tienen dentro de sus objetivos, los siguientes:

- Evaluación académica semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

El Colegio incorpora en la gestión escolar, una reunión mensual con el Consejo de Profesores, como mínimo.

Se establecen distintos tipos de consejo que se reunirán según las necesidades que la Coordinación General determine:

Organismo	Participantes
Consejo de profesores	Coordinador General Encargada de Convivencia Coordinadores de ciclo. Profesores de asignatura. Educadoras de párvulos. Educadores diferenciales.

⁷¹ Obligación Consolidada n° 48 - 286

Consejo de profesores ampliado	Coordinador General Encargada de Convivencia Coordinadores de ciclo. Profesores de asignatura. Educadoras de párvulos. Educadores diferenciales. Asistentes de aula. Técnicos educación diferencial.
Consejo de ciclo	Coordinadora de ciclo correspondiente. Profesores de asignatura del ciclo correspondiente. Educadoras de párvulos (si corresponde).
Consejo de promoción	Directora Evaluadora Profesor jefe del curso del estudiante. Profesores de asignatura del curso del estudiante.

10.2.3. Centro general de padres y apoderados ⁷²

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Colegio de que forman parte. Existirá un Centro de Padres y Apoderados del Colegio, cuya organización y funcionamiento se regirá, en términos generales, por las normas de este título, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos se dicten, en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento, se coordinará con sus autoridades y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

El Centro de Padres y Apoderados del Colegio Tamelcura es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos del establecimiento, ajustado a la normativa, las regulaciones de funcionamiento y procedimientos definidos de acuerdo a sus Estatutos.

Cada curso o nivel contará con un subcentro de padres y apoderados, el cuál debe ser elegido al inicio del año escolar. Este organismo debe estar conformado por: un presidente, un secretario, un tesorero y dos delegados. Los delegados son los encargados de representar al curso en las reuniones del Centro General.

Cada una de las actividades organizadas por los subcentros y el centro general de padres y apoderados deben supeditarse a la función determinada por el decreto 565/1990.

El Colegio Tamelcura reconoce el funcionamiento de un solo Centro de Padres para el Colegio y de un subcentro por cada curso.

El Colegio Tamelcura ni la Fundación Educacional Pucará se hacen responsables de las actividades organizadas por el centro general o los subcentros ni por los dineros que estos organismos recauden.

⁷² Obligación Consolidada n° I2035.

10.2.4. Comité paritario

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, destinados a la identificación de peligros y evaluación de riesgos frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo o generación de enfermedades profesionales. Su funcionamiento, procesos, procedimientos y organización se encuentran en el Capítulo XXI del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

10.2.5. Centro de alumnos y alumnas

El Centro de Alumnos y Alumnas del Colegio Tamecura corresponde a la organización formada por los estudiantes de 7° Básico a 4° Año de Educación Media.

Su finalidad es servir a los estudiantes del Colegio Tamecura, en función de los propósitos y valores del establecimiento, y dentro de la normativa de convivencia escolar como medio para desarrollar la reflexión y el juicio crítico, colaborar en la formación para la vida democrática y prepararlos como agentes de cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro de Alumnos y Alumnas del Colegio Tamecura son las siguientes:

- Servir de medio para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Colaborar con los otros estamentos del Colegio para el engrandecimiento de toda la comunidad.
- Mantener un diálogo constante e interrelación de colaboración con los estamentos directivos de nuestro Colegio, con los docentes, administrativos, auxiliares y el Centro General de Padres, para manifestar inquietudes, sugerencias y/o peticiones del estudiantado.
- Representar al estudiantado del Colegio ante organizaciones estudiantiles con las cuales este Centro se relacione, en acuerdo con su reglamento.
- Organizar, coordinar y ejecutar actividades de tipo cultural, recreativas y de bienestar social de acuerdo a los valores de nuestro Proyecto educativo.
- Promover en nuestros compañeros una mayor dedicación al trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una cálida relación interpersonal basada en el respeto mutuo y la tolerancia.

El Centro de Alumnos y Alumnas está estructurado con los siguientes organismos:

- Directiva del Centro de Alumnos y Alumnas.
- Asamblea General.
- Consejo de presidentes de curso.
- Consejo de curso.
- Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL).

La Directiva será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada no más allá de 60 días después del inicio del año académico.

Para dar cumplimiento a su labor, la directiva del Centro de Alumnos y Alumnas contará con un profesor asesor elegido por la Dirección, una semana posterior a la elección de directiva.

10.2.6. Equipo directivo y de gestión

Los directivos contarán con instancias de reunión acordes a las necesidades

Organismo	Participantes
Consejo de Gestión	Directora Coordinador General Coordinador de Autocontrol y Disciplina Encargada de Convivencia / Orientadora Evaluadora Coordinador PIE Coordinadores de Ciclo Coord. Act. Extraescolares
Coordinación Académica	Coordinador General Evaluadora Coordinadores de Ciclo Coordinador PIE
Coordinación de Inclusión	Coordinador PIE Educadoras diferenciales Técnicos educación especial Psicóloga

10.2.7. De los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos ⁷³

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo Escolar, se podrá utilizar las siguientes vías de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa:

Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos. El representante del estamento, según sea el caso, deberá informar la fecha de la reunión solicitada, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la solicitud. En reuniones por estamento (Consejo de Profesores, Reunión de Apoderados, Reunión Centro de Alumnos) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles.

Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento, más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir la Encargada de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.

Cada estamento podrá solicitar una reunión con la Encargada de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la

⁷³ Obligación Consolidada n° 5

Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

10.2.8. De las solicitudes a Dirección

Cada miembro de la comunidad educativa tendrá derecho a realizar solicitudes a la Dirección. Para ello podrá presentar una carta formal en secretaría o al correo coordinaciontamelcura@gmail.com. Cualquier solicitud anónima no será considerada.

11. Sobre la validación, actualización y difusión del reglamento interno⁷⁴

1. Aprobación⁷⁵

Durante el segundo semestre del año lectivo se realizarán jornadas y/o consultas a cada estamento con las modificaciones. Los resultados de dichas instancias serán comunicados al Consejo Escolar quienes presentarán sus opiniones, observaciones o sugerencias para finalmente realizar la aprobación.

Los apoderados recibirán una copia en sus correos electrónicos y en las cuentas institucionales de sus pupilos.

2. Actualizaciones y modificaciones⁷⁶

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual por el Departamento de Convivencia Escolar⁷⁷, conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por la nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento miembro del Consejo Escolar, entregando una copia para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

Si existiere la necesidad de actualizar y/o modificar el Reglamento Interno o una de sus partes durante el año lectivo; se realizarán las modificaciones según la naturaleza del tema que se desea abordar según el siguiente esquema:

Tema	Mecanismo de actualización
<i>Derechos y deberes de los miembros de la comunidad</i>	A través del proceso de actualización anual
<i>Regulaciones técnico administrativas</i>	A través de comunicados entregados en los medios oficiales.

⁷⁴ Obligación Consolidada n° 8

⁷⁵ Obligación Consolidada n° 275

⁷⁶ Obligación Consolidada n° 350

⁷⁷ CAPÍTULO VI TÍTULO 1 PÁRRAFO 1 CIRCULAR N° 482 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN y CAPÍTULO IV NÚMERO 9 PÁRRAFO 9 CIRCULAR E.ED.PARVULARIA.

Admisión, pagos y becas	A través del proceso de actualización anual
Presentación personal y uniforme	Consulta al Consejo Escolar, entrega de comunicado y revisión en reuniones de apoderados.
Seguridad e higiene	A través de comunicados entregados en los medios oficiales.
Gestión pedagógica	A través de comunicados entregados en los medios oficiales.
Normas disciplinarias	Consulta al Consejo Escolar y, posteriormente, a través del proceso de actualización anual
Convivencia escolar y participación	Consulta al Consejo Escolar y, posteriormente, a través del proceso de actualización anual
Protocolos	Consulta al Consejo Escolar, entrega de comunicado y revisión en reuniones de apoderados.

3. Vigencia

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, canales formales de comunicación y redes sociales del establecimiento, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

El presente Reglamento entra en vigencia el presente año lectivo, sustituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo con las instancias de participación establecidas y según las indicaciones de la Superintendencia de Educación para los ajustes normativos de los establecimientos.

4. Divulgación⁷⁸

a. En periodo lectivo.

La Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación, y actualización será cargada a plataforma SIGE y se publicará en canales formales de comunicación y redes sociales del establecimiento.

En la hora de orientación inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno los profesores jefes deberán socializar las modificaciones en sus respectivos cursos de acuerdo al nivel que corresponda.

En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria, inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, se darán a conocer la modificación respectiva por parte de profesores jefes.

b. En el proceso de matrícula.

⁷⁸ Obligación Consolidada n° 212 - 216 - 258

A todos los apoderados o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les comunicará que el reglamento interno vigente se encuentra en los canales formales de comunicación y redes sociales del establecimiento. Al momento de matricular, dejando la correspondiente firma que evidencia el conocimiento de la información en alguno de los formatos o mecanismos antes descritos.

12. Anexos

Nº 1: Protocolo de Detección de situaciones de vulneración a los derechos de estudiantes ⁷⁹ .

1. Introducción

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre Los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Como institución educacional somos garantes de derechos, por lo que hemos considerado necesario entender la temática de maltrato infantil y adolescente como una preocupación y responsabilidad constante en nuestro quehacer, es por esta razón que la institución Colegio Tamelcura incorpora en su planificación y funcionamiento, procedimientos preventivos y protocolos de actuación frente a acciones que atenten con la integridad de nuestros estudiantes.

En lo referido a lo preventivo, el colegio a través del departamento de convivencia escolar y orientación planifica anualmente actividades que tienen como objetivo, brindar a los estudiantes información preventiva en relación al: autocuidado, derechos humanos, derechos y deberes estudiantiles etc. Estas actividades son realizadas en las siguientes instancias pedagógicas.

El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de vulneración de derechos que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros niños y niñas.

Si la situación no amerita denuncia se realizará un seguimiento de la situación a través de orientación y profesor jefe. Frente a cualquier hecho que implique la vulneración del derecho de niña, niño o adolescente la Institución:

- Velará por la integridad del menor.
- Se mantendrá la situación en confidencialidad.
- Habrá un monitoreo y seguimiento del menor para brindarle los apoyos que la institución pudiese brindar.
- El Colegio Tamelcura dará todas las facilidades para que las instituciones que intervengan tengan toda la información de manera clara y transparente.
- En caso que se requiera, se solicitará a la familia entregar los apoyos psicológicos o de otros especialistas.
- Este protocolo es presentado anualmente al Consejo Escolar.

⁷⁹ Obligación Consolidada n° 5 - 89 - 357 - 359

2. Conceptos básicos sobre vulneración de derechos

Se debe precisar aquellos conceptos que se relacionan en la temática de violencia escolar, así, la comunidad educativa tendrá establecido claramente la contextualización de los hechos.

Discriminación

Es un acto de separación de una persona o un grupo de personas a partir de criterios determinados. Creerse superior a otra persona y así, maltratarla física y/o mentalmente causando efectos negativos en la otra persona. En su sentido más amplio, la discriminación es una manera de ordenar y clasificar otras entidades. Puede referirse a cualquier ámbito, y puede utilizar cualquier criterio. Si hablamos de seres humanos, por ejemplo, podemos discriminarlos entre otros criterios, por edad, color de piel, nivel de estudios, nivel social, conocimientos, riqueza, color de ojos diferente, orientación sexual, etc.

Maltrato infantil

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como:

“Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como:

“Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

MALTRATO FÍSICO: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s).

Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

ABANDONO Y NEGLIGENCIA: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga

constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño.

3. Protocolo de actuación

El siguiente Protocolo de Actuación contiene las acciones y etapas que componen el procedimiento que aborda situaciones de vulneración de derechos, tanto al interior como fuera del establecimiento:

Negligencia parental

Pasos	Acciones	Responsables
Activación	a. Quien detecte la situación informará al Encargado de Convivencia Escolar para que active el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Encargada de Convivencia a Escolar.
Indagación y definición	<p>a. El Encargado de Convivencia Escolar iniciará la investigación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe.</p> <p>b. Citación al apoderado a través de teléfono o correo electrónico, a entrevista con el Encargado de Convivencia. Si no asiste sin justo motivo, el Encargado de Convivencia Escolar llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. Segunda citación: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación.</p> <p>c. El Encargado de Convivencia Escolar, no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia</p> <p>d. . En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes</p> <p>e. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes</p> <p>f. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con la entidad sostenedora para presentar denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.</p>	Encargada de Convivencia Profesor jefe. Dirección.

Seguimiento y/o derivación	a Los acuerdos alcanzados en el compromiso parental deberán ser monitoreados en cuanto a su cumplimiento.	Encargada de Convivencia Escolar.
Cierre	a Verificado el progreso del párvulo o estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno. Plazo de 30 a 60 días como mínimo. b. Se elabora informe y acta de cierre.	Encargada de Convivencia Escolar.

Este protocolo de acción deberá ser organizado y ejecutado por la Encargada de Convivencia escolar, sin perjuicio que la Dirección del establecimiento asuma tal responsabilidad o designe a otro funcionario en la recopilación de antecedentes y solicite la intervención de docentes, especialmente en el ciclo de entrevistas conducente a la modificación conductual.

Otros aspectos a considerar

Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos.

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia, el colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño o alumno (registros consignados en la hoja del vida del libro de clases, entrevistas con profesor jefe y asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. La Encargada de Convivencia Escolar reunirá y entregará los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar ⁸⁰ .

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición de el(los) niño(s) o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su victimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Medidas preventivas ⁸¹

Medidas preventivas de gestión escolar

- Control de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de coordinación y jefaturas de curso.
- Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, niños y alumnos.

⁸⁰ Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

⁸¹ Obligación Consolidada n° 356

- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del párvulo y estudiante y su impacto en el proceso de formación integral.
- Implementará estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.

Medidas de Información y Capacitación.

- Implementación de programas o Talleres en que se abordan temáticas de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Sociales y Emocionales, entre otros que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Realizar alianzas con las familias ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
- Promover un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro colegio como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

Nº 2: Protocolo de Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes⁸² .

Introducción

El acoso y abuso sexual infantil, es un problema que lamentablemente se da en todas las culturas, pero muchas veces es negado o subvalorado por las circunstancias en que se produce. Cualquier niño de cualquier edad y clase social puede ser víctima de abusos sexuales no siempre evidentes, pues puede tratarse de actos violentos, pero también el agresor se puede servir de promesas o amenazas para ejecutar actos que no dejan huella, o que no implican contacto físico. Además, el acoso y abuso sexual infantil suele provocar problemas psicológico-emocionales que pueden aparecer inmediatamente después de la agresión, o en etapas posteriores como en la adolescencia si se produjeron en la niñez o incluso en la edad adulta si no se recibió el tratamiento y la ayuda necesaria.

Debido a esto se hace necesario contar con herramientas para que los niños se sientan respaldados y apoyados frente a la difícil situación que les ha tocado vivir. El colegio es el lugar donde nuestros niños y adolescentes pasan la mayoría de su tiempo. Está demostrado que el desarrollo de habilidades socio afectivas, tienen un impacto significativo en la disminución de algunas conductas de riesgo infantil y juvenil escolar tales como la inasistencia, la deserción, y un poco más indirectamente el consumo indebido de alcohol y drogas junto con la conducta sexual temprana y el embarazo.

Por eso el colaborar con el desarrollo de las habilidades afectivas brindando un ambiente más seguro tarde o temprano se verá reflejado en la reducción de los comportamientos de riesgo lo cual favorece los aprendizajes y posibilidad de éxito escolar. (Symons, Cinelli, James, & Groff, 1997 en CASEL a, 2007).

⁸² Obligación Consolidada n° 5 - 89 - 357 - 360 - 361

El colegio es el lugar propicio para tener contacto directo con los niños y niñas; el ambiente académico nos permite tener la posibilidad de conocer las experiencias y compartir las vivencias de nuestros alumnos diariamente, es por eso que en este ambiente se hace necesario ir construyendo mecanismos e ir perfeccionando las herramientas que nos ayuden en primera instancia a prevenir el acoso y el abuso y también detectar aquellas situaciones de vulnerabilidad e indefensión en que se pueda encontrar algún integrante de nuestra comunidad educativa.

El presente protocolo apunta a ser una guía aclaratoria de conceptos y dar las orientaciones básicas de las acciones a seguir dependiendo del rol que nos corresponda desempeñar dentro de nuestro establecimiento educacional y ser el nexo con la vía legal para la protección de los menores que son la principal preocupación de nuestra labor educativa.

Conceptos básicos sobre agresión sexual

Abuso Sexual infantil:

Desde el punto de vista legal el Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza o respeto para hacerlo(a) participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.

Agresiones Sexuales:

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

Conductas De Connotación Sexual Entre Menores:

Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos o compañeros de curso. Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual, no tienen responsabilidad penal, no se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables (entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas).

Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.

Esto sin duda amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad. Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.). Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.

Estupro:

Es un delito cuya conducta consiste en acceder carnalmente a una persona entre 14 y 18 años. La diferencia del estupro con la violación es que la víctima consiente en la relación, pero dicho consentimiento está “viciado” porque la víctima carece de la madurez o del conocimiento para entender la significación del acto sexual.

En el fondo se trata de un “engaño” del que es objeto la víctima por su ignorancia o inexperiencia. Se entiende que comete estupro un hombre que accede carnalmente a un mayor de 14 pero menor de 18, en alguna de las siguientes circunstancias:

- Abusando de una anomalía o perturbación mental (retardo leve, por ejemplo).
- Abusando de su relación de dependencia ya sea afectiva o laboral (el empleador que mantiene relaciones con empleadas).
- Aprovechándose del desamparo en que se encuentra la víctima (niños que están bajo su custodia o niños de la calle abusados).
- Si lo hace mediante engaño.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En el siguiente protocolo se explicitan las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Pasos	Acciones	Responsables
Activación	a. Todo integrante de la Unidad Educativa: alumnos, directivos, docentes, madre, padre o apoderado, asistentes de la educación, personal administrativo o de servicio que presencie, tenga conocimiento de una situación específica de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual sobre un alumno o alumna ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio, directa o indirecta tiene la obligación de denunciar por escrito inmediatamente tomado conocimiento del hecho a la persona encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección, quien deberá acoger la denuncia y activar el protocolo de acción.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Encargada de Convivencia Escolar. Directora.
Indagación	a. Investigación de la posibilidad de existencia de los hechos por persona designada por Dirección. b. Entrevista al alumno(a) supuestamente abusado. c. Recepción y análisis de testimonios que permitan definir la presencia de un posible caso de Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, en un plazo no mayor a las 24 hrs.	Encargada de Convivencia Escolar.

	d.	En caso que el denunciado sea integrante de la unidad educativa, éste será separado de sus funciones mientras dure el proceso y la investigación será efectuada por las instituciones que indica la ley.	
Denuncia	a.	En caso de confirmación de la verosimilitud de los hechos y tratándose de un supuesto de Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual infantil se oficiará la denuncia ante las autoridades del Mineduc, y/o ante las instituciones legales y policiales correspondientes. En un plazo no mayor a 24 hrs. Oficina del Ministerio Público Carabineros de Chile Policía de Investigaciones	Encargada de Convivencia Escolar. Directora.
	b.	La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información.	
Seguimiento	a.	Se sugerirá la conveniencia de una asistencia de un psicólogo o médico especialista que pueda emitir un informe escrito sobre el estado y situación del niño o niña supuestamente abusado.	Encargada de Convivencia Escolar. Profesor jefe. Orientadora.
	b.	Desde los distintos estamentos del establecimiento se brindará apoyo al menor afectado y a los Padres y Apoderados, tales como: reuniones, entrevistas, seguimiento del estudiante entre otras, tratando temas tanto de contención, como de aspectos pedagógicos y formativos.	
	c.	Así mismo, el colegio tendrá presente y respaldará las sugerencias emanadas de instituciones que intervengan en la situación presentada (OPD o Tribunales de Familia) constituyéndose como parte de una red de apoyo que apunten a entregar herramientas que posibiliten la superación de la difícil situación en que se encuentra el menor afectado.	
	d.	En caso que el denunciado sea una persona externa al establecimiento, las entidades que correspondan seguirán las investigaciones que indica la ley.	

Cierre	<p>a Terminado el proceso, la Dirección del establecimiento comunicará a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado a través de un informe respecto de los hechos ocurridos y podrá comunicar a la comunidad educativa y a la familia el resultado final de la investigación.</p> <p>b. A la luz de las investigaciones y a las conclusiones de ésta, el establecimiento tomará las decisiones correspondientes en cuanto a la continuidad de la relación contractual.</p>	Encargada de Convivencia Escolar. Dirección
--------	--	--

Otros elementos a considerar

1. El Colegio tomará medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, manteniendo las reservas del caso, y sólo la Dirección o representante de la entidad sostenedora informará cuando procediere a la comunidad, según crea conveniente y oportuna, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre y cuando los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
2. Si existiera un integrante de la comunidad educativa como supuesto acusado, se adoptarán medidas para resguardar su identidad o de quienes aparezcan involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.
3. Ningún funcionario del Colegio está autorizado para entregar información a los medios de comunicación en ninguna de las etapas del proceso.

Estrategias de prevención e información en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo ⁸³

Entre los factores protectores se indican:

Desde el niño o joven:

- a) Desarrollo de una buena autoestima.
- b) Valoración de su propio cuerpo.
- c) Una eficaz comunicación con sus padres y adultos significativos.
- d) Una sana expresión de sus sentimientos agradables y desagradables.
- e) El respeto a sus propios límites corporales y emocionales.
- f) La capacidad para no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo.

Desde la familia o adulto significativo:

- a) Una Educación Sexual respetando el proceso de desarrollo del estudiante.
- b) Brindarle una relación emocional estable.
- c) Mantener una buena capacidad de comunicación respetando las distintas etapas de desarrollo.

⁸³ Obligación Consolidada n° 356

Desde el Colegio:

El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional, tales como:

- a) El establecimiento chequeará al momento de la contratación y de manera periódica, que el personal docente, asistente de la educación, auxiliares y todos aquellos que mantengan contacto con niños o adolescentes del colegio no se encuentren incorporados en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, de conformidad con lo establecido en la ley N°20.594.
- b) El establecimiento cuenta con un sistema de circuito cerrado de cámaras que podrán ser monitoreadas de manera interna por la Encargada de Convivencia Escolar o las personas que ellos designen, además de poder ser requeridos por la justicia mediante oficio.
- c) Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el colegio busca favorecer un clima de buen trato hacia los alumnos potenciando que puedan compartir sus preocupaciones con un adulto.
- d) Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el colegio buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo respectivo.

Nº 3: Protocolo de Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa ⁸⁴

Introducción ⁸⁵

El Colegio Tamelcura de Ovalle, cumpliendo con las disposiciones legales vigentes ⁸⁶, ha estructurado un protocolo de acción que tiene como principal objetivo el detectar e intervenir intencionadamente frente a la vulneración de derechos de nuestros estudiantes ya sea por maltrato físico, maltrato emocional o negligencia (abandono) que pueda afectar a quienes integran nuestra Comunidad Educativa.

El Colegio tiene como uno de sus pilares fundamentales el autocontrol; por tanto, toda acción violenta en cualquiera de sus formas tiene carácter grave; principalmente, si estas acciones se realizan en los cursos de II Ciclo Básico y Enseñanza Media, ya que en los primeros años de escolaridad, se debe considerar que las habilidades sociales se encuentran en un proceso de desarrollo; por tanto, hay acciones de los alumnos más pequeños que se deben intervenir desde el contexto familiar, donde el colegio tendrá la responsabilidad de guiar a los padres y apoderados para fomentar en sus hijos el diálogo como principal forma de comunicación y de resolución de conflictos.

Es importante señalar que la institución tiene estructurado y organizado un plan de prevención frente al tema del acoso y violencia escolar. Éste se realiza en el marco del plan de gestión de convivencia escolar. El trabajo preventivo es realizado en todos los niveles educativos y participan de este todos los estamentos de la comunidad escolar; si bien, muchas de estas actividades preventivas se programan para los meses de agosto y septiembre del año escolar, el fomentar el respeto y la tolerancia se trabaja en todas las actividades escolares tanto curriculares como

⁸⁴ Obligación Consolidada n° 5 - 89 - 277 - 360

⁸⁵ Obligación Consolidada n° 356

⁸⁶ Ley 20.536 sobre violencia escolar

extracurriculares ya que tenemos claridad que la violencia escolar en todas sus dimensiones es un acto que no sólo daña a quienes se encuentran directamente involucrados en los hechos, sino a toda la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley 20.536. “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”

En el contexto escolar es de suma gravedad: “cualquier tipo de violencia física, psicológica o verbal, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Entendiendo que la discriminación, está enmarcada en un acto de violencia psicológica y en algunos casos violencia física, la ley 20. 609 , define la discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Conceptos referidos a maltrato, acoso o violencia

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

Bullying

La palabra bullying es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es: acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir física o psicológicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato verbal, psicológico, físico y moral que recibe un niño, niña o adolescente por parte de otro u otros. Estas acciones intencionadas pueden ser: arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.

Entre las características centrales del bullying, se considera:

1. Se produce entre pares.
2. Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa.

Cyberbullying

Es el acoso escolar sufrido a través de redes sociales por medio de cualquier sistema tecnológico. Las formas de abuso en este tipo de agresiones son principalmente psicológicas y morales. Es importante advertir que, en caso que sean menores de edad los que ejercen o sean víctimas de este tipo de violencia, la responsabilidad central recae sobre el núcleo familiar, ya que en la mayoría de los casos estas situaciones se dan fuera de la jornada escolar.

Violencia escolar

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

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

Conflicto

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

Sexting

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

Acoso escolar

Es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros. Para que una agresión sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física). Es decir, una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso, sin perjuicio que puede ser sancionada.

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

El acoso es...	El acoso NO es...
<p>Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales,</p> <p>Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.</p> <p>Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académica Es un acto reiterado en el tiempo.</p> <p>Que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.</p> <p>Que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.</p> <p>Que se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.</p>	<p>Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.</p> <p>Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.</p> <p>Una pelea ocasional entre dos o más personas.</p> <p>Juegos bruscos o violentos.</p>

Formas violencia escolar.

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

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a un estudiante del establecimiento. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, reglazos, gritos, descalificaciones, entre otras.
- Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de COLEGIO causando lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un alumno de manera reiterada, dentro y fuera del COLEGIO.
- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Burlas de contenido sexual.

El COLEGIO está obligado a denunciar los hechos tales como: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.

Tipología de protocolos.

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

Protocolo	Temas que aborda
Maltrato entre estudiantes	<input type="checkbox"/> Violencia Escolar <input type="checkbox"/> Acoso Escolar o Bullying presencial <input type="checkbox"/> Acoso por medios tecnológicos o ciberacoso. <input type="checkbox"/> Maltrato entre pares. <input type="checkbox"/> Conflicto entre pares.
Maltrato asimétrico	<input type="checkbox"/> Adulto (funcionario o apoderado) a un estudiante. <input type="checkbox"/> Estudiante a un adulto (funcionario o apoderado)
Maltrato entre adultos de la comunidad escolar.	<input type="checkbox"/> Violencia entre un apoderado y un funcionario. <input type="checkbox"/> Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial. <input type="checkbox"/> Violencia entre funcionarios.

Protocolo de acción 1 - Maltrato entre estudiantes⁸⁷

Paso	Acción	Responsable
1. Identificación, comunicación y denuncia de la situación	a. Todo integrante de la Unidad Educativa: alumnos, directivos, docentes, madre, padre o apoderado, asistentes de la educación, personal administrativo o de servicio que presencie, tenga conocimiento de una situación específica de violencia o sospecha de una situación de acoso u hostigamiento sobre un estudiante por parte de un igual ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio, directa o indirecta	<ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier integrante de la comunidad escolar. ● Encargada de Convivencia Escolar. ● Directora

⁸⁷ Obligación Consolidada n° 7 - 89

	<p>tiene la obligación de comunicarlo dentro de las 24 hrs. siguientes a la persona Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección, quien deberá acoger la denuncia y activar el protocolo de acción, iniciando la investigación interna.</p> <p>b. La persona Encargada de Convivencia Escolar pondrá a disposición del denunciante una Pauta Interna de Registro para estos fines de tal modo que pueda dejarse un registro escrito de lo denunciado. Este protocolo de actuación se aplicará igualmente en los casos de agresión específica, vale decir, donde no se configura el caso de acoso, pero se denuncia un hecho violento específico. En caso de ser un alumno de los cursos menores se solicitará a un tercero, pudiendo ser su madre, padre o apoderado, quien acompañe al menor durante el registro de los hechos. En todo caso, si quien denuncia es un tercero observador se tomarán las medidas de resguardo de su identidad. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe, debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.</p>	
<p>2. Recopilación de la información y evaluación en de la situación</p>	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar acoge la denuncia y puesto a disposición la Pauta de Registro deberá:</p> <p>Recibir la denuncia por escrito con las firmas correspondientes.</p> <p>a. La Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección o quien se designe, procederá a entrevistar a alumnos o personas que puedan brindar información objetiva sobre los hechos denunciados y recoger datos que complementen lo expuesto; verificar los hechos con consultas a testigos e indagar para recoger o confirmar datos (conversaciones con otras personas mencionadas en la denuncia, ver los lugares o espacios donde ocurrió la supuesta agresión denunciada, etc.).</p> <p>b. En esta etapa, además, corresponderá comunicar la situación al apoderado tanto del</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Dirección.</p>

	<p>alumno que ha sido objeto de la agresión - cuando quien haya denunciado la situación sea una persona distinta- como de quien o quienes hayan sido indicados como agresores. Ello, con el propósito de informarle y de recoger información que pueda aportar mayores antecedentes.</p>	
	<p>c. Cada entrevista y/o procedimiento investigativo, quedarán registrados en base a las pautas diseñadas, respaldándose con las firmas correspondientes. No obstante, ello, se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado por un adulto responsable en las entrevistas incluso por sus padres si es necesario. Cabe, señalar que el registro de la denuncia e indagaciones tendrán carácter reservado, teniendo el Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección, la facultad de compartir cierta información con quienes se estimen puedan aportar mayores antecedentes y/o es necesario que conozcan la situación durante la etapa de investigación y además se tomarán las medidas de resguardo de los estudiantes cuando existen adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo.</p>	

<p>3. Definición en de la situación</p>	<p>a. Luego que el Encargado de Convivencia Escolar haya recopilado la información, analizado los datos obtenidos, citará e informará a los padres y apoderados de los alumnos involucrados para entregarle la información con la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.</p> <p>b. En caso que luego de la recopilación se haya comprobado que no ha existido acoso escolar o Bull ying y que el hecho responde a un conflicto puntual mal resuelto, se aplicará una serie de acciones pedagógicas y remediales para resolver el conflicto entre el o los alumnos(as), utilizando diversas formas y estrategias de resolución de conflictos en forma pacífica, tales como mediación escolar o negociación escolar, recurriendo, además a la intervención de la profesora jefe y madre, padre o apoderados.</p> <p>Mediación Escolar: Es un método para resolver conflictos que supone un tercero neutral, que en el caso de la unidad educativa es la Encargada de la Convivencia Escolar que pueda ayudar a alumnos en conflictos de forma cooperativa de manera que resolver el problema que los enfrenta. La mediación, se basa en el consenso, la colaboración y una actitud constructiva.</p> <p>Negociación escolar: Forma de abordaje de conflictos en que las personas dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo. En este tipo de negociación ambas partes buscan juntas una solución que sea lo más satisfactoria posible para cada una de ellas.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>
---	---	--

	<p>c. Por otro lado, si luego de la recopilación de antecedentes se corrobora o determina que ha habido Bull ying o acoso escolar, se garantizará la protección de los menores involucrados, se procurará generar un clima de confianza, transparencia y sobretodo de confidencialidad, tomando medidas de resguardo de la privacidad tanto de los alumnos sindicados como agresores como de las víctimas, no exponiendo en ningún caso su experiencia frente a la comunidad educativa y se continuará en forma inmediata con las acciones descritas en este protocolo.</p>	
<p>4. Diagnóstico y evaluación de acoso escolar</p>	<p>a. La Encargada de Convivencia escolar emitirá un informe de los hechos sucedidos, señalando lugar, fechas relevantes y entrevistas realizadas. Dicho informe será puesto en conocimiento de los siguientes actores del proceso educativo y en el mismo orden que se señale: Dirección del establecimiento, alumnos involucrados junto a sus padres y apoderados, posteriormente al Equipo de Gestión, Consejo Escolar y Consejo de profesores; en caso de ser necesario se informará, además, a las autoridades pertinentes.</p> <p>b. Como medida disciplinaria se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar en relación a violencia escolar.</p> <p>c. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, La Dirección del Colegio denunciará el hecho a la autoridad pública competente (Tribunal de Familia, OPD) en un plazo de 24 horas y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que cualquier funcionario del establecimiento puede realizar la denuncia y que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades. De igual forma, si se detecta que el menor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia: desatención de las necesidades básicas como: la alimentación o salud, vestuario, vivienda. No</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>

	<p>brindar protección y/o exponer a situaciones de peligro o riesgo. Desatención de necesidades psicológicas o emocionales. Abandono o discriminación por cualquier índole o característica. No garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo, impedir la libertad de expresión o libertad personal o de conciencia. La situación debe ser denunciada a las Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias.</p>	
<p>5. Plan de intervención a aplicar</p>	<p>a. Una vez que se determinen las responsabilidades y la tipificación de las faltas, se adoptarán las medidas correctivas: Tanto para el agresor como para la víctima se solicitará un Informe psicológico con el propósito de determinar la situación emocional de los afectados.</p> <p>b. Acoger y educar a la víctima y al agresor(es) y, en caso necesario, a los observadores. Ello, independiente de la aplicación de lo establecido en el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia conocidas por todos los integrantes de la Comunidad Educativa. En las situaciones evaluadas como graves por el tenor y forma de la agresión corresponderá, además, la intervención de otros estamentos (Profesor jefe, Coordinadora de Ciclo, Coordinador General y/o Directora) tanto en el proceso de recolección de datos como para realizar entrevistas e instancias de diálogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico que apunten a reorientar, encauzar conductas, llevar a la reflexión y lograr la modificabilidad conductual y se fortalezcan sus habilidades sociales y de resolución pacífica de conflictos.</p> <p>c. Realizar un seguimiento a través de entrevistas y, si es necesario, realizar un trabajo preventivo con todo el grupo curso.</p> <p>d. Orientar a los padres y apoderados para fomentar una comunicación basada en el respeto y tolerancia. En este punto, los apoderados tanto del agredido como del</p>	<p>Encargada de Convivencia</p> <p>Orientadora</p>

	agresor deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete.	
6. Monitoreo y supervisión de la situación	<p>a. La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los alumnos (as). Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.</p> <p>b. El colegio tendrá presente y respaldará las sugerencias emanadas de instituciones que intervengan en la situación presentada (OPD o Tribunales de Familia) y que apunten a entregar herramientas que posibiliten un cambio conductual positivo.</p>	<p>Encargada de Convivencia</p> <p>Profesor Jefe. Orientadora</p>
7. Cierre	<p>a. Al final de este proceso se entregará un informe final donde se resuma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Situaciones presentadas. ● Actores involucrados ● Estrategias aplicadas a nivel individual y grupal para la resolución de conflictos y estrategias por aplicar para fomentar el buen trato e internalización de conductas que propicien una buena convivencia escolar (compromisos, seguimientos a través de entrevistas). ● Estrategias de resolución de conflictos (mediación o negociación escolar). ● Sugerencias para docentes respecto a la situación en particular. <p>b. Se emitirá un acta dando por finalizada la intervención la cual debe ser firmada por todos los involucrados.</p>	<p>Encargada de Convivencia</p> <p>Dirección.</p>

Protocolo de acción 2 - Maltrato asimétrico (adulto⁸⁸ a estudiante)⁸⁹

Paso	Acción	Responsable
1-Identificación, comunicación y denuncia de la situación	<p>a. Todo integrante de la Unidad Educativa: alumnos, directivos, docentes, madre, padre o apoderado, asistentes de la educación, personal administrativo o de servicio que presencie, tenga conocimiento de una situación específica de violencia o sospecha de una situación de acoso u hostigamiento sobre un estudiante por parte de un igual ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio, directa o indirecta tiene la obligación de comunicarlo dentro de las 24 hrs. siguientes a la Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y/o Dirección, quien deberá acoger la denuncia y activar el protocolo de acción, iniciando la investigación interna.</p> <p>b. La persona Encargada de Convivencia Escolar pondrá a disposición del denunciante la Pauta Interna de Registro para estos fines de tal modo que pueda dejarse un registro escrito de lo denunciado.</p> <p>c. En caso de ser un alumno de los cursos menores se solicitará a un tercero, pudiendo ser, madre, padre o apoderado, quien acompañe durante el registro de los hechos ajustándose estrictamente a lo señalado por el menor.</p>	<p>Cualquier integrante de la comunidad escolar.</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Directora</p>

⁸⁸ Artículo 16 D. Ley General de Educación: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

⁸⁹ Obligación Consolidada n° 7 - 89 - 276

	<p>En todo caso, si quien denuncia es un tercero observador se tomarán las medidas de resguardo de su identidad.</p> <p>d. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe, debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato.</p> <p>e. Informar a los apoderados del estudiante agredido, inmediatamente por teléfono y dejar respaldo del correo electrónico de la Activación del Protocolo.</p> <p>f. En el caso de que el supuestamente agresor fuese un funcionario del colegio, el Director, como medida cautelar y transitoria, podrá suspender de funciones o destinarlo a otras en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. En el caso de que el supuestamente agresor fuese un adulto NO funcionario del colegio, el Director, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.</p>	
<p>Recopilación de la información y evaluación de la situación.</p>	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar acoge la denuncia y puesto a disposición la Pauta de Registro deberá realizar las siguientes acciones en un plazo no mayor a 7 días hábiles:</p> <p>Recibir la denuncia por escrito con las firmas correspondientes.</p> <p>a. Citar a entrevista con carácter individual, al presunto agresor, estudiante agredido y/o su apoderado que son afectados con la situación. El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.</p> <p>b. La Encargada de Convivencia Escolar y/ o Dirección procederá a entrevistar a alumnos o personas que puedan brindar información objetiva sobre los hechos denunciados y recoger datos que complementen lo</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Dirección. Profesor Jefe.</p>

	<p>expuesto; verificar los hechos con consultas a testigos e indagar para recoger o confirmar datos (conversaciones con otras personas mencionadas en la denuncia, ver los lugares o espacios donde ocurrió la supuesta agresión denunciada, etc.).</p> <p>c. Cada entrevista y/o procedimiento investigativo, quedará registrada en base a las pautas diseñadas, respaldándose con las firmas correspondientes. No obstante, ello, se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado por un adulto responsable en las entrevistas incluso por sus padres si es necesario. Cabe, señalar que el registro de la denuncia e indagaciones tendrán carácter reservado, teniendo el Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección, la facultad de compartir cierta información con quienes se estimen puedan aportar mayores antecedentes y/o es necesario que conozcan la situación durante la etapa de investigación y además se tomarán las medidas de resguardo de los estudiantes cuando existen adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo.</p>	
	<p>Obligación de Denunciar ⁹⁰ : En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran los Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos</p>	

⁹⁰ El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

	los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.	
Resultados de la investigación y Medidas	<p>a. El resultado de la investigación, la Encargada de Convivencia elaborará un comunicado con el resultado de la misma en la cual se señalen las medidas pedagógicas, de apoyo y de reparación junto a las sanciones correspondientes.</p> <p>Medidas adulto agresor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se aplicarán las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponda en el caso de funcionarios. En el caso de un apoderado se exigirá un cambio del mismo y se prohibirá la asistencia a eventos del colegio hasta que dirección lo determine pertinente. <ul style="list-style-type: none"> ● Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia. ● Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira. ● Denuncia a las autoridades correspondientes, si corresponde. <p>Medidas reparatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido, si correspondiera. ● Restitución de objeto dañado, perdido, etc. 	Encargada de Convivencia Escolar.
	<p>Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para alumno agredido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Seguimiento a la víctima. ● Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Entrevistas con el Miembro Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones. ● Medidas de apoyo al(los) estudiante(s) agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación. ● Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación. ● Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. 	
Derecho a apelación.	<ol style="list-style-type: none"> a. El funcionario o apoderado podrán apelar a la decisión en un plazo máximo de 3 días hábiles después de la entrega del comunicado correspondiente a través de una carta formal entregada al correo coordinaciontamelcura@gmail.com. b. Una vez recibida, la Directora tendrá un plazo de 3 días hábiles para responder. Esta decisión será inapelable y se responderá vía correo electrónico. 	Encargada de Convivencia Escolar. Dirección
Monitoreo y supervisión	<ol style="list-style-type: none"> a. Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados. 	Encargada de Convivencia Profesor Jefe. Orientadora

6. Cierre	<p>c. Al final de este proceso (10 días, ampliable a 20 en el caso de apelación) se entregará un informe final donde se resume:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situaciones presentadas. • Actores involucrados • Estrategias aplicadas a nivel individual y grupal para la resolución de conflictos y estrategias por aplicar para fomentar el buen trato e internalización de conductas que propicien una buena convivencia escolar (compromisos, seguimientos a través de entrevistas). • Estrategias de resolución de conflictos (mediación o negociación escolar). Sugerencias para docentes respecto a la situación en particular. <p>Se emitirá un acta dando por finalizada la intervención la cual debe ser firmada por todos los involucrados.</p>	Encargada De Convivencia Dirección.
-----------	---	-------------------------------------

Protocolo de acción 3 - Maltrato asimétrico (estudiante a adulto)⁹¹

Paso	Acción	Responsable
1. Identificación, comunicación y denuncia de la situación	<p>a. Todo integrante de la Unidad Educativa: alumnos, directivos, docentes, madre, padre o apoderado, asistentes de la educación, personal administrativo o de servicio que presencie, tenga conocimiento de una situación específica de violencia o sospecha de una situación de acoso u hostigamiento sobre un estudiante por parte de un igual ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio, directa o indirecta tiene la obligación de comunicarlo inmediatamente a una de las siguientes personas: Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y/o Dirección, quien deberá acoger la denuncia y activar el protocolo de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier integrante de la comunidad escolar. • Encargada de Convivencia Escolar. • Directora

⁹¹ Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación, en conformidad a lo establecido en capítulo de Párvulos. Obligación Consolidada n° 7 - 89

	<p>acción, iniciando la investigación interna.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> b. La persona Encargada de Convivencia Escolar pondrá a disposición del denunciante la Pauta Interna de Registro para estos fines de tal modo que pueda dejarse un registro escrito de lo denunciado. c. Informar a los apoderados del estudiante, inmediatamente por teléfono y dejar respaldo del correo electrónico de la activación del Protocolo. d. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe, debe trasladar al afectado al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato. e. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. 	

<p>2. Recopilación de la información y evaluación de la situación.</p>	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar acoge la denuncia y puesto a disposición la Pauta de Registro deberá realizar las siguientes acciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles: Recibir la denuncia por escrito con las firmas correspondientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Citar a entrevista con carácter individual, al presunto agresor (junto a sus apoderados) y agredido. La Encargada de Convivencia Escolar y/ o Dirección procederá a entrevistar a alumnos o personas que puedan brindar información objetiva sobre los hechos denunciados y recoger datos que complementen lo expuesto; verificar los hechos con consultas a testigos e indagar para recoger o confirmar datos (conversaciones con otras personas mencionadas en la denuncia, ver los lugares o espacios donde ocurrió la supuesta agresión denunciada, etc.). b. Cada entrevista y/o procedimiento investigativo, quedará registrada en base a las pautas diseñadas, respaldándose con las firmas correspondientes. No obstante ello, se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado por un adulto responsable en las entrevistas incluso por sus padres si es necesario Cabe, señalar que el registro de la denuncia e indagaciones tendrán carácter reservado, teniendo el Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección, la facultad de compartir cierta información con quienes se estimen puedan aportar mayores antecedentes y/o es necesario que conozcan la situación durante la etapa de investigación y además se tomarán las medidas de resguardo de los estudiantes cuando existen adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo. 	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Dirección. Profesor Jefe.</p>
--	---	--

Derecho a apelación.	<p>a. El agresor o sus apoderados podrán apelar a la decisión en un plazo máximo de 3 días hábiles después de la entrega del comunicado correspondiente a través de una carta formal entregada al correo coordinaciontamelcura@gmail.com</p> <p>b. Una vez recibida, el Director tendrá un plazo de 3 días hábiles para responder. Esta decisión será inapelable y se responderá vía correo electrónico.</p>	
Monitoreo y supervisión	<p>a. Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Dirección</p>
6. Cierre	<p>a. Al final de este proceso (10 días, ampliable en el caso de licencia) se entregará un informe final donde se resuma: Situaciones presentadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Actores involucrados ● Estrategias aplicadas a nivel individual y grupal para la resolución de conflictos y estrategias por aplicar para fomentar el buen trato e internalización de conductas que propicien una buena convivencia escolar (compromisos, seguimientos a través de entrevistas). <p>b. Estrategias de resolución de conflictos (mediación o negociación escolar).</p> <p>c. Sugerencias para docentes respecto a la situación en particular. Se emitirá un acta dando por finalizada la intervención la cual debe ser firmada por todos los involucrados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Encargada de Convivencia ● Profesor Jefe. ● Orientadora

Protocolo de acción 4 - Maltrato simétrico (adulto a adulto) ⁹²

Paso	Acción	Responsable
Identificación, comunicación y denuncia de la situación	<p>a. Todo integrante de la Unidad Educativa: alumnos, directivos, docentes, madre, padre o apoderado, asistentes de la educación, personal administrativo o de servicio que presencie, tenga conocimiento de una situación específica de violencia o sospecha de una situación de acoso u hostigamiento sobre un estudiante por parte de un igual ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio, directa o indirecta tiene la obligación de comunicarlo inmediatamente a una de las siguientes personas: Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y/o Dirección, quien deberá acoger la denuncia y activar el protocolo de acción, iniciando la investigación interna.</p> <p>b. La persona Encargada de Convivencia Escolar pondrá a disposición del denunciante la Pauta Interna de Registro para estos fines de tal modo que pueda dejarse un registro escrito de lo denunciado.</p> <p>c. En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamará a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del colegio.</p> <p>d. En el supuesto de lesiones, el adulto debe concurrir al centro de salud o mutual de seguridad más cercano, según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.</p> <p>e. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación de denunciar según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier integrante de la comunidad escolar. ● Encargada de Convivencia Escolar. ● Directora

⁹² Violencia de apoderado a funcionario, de funcionario a apoderado; entre apoderado en el colegio o en actividad oficial. Obligación Consolidada n° 7 - 89

	<p>en RIE, Sobre los delitos en que incurran los Miembros de la Comunidad Educativa. La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieron hasta ese momento.</p> <p>f. En el caso de que el supuestamente agresor fuese un funcionario del colegio, la Directora, como medida cautelar y transitoria, podrá suspender de funciones o destinarlo a otras en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. En el caso de que el supuestamente agresor fuese un adulto NO funcionario del colegio, la Directora, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.</p>	
<p>2. Recopilación de la información y evaluación de la situación.</p>	<p>A Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar acoge la denuncia y puesto a disposición la Pauta de Registro deberá realizar las siguientes acciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles</p> <p>B Recibir la denuncia por escrito con las firmas correspondientes. Citar a entrevista con carácter individual, al presunto agresor y agredido.</p> <p>C La Encargada de Convivencia Escolar y/ o Dirección procederá a entrevistar a alumnos o personas que puedan brindar información objetiva sobre los hechos denunciados y recoger datos que complementen lo expuesto; verificar los hechos con consultas a testigos e indagar para recoger o confirmar datos (conversaciones con</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Dirección. Profesor Jefe.</p>

	<p>otras personas mencionadas en la denuncia, ver los lugares o espacios donde ocurrió la supuesta agresión denunciada, etc.).</p> <p>Cada entrevista y/o procedimiento investigativo, quedará registrada en base a las pautas diseñadas, respaldándose con las firmas correspondientes. No obstante ello, se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado por un adulto responsable en las entrevistas incluso por sus padres si es necesario. Cabe, señalar que el registro de la denuncia e indagaciones tendrán carácter reservado, teniendo el Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección, la facultad de compartir cierta información con quienes se estimen puedan aportar mayores antecedentes y/o es necesario que conozcan la situación durante la etapa de investigación y además se tomarán las medidas de resguardo de los estudiantes cuando existen adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo.</p>	
--	--	--

<p>Resultado de la investigación y Medidas</p>	<p>a. El resultado de la investigación, la Encargada de Convivencia elaborará un comunicado con el resultado de la misma en la cual se señalan las medidas pedagógicas, de apoyo y de reparación junto a las sanciones correspondientes.</p> <p>b. Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará procedimiento de mediación. Si lo anterior no fuere posible, el encargado de convivencia o quien lleve la investigación redactará un informe que conocerá la Directora y/o Representante Legal del establecimiento, y según ello se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno y/o en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de que estas conductas no se reiteren, el establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p>Medidas agresor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó de alguna manera algún miembro de la comunidad escolar, se aplicará al adulto NO funcionario alguna de las sanciones establecidas en el Reglamento así como la solicitud de cesar sus funciones como apoderado en el Colegio y la prohibición de participar en actividades del mismo en un período que la dirección estime pertinente. En el caso de ser Funcionario del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento. <p>Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias,</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>
--	--	--

	<p>esto estará a cargo de la Encargada de Convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. • Todas aquellas que se encuentran contenidas en el RI. <p>Medidas reparatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. <p>El adulto, miembro de la Comunidad Escolar, que se establezca según investigación que fue víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, contará como medida reparatoria con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud, según corresponda.</p>	
Derecho a apelación.	<p>a. Los involucrados podrán apelar a la decisión en un plazo máximo de 3 días hábiles después de la entrega del comunicado correspondiente a través de una carta formal entregada al correo coordinaciontamelcura@gmail.com</p> <p>b. Una vez recibida, la Directora tendrá un plazo de 3 días hábiles para responder. Esta decisión será inapelable y se responderá vía correo electrónico.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.

Cierre	<p>a. Al final de este proceso (10 días, ampliable en el caso de licencia) se entregará un informe final donde se resuma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Situaciones presentadas. ● Actores involucrados ● Estrategias aplicadas a nivel individual y grupal para la resolución de conflictos y estrategias por aplicar para fomentar el buen trato e internalización de conductas que propicien una buena convivencia escolar (compromisos, seguimientos a través de entrevistas). ● Estrategias de resolución de conflictos (mediación o negociación escolar). ● Sugerencias para docentes respecto a la situación en particular. <p>b. Se emitirá un acta dando por finalizada la intervención la cual debe ser firmada por todos los involucrados.</p>	<p>Encargada de Convivencia</p> <p>Dirección.</p>
--------	---	---

Nº 4: Protocolo de hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento ⁹³ .

Introducción ¹²¹

El Colegio Tamelcura aborda esta temática mediante Planes y Actividades Complementarias en los diferentes cursos, con el objetivo de orientar, apoyar y proteger a nuestros alumnos.

Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan son Directora, Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Autocontrol y Disciplina. En la actualidad, el consumo de drogas y alcohol se manifiesta como una problemática que ha ido aumentando progresivamente, siendo el inicio de su consumo aproximado desde los 12 a 14 años de edad. Si consideramos los estudios realizados por el SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), podemos apreciar que el período que concentra mayor riesgo de inicio o dependencia del consumo de drogas y alcohol es hasta los 21 años.

A partir de lo anterior, podemos apreciar que los estudios realizados a nivel escolar indican que en Chile:

- 16 de cada 100 estudiantes entre 8 ° Básico y 4 ° Medio ha consumido alguna vez marihuana durante el último año.
- En cuarto medio, el 24% de los estudiantes ha consumido marihuana durante el último año.
- Un 33% de estudiantes entre 8 ° Básico y 4 ° Medio indica que le han ofrecido marihuana durante el último año, y un 13% cocaína y pasta base durante el mismo período.
- El 53 % de los estudiantes declara percibir la existencia de drogas ilícitas en los alrededores de las escuelas.

Junto a lo anterior, se ha podido constatar que el tener acceso a drogas aumenta las posibilidades de consumir entre los estudiantes, por lo que el consumo se asocia directamente con situaciones de violencia, o que afecta la convivencia escolar.

Respecto al consumo de alcohol, se puede verificar que es uno de los principales factores de riesgo para la salud pública, esto porque es causa de muerte de 3.3 millones de personas a nivel mundial, representando lamentablemente un 5.9 % de las defunciones constatadas en la orbe (OMS, 2014). Junto a lo anterior, podemos apreciar que el consumo de alcohol estaría siendo un factor importante para el desarrollo de 200 enfermedades y trastornos físicos.

En cuanto a la población escolar, se comprueba que el 16,6 % de los estudiantes de octavo básico ha consumido alcohol el último mes, mientras que en alumnos de cuarto medio esta cifra estaría llegando a un 51,4 % (SENDA, 2015)

En definitiva, el uso y/o abuso de tabaco, alcohol, drogas ilegales y legales se manifiesta cómo una conducta que se hace cada vez más común en la población adolescente, y se asocia directamente con otras conductas de riesgo ya sea estas: violencia, actividad sexual no planificada, deserción escolar, entre otras. Es por ello que se hace sumamente necesario dar a conocer a la comunidad educativa pastoral los efectos nocivos del consumo de drogas y alcohol, pero por sobre todo apuntar desde una mirada preventiva lo referente al uso y/o abusos de distintas sustancias.

¿Por qué prevenir en la escuela?

⁹³ Obligación Consolidada n° 5 - 89 - 357 ¹²¹ Obligación Consolidada n° 356

El consumo es un problema sistémico, por lo tanto en su prevención se deben involucrar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa: Docentes y asistentes de la educación, Equipo Directivo, estudiantes y apoderados. Asimismo:

- La escuela se constata como un espacio de formación integral, por lo tanto, la problemática respecto a la prevención de drogas y alcohol se pueden discutir formativamente, ya sea en instancias de consejos de curso y profesores, o bien en reuniones de apoderados (escuela para padres), reforzando así los factores protectores.
- La comunicación es un aspecto fundamental, por lo que la información al respecto se hace sumamente necesaria para poder enfrentar situaciones de riesgo, para mostrar así un rechazo desde temprana edad.
- Porque el grupo curso junto al Profesor Jefe o Coordinación, pueden discutir la problemática, integrando distintas visiones y puntos de vista, reforzando en conjunto la necesidad de mejorar la convivencia interna y llevar a cabo una prevención efectiva.
- Porque es uno de los principales agentes de socialización entre la familia, estudiantes y el grupo de pares.
- Porque se hace posible abordar la prevención del consumo de drogas y alcohol, incorporando a las familias de la Comunidad Educativa.
- Porque a lo largo de la edad escolar, los estudiantes están sometidos a cambios y momentos de crisis en los que se exponen a diversos riesgos, entre ellos el consumo de drogas y alcohol.
- Porque previniendo el consumo de drogas y alcohol, se evitan los efectos de este fenómeno en el rendimiento escolar y en las posibilidades de que los estudiantes se vean envueltos en situaciones de violencia.
- Porque persiste un marco legal que exige trabajar la prevención de consumo de drogas y alcohol en las escuelas.

¿Qué es la prevención de drogas y alcohol?

- Realizar acciones para evitar el consumo de drogas y alcohol en la población.
- Acción anticipada para evitar el daño que genera el consumo de drogas y alcohol.
- Prevenir es apostar al presente y futuro con mayor calidad de vida en las personas.
- La prevención se enfoca en desarrollar autocontrol.
- Prevenir es mantener una actitud favorable hacia la salud.

Objetivos de la prevención de drogas y alcohol en el Colegio Tamecura

Objetivo General

Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes, promoviendo estilos de vida y entornos educativos saludables, fortaleciendo así los factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.

Objetivos específicos

Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.

Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas y alcohol, para ejecutar planes de acompañamiento con los estudiantes y sus familias.

Niveles de consumo

Es fundamental que dentro del establecimiento educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, ya sea en relación a las drogas y al alcohol. Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

Los niveles de consumo de drogas y alcohol, se agrupan en dos grandes áreas: No problemático y problemático.

A) No problemático

Consumo experimental: El adolescente tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc.

Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.

Consumo Ocasional: En este tipo de consumo, el adolescente continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.

Consumo habitual: El adolescente estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: Sentimiento de pertenencia un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.

B) Consumo Problemático

Consumo abusivo: Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones interpersonales.

Consumo dependiente: En este caso, el adolescente utiliza drogas de forma constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocada por la falta de ella.

Marco Normativo

La ley 20.000, sustituye a la ley 19.366, y es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Se encuentra en vigencia desde el 16 de febrero de 2005. La presente ley considera algunos puntos relevantes:

1. Sanciona el delito de micro tráfico.
2. Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:
 - a. Cuando alguien la vende o comercializa.
 - b. Si existe distribución, regalo o permuta.

- c. Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).
3. El tráfico de drogas ilícitas se sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.
4. El micro tráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.
5. Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas.
6. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

Sanción del consumo en la Ley de Drogas

- Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito.
- Lo anterior puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.
- La normativa obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento:
- Para efecto de la escuela, se contempla al director, profesores y coordinadores de ambientes (inspectores) de la comunidad educativa pastoral. La ley los obliga a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en la unidad educativa.
- El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal de multa que fluctúa entre una a cuatro UTM.

Medidas preventivas

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención en forma oportuna.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo para el estudiante y la familia.

¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención.

Protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio.

PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

A) DETECCIÓN:

Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargada de Convivencia.

B) PROCEDIMIENTOS:

1. Indagación:

La Encargada de Convivencia Escolar con apoyo de Coordinador de Autocontrol y Disciplina, inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de el o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles.

Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.

Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.

La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega a Dirección y Equipo de Gestión. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto la Encargada de Convivencia deberá sesionar en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.

2. Sanción:

Las medidas deberán quedar registrada en el informe y como observación en el libro de clases. En función de lo que allí se resuelva, se informará de lo decidido a los apoderados, mediante entrevista personal o correo electrónico un plazo no superior a 48 horas.

3. Comunicación:

Dirección y Encargada de convivencia comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas (contenidas en este protocolo).

Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo. Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

PROTOCOLO FRENTE A CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR O FUERA DEL COLEGIO (EN EL MARCO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS)

A) DETECCIÓN:

Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:

- Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del colegio que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
- Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.
- Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.

Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho al profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar.

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargada de Convivencia escolar.

B) CONTACTO CON EL APODERADO:

De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.

El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, tendrá una entrevista personal con el apoderado informando de la situación quedando un registro por escrito y en caso de que no se presente se enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.

En caso de constatare signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado por la TENS del Colegio, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante. En caso de riesgo vital se activará el protocolo pertinente para dicha situación.

El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.

El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

C) PROCEDIMIENTOS:

1. Indagación:

La Encargada de Convivencia iniciará un proceso de indagación con el Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contenga los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles.

Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. Todo este procedimiento quedará en un registro escrito. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.

Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.

La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación el cual da a conocer a Dirección y Equipo de Gestión. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

2. Sanción:

Las medidas deberán quedar registrada por escrito en el informe y las observaciones del libro de clases. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.

4. Comunicación:

La Directora y encargada de Convivencia comunicaran la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informaran las medidas de apoyo psicosocial y formativas (contenidas en este protocolo).

Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una "vulneración de derechos" del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo. Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

PROTOCOLO FRENTE A TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR O FUERA DEL COLEGIO (EN EL MARCO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS)

A) DETECCIÓN:

Todo funcionario que sea informado o sorprenda a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar.

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, que le genere confianza, este último será quien informe a la Encargada de Convivencia.

Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante **sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.**

B) PROCEDIMIENTOS:

En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.

Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre y cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.

El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio.

Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de convivencia escolar.

El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

C) CONTACTO CON EL APODERADO:

De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el tráfico de drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.

El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, tendrá una entrevista personal con el apoderado informando de la situación quedando un registro por escrito. En caso de que el apoderado no se presente se enviará un e-mail registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.

El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

Una vez en el Colegio, la Directora y encargada de convivencia escolar sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que el apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas.

La Directora informará la situación al profesor jefe del estudiante.

Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una "vulneración de derechos" del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

D) DENUNCIA:

Se activará el protocolo de denuncias citado en el Manual de Convivencia.

Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de protección ante tribunales de familia.

Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Manual de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

PROTOCOLO FRENTE SOSPECHA DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CIGARRILLOS AL INTERIOR O FUERA DEL COLEGIO (EN EL MARCO DE ACTIVIDADES)

Si el estudiante es sorprendido consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el procedimiento será exclusivamente de carácter interno. Por lo tanto, las medidas serán disciplinarias, según lo establecido en el manual de convivencia vigente.

Remediales y medidas psicosociales

La encargada de Convivencia Escolar y la Orientadora serán los responsables de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.

Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.

Apoyo individual:

La Orientadora responsable del caso, realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para el estudiante (profesor jefe o de asignatura u otro) realizará acompañamiento periódico del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo a las necesidades y características del estudiante).

El equipo a cargo del caso, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin de comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.

- Se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos:
- Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
- Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
- Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del colegio.
- Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
- Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.

Coordinación de ciclos tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.

La Encargada de convivencia escolar y el profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del colegio.

Apoyo grupal:

La Encargada de convivencia escolar socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes del ciclo.

- Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.
- Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.
- Aplicación de programa PREVIENE, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

Medidas de apoyo pedagógico

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo al consumo de alcohol y drogas, de los estudiantes:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para los estudiantes del establecimiento en detección de situaciones frente al consumo de alcohol y drogas por medio de instituciones como Centros de Salud, Carabineros de Chile, PDI y SENDA.

- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección del consumo de alcohol y drogas en los estudiantes. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de Orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

Medidas de apoyo psicosocial

- La medida de resguardo y apoyo psicosocial, que el colegio implementará para el estudiante y su familia, será la derivación a las redes de apoyo externas con que el colegio cuenta, como, por ejemplo, OPD de Ovalle.
- Intervención de profesional externo (psicólogo) al grupo curso de el o los estudiantes afectados.

Téngase presente:

La Ley dice: Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas. Por lo tanto, trafican los que, sin autorización, importen, exporten, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya(regalen) o permuten.

Nº 5: Protocolo de Accidentes Escolares⁹⁴ .

Introducción

La Ley 16.774 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios. El DS Nº 313 señala que “los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio y/o fuera del recinto escolar.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Colegio, quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Un accidente escolar, es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional.

Un accidente de trayecto, se origina fuera del COLEGIO, ya sea en el transcurso desde el hogar al COLEGIO o viceversa. En este caso el o la apoderada debe asistir al centro público de urgencia que corresponda. Luego debe solicitar en Enfermería el documento de accidente

⁹⁴ Obligación Consolidada n° 5 - 89 - 253

escolar para ser presentado en el lugar de atención. Se acreditará el accidente de trayecto directo, el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

En relación a lo anterior, los alumnos tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares. Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio. No obstante lo anterior, los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, lo que debe informarse al colegio en la Ficha de Salud.

- Para dar curso a este protocolo, es necesario que todos los estamentos del Colegio cumplan con las acciones asignadas. En este sentido son obligaciones del apoderado:
- Completar todos los datos personales, correos electrónicos y teléfonos de emergencia en la ficha de matrícula del estudiante. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- Entregar un documento en que declare que no desea que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente señalando expresamente el seguro escolar privado contratado ⁹⁵ , bajo su responsabilidad.
- Informar y mantener la información actualizada de los datos de salud del estudiante, respecto de la contratación de seguros particulares para estos casos, a fin de que el COLEGIO, en caso de accidente escolar de un estudiante que se encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.

Conceptos

Accidente

Toda lesión que un párvulo o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios⁹⁶ . Para los efectos de este Protocolo se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Accidentes o sintomatología Leves

Para los efectos de este Protocolo se considerarán accidentes leves los siguientes: Heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. Este tipo de accidentes sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

Sintomatología leve

Malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

⁹⁵ La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

⁹⁶ Superintendencia de Educación, Accidentes Escolares: ¿que debemos saber?

<https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf>

Accidente Moderado

Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes el encargado de primeros auxilios brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al párvulo o estudiante y consultar especialista según se requiera.

Sintomatología moderada

Compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

Accidentes Graves

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado, por lo cual el encargado de primeros auxilios luego de brindar los primeros auxilios informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia según lo requiera.

Sintomatología grave

Compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

Del seguro obligatorio escolar.

Para que opere el seguro, es requisito que esté matriculado académicamente en el COLEGIO y firme el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.

El Seguro Escolar:

- Cubre al alumno sólo durante el año lectivo que asiste a clases.
- Protege al alumno de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- La cobertura del Seguro alcanza a los estudiantes en visitas pedagógicas o giras de estudios que cuentan con la debida autorización ministerial, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el COLEGIO.
- No cubre: Durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios.

Prestaciones médicas del seguro escolar.

Cuando un escolar se accidenta, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar.

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud por el Director del respectivo establecimiento educacional o la persona que este designe. Si el establecimiento educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. Igualmente, la denuncia puede hacerla

el médico que trate un accidente escolar o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos⁹⁷ .

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que correspondan en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

Los beneficios médicos gratuitos del seguro estatal.

- Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos, a domicilio, o en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Derechos del alumno accidentado

- Todo alumno matriculado tiene derecho a recibir atención médica, remedios, tratamientos y hospitalización si fuera necesario, en una institución pública de salud, con cargo al seguro de accidente escolar.
- El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.
- Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación

Obligaciones del alumno accidentado.

- El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación
- Es obligación de los padres completar Ficha de Salud y mantener actualizado al colegio de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del alumno indicados en este documento.

⁹⁷ La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

Protocolo de acción ¹²⁶

Pasos	Acción	Responsable ¹²⁷
1	<p>Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el encargado de enfermería o de convivencia. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.</p>	<p>Docente o funcionario que presencié el accidente.</p>
2	<p>Evaluar preliminarmente la situación ¹²⁸ considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Si la lesión es superficial. ● Si existió pérdida de conocimiento. ● Si existen heridas abiertas. ● Si existen dolores internos <p>Una vez definido ello será trasladado a Enfermería por el Encargado de Convivencia Escolar o enfermería.</p>	<p>Encargado de Enfermería.</p>
3	<p>El Encargado de Enfermería dará aviso¹²⁹ al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello en la hoja de observaciones. En el caso de no poder dar aviso delegará esta tarea a Secretaría, Coordinación o Encargada de Convivencia.</p>	<p>Encargado de Enfermería.</p>
4	<p>El Encargado de Primeros Auxilios deberá completar y extender SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.</p>	<p>Encargado de Enfermería.</p>
5	<p>Traslado ¹³⁰ del estudiante a centro asistencial, si corresponde: -Lesión menor:</p> <p>Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>-Lesión mayor:</p> <p>En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que el alumno será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar. Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al</p>	<p>Encargado de Enfermería.</p>

	estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).	
6	<p>Accidentes en actividades fuera del establecimiento. En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en actividad escolar, según sea el tipo de lesión se seguirá el procedimiento correspondiente. Sin perjuicio de ello, el profesor encargado de la actividad debe informar el hecho a secretaría, quien lo comunicará al apoderado y en caso de corresponder solicitará la elaboración del formulario del seguro escolar, el que debe ser llevado directamente al centro asistencial por el funcionario del colegio designado para ello.</p> <p>El Profesor a cargo o acompañante debe permanecer con el estudiante accidentado hasta la concurrencia de sus padres.</p>	Profesor o asistente de la educación.
7	Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si la situación es crítica para la salud del alumno, el colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por Dirección.	Dirección
8	Cada una de las acciones llevadas a cabo en este protocolo deben quedar consignadas en las observaciones del estudiante y en un informe de aplicación de protocolo.	Encargado de Enfermería.

¹²⁶ Anexo N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra i). Obligación Consolidada n° 89

¹²⁷ Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan; y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario.

¹²⁸ Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el establecimiento podrá inmovilizar en caso de fracturas o esguinces y aplicar "confrontaciones" en caso de cortes profundos, esto a fin de que se contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud público. Esta acción será llevada a cabo por el Encargado de Enfermería.

¹²⁹ La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

¹³⁰ La individualización de el o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

Consideraciones respecto de este protocolo

1. La Sala de Primeros Auxilios (de ahora en adelante, la "Sala") del Colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al alumno, por problemas de salud y/o malestar, sea éste atendido en la "Sala" o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención. En la "Sala" no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos.
2. Los estudiantes enfermos, convalecientes, en cuarentena o que presenten sintomatología no deben asistir al Colegio ni a las actividades organizadas por éste. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico⁹⁸. Se deben considerar los siguientes cuadros, entre otros: Fiebre, Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso, Complicaciones respiratorias, Peste o sospecha de ésta, Indicación médica de reposo en domicilio y/o Periodo de convalecencia.
3. El colegio solicitará a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio, en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.
4. El Colegio informará las enfermedades infecto contagiosas que afecten a la comunidad en su integridad, resguardando siempre la identidad del estudiante que porta dicha enfermedad.

Medidas de prevención

El COLEGIO requerirá, al menos una vez al año, la presencia de una prevencionista de riesgos para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.

Al inicio del año escolar, el COLEGIO señalará y demarcará todas las zonas que presenten riesgos a la integridad física de los estudiantes.

Todo alumno, apoderado o funcionario del COLEGIO deberá dar cuenta a Dirección de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del COLEGIO que presente peligro para él o los otros alumnos.

Para todo alumno está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales estarán demarcados con cintas de seguridad.

Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por "acción insegura", los alumnos deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.

Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.

El estudiante que presente certificado médico donde señale que no está apto para realizar actividad física podrán asistir a clases normales. Los profesores encargados de la asignatura le asignarán trabajos relacionado con la unidad, visado por la coordinadora académica del ciclo.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

El Plan Integral de Seguridad Escolar detallará la metodología para socializar el presente protocolo, no obstante, quedan declaradas las responsabilidades a continuación:

- A los padres en las reuniones de curso por parte del profesor jefe de todos los niveles.

⁹⁸ Artículo 37 del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

- A los alumnos en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos funcionarios en talleres previsto en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.

Nº 6: Retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas ⁹⁹ .

Introducción

La normativa garantiza que los estudiantes en esta condición gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto del ingreso y permanencia en el Colegio. Al respecto la ley señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Concordante con este derecho, el Colegio fiel al principio del respeto a la vida, acoge a sus estudiantes por lo que facilita académica y administrativamente a los estudiantes y genera las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar al estudiante en esta condición, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo, un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente ¹⁰⁰ y un enfoque de retención escolar.

De la formación en la afectividad y la retención de alumnas embarazadas

El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad a través del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia.

Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una alumna del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él.

Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. No obstante, lo anterior y por la especial protección que por ley se debe al que está por nacer, se establece un pre y post natal de 8 y 12 semanas, respectivamente a la adolescente o alumna embarazada.

⁹⁹ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.3. Obligación Consolidada n° 6 - 89

¹⁰⁰ “ Ley General de Educación; Art. 11. 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”.

Medidas académicas en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes

Las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizará y otorgarán facilidades en el proceso académico a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante, el estudiante y el Coordinador General. Esta reunión constara en acta firmada por los asistentes.

La condición de salud de la estudiante deberá estar respaldada con la respectiva certificación médica, la que es responsabilidad del apoderado presentar oportunamente al Coordinador General personalmente.

El colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por la Orientadora del colegio.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.

Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

Criterios generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente

- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

El rol del colegio en los casos de alumnas en situación de embarazo, durante el período de gestación

- El Colegio dará a la alumna en situación de embarazo, 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.
- La alumna sólo podrá salir del establecimiento acompañada de su madre, padre o apoderado o por otro adulto responsable que haya sido designado por aquéllos para tales efectos, por escrito.
- Bajo ningún aspecto la alumna en situación de embarazo será acompañada por personal docente, directivo o auxiliar del Colegio a los controles médicos o derivados.
- La alumna en situación de embarazo tendrá derecho a ir 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).

- Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.
- Las alumnas en situación de embarazo deben evitar exponerse a situaciones que puedan constituir un riesgo a su situación de gravidez.
- El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
- En caso que el embarazo o la maternidad impidan al alumno asistir de manera regular al establecimiento, el Colegio establecerá un sistema de evaluación al que pueda asistir de forma alternativa. Esto quedará establecido en un plan de trabajo firmado por el Coordinador General y apoderado de la estudiante.
- Siempre la alumna deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o a una evaluación por razones asociadas a embarazo y maternidad.
- Cuando se trate de establecer fechas de evaluaciones alternativas, la alumna en situación de embarazo o maternidad deberá hacerlo con el Coordinador General quien coordinará las fechas alternativas.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En caso que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, La Directora del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
- Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que los docentes directivos, entregarán las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al Currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la alumna embarazada, madre o del que está por nacer.

Respecto del rol de los padres y apoderados en los casos de alumnas en situación de embarazo.

Madres, padres y apoderados son los principales responsables en dar apoyo y contener a las alumnas en situación de embarazo o a los alumnos en situación de paternidad. Ellos deben estar conscientes de que no se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres y padres sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades que se conviertan en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo. Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta

condición. La Directora del Colegio o el Profesor jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo, de informar al Colegio. Si la alumna no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

Rol del colegio en los casos de estudiantes en situación de maternidad y de paternidad (después del parto).

1. El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que no podrá exceder de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Director del Colegio, durante la primera semana de ingreso de la alumna.
2. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna. La alumna deberá ser retirada del Colegio por un adulto.
3. En caso que el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a la madre, las facilidades pertinentes considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. El Colegio, además, informará a la alumna en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

N° 7: Salud Mental - Protocolo Frente a Fallecimiento, Intento de Suicidio y Suicidio de Algún Estudiante y/o Funcionario del Colegio ¹⁰¹

Introducción

La educación es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico. En este sentido, los establecimientos educacionales estamos llamados a generar comunidades educativas que formen a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

Definiciones

Hablar de una persona que podría eventualmente, cursar un riesgo de suicidio, implica tener en consideración alguno de los siguientes aspectos:

¹⁰¹ Obligación Consolidada n° 89 - 357

Ideación suicida

Implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.

Planificación del suicidio

Se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.

Intento de suicidio

Acción que atenta contra la propia integridad física. Existe un término llamado “Sociabilidad”, corresponde al proceso continuo que ocurre desde la ideación al intento del suicidio. Por otra parte, existe el “suicidio consumado”, es un término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada.

En este contexto de salud mental la institución ha planificado una serie de acciones que tienen como objetivo central: Fomentar el desarrollo adecuado de la salud mental evitando conductas suicidas y otras auto lesivas por parte de los estudiantes:

Acciones preventivas

La institución ha planificado una serie de acciones que se enmarcan en el desarrollo de la salud mental de los y las estudiantes, entre ellas podemos mencionar:

Con los y las estudiantes

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados. (talleres de autocuidado y contención emocional)
- Orientación a los funcionarios del establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas. (apoyados por especialistas del CECOFES)
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual.
- Los talleres se realizarán durante el II semestre en las horas de orientación o consejo de curso.

-

Con los padres y apoderados

- Reflexión en reunión de padres y apoderados considerando la función y rol de la familia en relación en la detección de conductas de riesgo en relación a posibles acciones que puedan atentar contra la integridad de sus hijos.

Con funcionarios

- Revisión del protocolo y los procedimientos a realizar cuando se constaten acción de autoagresión o conductas de riesgos entre los o las estudiantes.
- Procedimiento en caso de intento de autoagresión o conductas suicidas.

Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Ostensión ¹³⁵

Paso	acciones	Encargados
1 Contactar apoderados y estudiante	<p>Si el suceso ocurre en el establecimiento y se observan lesiones en el estudiante: Se activará también el protocolo de accidentes escolares y se llevará al estudiante a un centro asistencial. Manifiestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.</p> <p>Si el suceso es percatado por miembros de la comunidad como acciones previas al ingreso al establecimiento: Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debería ser cambiado (por ejemplo, Bullying, presión escolar o discriminación). Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela. Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional. Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.</p>	Encargado de Convivencia y/o Dirección

<p>2 Organizar reuniones con la comunidad escolar</p>	<p>Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros. Entregar información respecto de dónde puede encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.</p>	<p>Encargado de Convivencia y/o Dirección</p>
<p>3 Organizar una charla en clases</p>	<p>Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Colegio lo estime necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar). • Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante. • Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades. <p>Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.</p>	<p>Encargada de Convivencia, Profesor Jefe y Orientadora.</p>
<p>4 Preparar el retorno a clases</p>	<p>Retornar a clases y a las rutinas habituales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante. La vuelta al Colegio debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado 2. designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.). 	<p>Encargada de Convivencia, Profesor Jefe y Orientadora.</p>

<p>5 Seguimiento y Evaluación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se deben programar entrevistas con el estudiante y/o apoderados con una frecuencia quincenal hasta tres meses después del incidente. 2. Se solicitará a los apoderados informes de especialistas de salud mental con una frecuencia mensual, hasta tres meses después del incidente. 3. Cada una de las acciones llevadas a cabo en este protocolo deben quedar consignadas en las observaciones del estudiante y en un informe de aplicación de protocolo. 	<p>Encargada de Convivencia.</p>
---	--	----------------------------------

Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante

<p>1 Activación del Protocolo</p>	<p>La Directora (o quien ésta designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir a la misma directora, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.</p>	<p>Dirección</p>
<p>2 Informarse de lo sucedido y contactar a los padres</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La directora del establecimiento educacional o quien esta designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres. 2. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa 	<p>Dirección y Encargada de Convivencia Escolar</p>

135

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida. Obligación Consolidada n° 89

	<p>3. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.</p> <p>4. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.</p>	
<p>3. Atender a la comunidad escolar: comunicación y apoyo</p>	<p>1 Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.</p> <p>2 También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el Colegio.</p> <p>3 Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.</p>	<p>Dirección y Encargada de Convivencia Escolar</p>

<p>4 Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas. 2. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. 3 Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste. 4 Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase. 5. Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio 	<p>Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 6 Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos. 7 Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas. 	

<p>5 Información a los medios de comunicación</p>	<p>1 El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.</p> <p>El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.</p> <p>2 Se debe advertir a toda la comunidad escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.</p> <p>3 Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.</p> <p>El portavoz debe ser consciente tanto de los</p> <p>4 efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también</p> <p>5 de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.</p>	<p>Dirección</p>
<p>6. Funeral y conmemoración</p>	<p>1 Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y comunidad escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a ceremonias que ocurran en horario escolar (velorio, funeral, etc).</p> <p>2 En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.</p> <p>3 Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.</p>	<p>Encargada de Convivencia y Orientadora.</p>

	<p>4 Los establecimientos educacionales deben . realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.</p>	
	<p>5 Considerar que se pueden realizar . acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.</p> <p>6 Evitar memoriales, animitas o actividades que . muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.</p> <p>7 Las redes sociales tales como WhatsApp, . Instagram, Facebook y Twitter, son los principales medios de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.</p> <p>8 Es importante entregar a los estudiantes . recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.</p>	

7 Seguimiento y Evaluación	<p>1 Se deben programar entrevistas con estudiantes cercanos y/o apoderados con una frecuencia mensual hasta tres meses después del incidente.</p> <p>Se deben programar intervenciones con especialistas de salud mental en el curso del estudiante.</p> <p>2</p> <p>Cada una de las acciones llevadas a cabo en este protocolo deben quedar consignadas en las observaciones del estudiante y en un informe de aplicación de protocolo.</p> <p>3</p>	Encargada de Convivencia.
----------------------------------	--	---------------------------

N° 8: Protocolo de Becas

Artículo 1

En cumplimiento de la normativa vigente, Ley N° 755/98 y DFL N°2/98, se elabora el siguiente Reglamento de Becas, requisito obligatorio para los establecimientos educacionales adscritos al sistema de financiamiento compartido, el cual tendrá vigencia a contar del año escolar 2023.

Artículo 2

El establecimiento educacional de financiamiento compartido, en cumplimiento de la normativa, eximirá total o parcialmente del pago mensual de la cuota de escolaridad que deben cancelar los padres y/o apoderados, de los alumnos(as) de Pre-Kínder a 4° Medio a quienes formalicen su intención de postular al beneficio de una exención escolar y que sean aceptados conforme al presente reglamento. Al menos dos tercios de los beneficiarios serán seleccionados atendiendo a la situación socioeconómica de su grupo familiar y el tercio restante de las exenciones serán de libre disposición del establecimiento educacional y podrán entre otros relacionarse con los siguientes aspectos:

- a) Buen rendimiento académico de los alumnos.
- b) Comportamiento de los alumnos.
- c) Participación del alumno en actividades del establecimiento.
- d) Alumnos que destaquen en el ámbito deportivo.
- e) Alumnos destacados en el ámbito cultural;
- f) Compromiso de los padres y/o apoderados con su pupilo y el quehacer del Colegio.
- g) Hermanos matriculados en el establecimiento.
- h) Hijos de funcionarios del establecimiento.
- i) Asistencia a clases.
- j) Alumnos cuyo padre o madre esté fallecido.

Artículo 3

Se constituirá una Comisión de Becas, la cual estará conformada por las siguientes personas y cargos que desempeñan en el establecimiento:

- a) Representante Legal o Administrador.
- b) Director(a)
- c) Coordinador(a) del proceso.
- d) Asistente Social

Cada uno de los integrantes tendrá derecho a voz y voto (no podrán abstenerse en caso de votación), en las sesiones de la comisión siendo obligatoria su asistencia. Esta comisión debe constituirse la última semana de octubre del año anterior a aquel que correspondan los beneficios a otorgar.

Artículo 4

Las funciones de cada integrante de la comisión Becas será la siguiente:

Representante Legal o Administrador: Será el encargado de proponer los parámetros que medirán y clasificarán la situación socioeconómica de los alumnos y su grupo familiar. Dirimirá las situaciones que se encuentren en igualdad de requisitos para obtener el beneficio.

Además, asesorará a la Comisión en su funcionamiento.

Directora: Presidirá la Comisión de Becas y convocará a las sesiones de trabajo. En caso de ausencia le subrogará el Coordinador General del proceso.

Coordinador del proceso: Participará de las reuniones y aportará los antecedentes entregados por los profesores, sobre los alumnos postulantes.

Asistente Social: Reunirá y revisará todos los antecedentes socioeconómicos entregados por los apoderados, sobre los alumnos postulantes.

Elaborará nóminas según prioridades detectadas

Artículo 5

Los apoderados postularán al beneficio mediante la presentación de un formulario de solicitud, el que entre otros antecedentes, considerará la siguiente información:

1. Ingreso del grupo familiar, (liquidación de sueldo, renta presunta, declaración de IVA, cotizaciones previsionales, 6 últimos meses).
2. Si en el grupo familiar se encuentran personas sin trabajo (finiquitos).
3. Integrantes del grupo familiar.
4. Número de hijos del matrimonio, si estudian, trabajan etc.
5. Si algún miembro de la familia padece de una enfermedad catastrófica, o tratamiento oneroso, etc., (certificados médicos, recetas y exámenes con sus respectivas boletas).
6. Origen de la vivienda habitada, (casa propia y no paga dividendos, paga dividendos, viven de allegados, no tiene casa propia, arriendo etc. (dividendo, recibo de arriendo).
7. Situación familiar, si el alumno vive con sus padres, familiares u otras personas.

8. Si el grupo familiar tiene más alumnos en el Colegio, otros establecimientos, valores pagados en escolaridad, etc., (certificados de matrícula, boletas de pagos de mensualidades).
9. Si el grupo familiar cuenta con algún tipo de vehículo como herramienta de trabajo, dicha condición deberá estar respaldada.
10. Encuesta CASEN, Ficha de Protección Social.

Artículo 6

Cada postulación deberá adjuntar los documentos que acrediten y respalden la información solicitada en el artículo quinto del presente reglamento, cómo además, cualquier otro documento que el postulante estime necesario incluir en su solicitud.

Los documentos podrán ser presentados en fotocopias, no obstante la comisión se reservará el derecho de solicitar los documentos en original o fotocopia legalizada de éstos.

La entrega de documentación incompleta será considerada inválida y anulará el proceso de postulación. El establecimiento educacional se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos. La información adulterada o falsa, automáticamente excluirá de postular para el próximo año y/o período de becas. Esto, es sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales correspondientes que puedan existir.

Artículo 7

El proceso de postulación se iniciará con la solicitud del Formulario de postulación en secretaria del Colegio. Los formularios estarán a disposición de los solicitantes en fechas que serán comunicadas oportunamente por los canales formales de comunicación del establecimiento.

En caso de postular a más de un pupilo, se debe solicitar un formulario por cada uno.

El formulario de postulación junto a la documentación correspondiente deberá ser entregado en el establecimiento en un sobre cerrado, a nombre de Comisión Becas debiendo registrarse en el exterior del mismo el nombre y curso del alumno postulado.

La recepción de la documentación se realizará la última semana del mes de noviembre desde recibiendo en dicho acto un comprobante de postulación.

La comisión sólo considerará aquellas postulaciones que hayan solicitado el Formulario de postulación al correo electrónico indicado y que hayan presentado la documentación completa al momento de la entrega.

No se recibirán documentos fuera de las fechas establecidas.

Artículo 8

La comisión Becas previo estudio, calificará todas las solicitudes recepcionadas; una vez finalizadas las sesiones de trabajo en que se analizarán detalladamente las postulaciones presentadas, se confeccionará un listado ordenado acorde a las necesidades.

Una vez realizado el cálculo de las becas a otorgar de acuerdo a la proyección de ingresos presentada por el Establecimiento Educacional a comienzos de cada año en el Departamento Provincial de Educación respectivo, se otorgarán los beneficios considerando la situación socioeconómica de los apoderados postulantes.

El Representante Legal o Administrador determinará el porcentaje de cada beneficio a otorgar, éstos pueden ser completos (100%), o un porcentaje de ellos; conservando lo dispuesto en el artículo 69 inciso segundo del DSE N° 755/98, es decir que al menos dos tercios de la beca otorgada deben estar relacionadas con la situación socioeconómica del alumno y su grupo familiar.

Artículo 9

La Dirección del establecimiento educacional, recibirá de parte de la Comisión Becas, el listado confeccionado, de acuerdo a la situación socioeconómica del alumno; y sobre esta información se otorgarán los beneficios a los alumnos, hasta completar el mínimo de becas requeridas por el Ministerio de Educación, de acuerdo al cálculo establecido en la normativa vigente.

El establecimiento educacional, informará vía correo electrónico a los padres el resultado de la postulación indicando el monto y/o porcentaje de exención mensual con el cual ha sido beneficiado su pupilo postulante. Beneficio que se mantendrá hasta el término del año escolar respectivo. En caso contrario, se informará el lugar de ubicación en la lista de espera por si se generara una reasignación del beneficio.

Artículo 10

Todo apoderado que hubiere presentado una solicitud de postulación en caso de no estar de acuerdo con el resultado de su solicitud, puede hacer uso del recurso de apelación por escrito a la Comisión Becas, quien podría reevaluar la postulación de acuerdo a las posibilidades de cupo.

Artículo 11

El presente reglamento se encontrará disponible en Medios de comunicación masivo del Colegio.

En cumplimiento del artículo N° 59 del DSE N° 755/98, se enviará una copia al Departamento Provincial de Educación respectivo, cómo además cualquier modificación por parte del establecimiento educacional, la que tendrá vigencia a contar del periodo escolar siguiente.

Artículo 12

PARÁMETROS DE SELECCIÓN

- Situación económica.
- Actividad laboral del padre y/o la madre.
- Actividad laboral y/o ingresos de otros integrantes de la familia.
- Número de integrantes del grupo familiar.
- Cantidad de hermanos en el colegio.
- Hermanos que cursan estudios superiores.
- Situación personal del alumno (personas con quien vive).
- Casos especiales: situaciones imprevistas (fallecimiento de uno de los padres, cesantía, enfermedades prolongadas de alto costo).

Artículo 13

DISPOSICIONES VARIAS.

- Las postulaciones a las becas, que no se encuentren con la documentación requerida completa, no serán consideradas.
- Para postular a la beca, el estado de pago de las mensualidades debe encontrarse al día (incluyendo aquellos alumnos(as) que tienen porcentaje de beca).
- En caso de retiro voluntario del Establecimiento Educacional de un alumno beneficiado, el Colegio debe proveer de inmediato el cupo producido, ya sea asignándole a uno o más

alumnos de aquellos en estricto orden de prelación ubicados en la lista de espera, el porcentaje de exención vacante, o en su defecto a algún(a) que haya presentado una situación emergente que amerite otorgársele una beca.

- El establecimiento educacional, deberá registrar en cada comprobante de Pago de escolaridad emitido, a aquellos alumnos beneficiarios parcialmente con una exención, el porcentaje de la beca otorgada.
- Las becas serán anuales y no constituyen obligación alguna de mantención más allá del año por el que se otorgó, en caso de modificación de la situación socioeconómico que dio de origen a la solicitud podrá darse término a este beneficio previo aviso de manera escrita al grupo familiar.

Nº 9: Protocolo de Registro Público

Introducción

Para incorporar nuevos alumnos al establecimiento existen dos vías conducentes a concretar dicha acción:

- a) Postulando a través del Sistema de Admisión Escolar - SAE y siéndole por esta vía asignada una vacante.
- b) Inscribiendo a su pupilo(a) en el Registro público anual del establecimiento (Secretaría) y generándose un cupo que posibilite su incorporación.

Definición

El registro público es un instrumento (físico o digital) para dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento. Este debe consignar el día, hora y firma del apoderado, garantizando la integridad de la información sobre las vacantes y su respectiva asignación, permitiendo que sea un proceso transparente y fiscalizable¹⁰².

Protocolo de acción

Apertura:

- El Registro público se abrirá anualmente una vez finalizado el período de matrícula regular de alumnos nuevos y de continuidad y se mantendrá abierto durante todo el año escolar.
- Los alumnos postulantes se registrarán en el orden en que los apoderados lo soliciten¹³⁷. Esta inscripción podrá ser presencial o electrónica según la modalidad implementada. Para el año 2023, las inscripciones serán presenciales iniciándose el día 3 de Enero en un horario de 8:30 hrs. a 13:00 hrs.

¹⁰² <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/regularizacion/> ¹³⁷ art 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc

Inscripción:

- Al momento de la inscripción se registrarán los siguientes datos:

Folio

Fecha y hora del registro

Nombre del alumno(a)

RUN del alumno(a)

Curso al que postula

Nombre, RUT y firma del apoderado

Teléfono de contacto

Correo electrónico

ASIGNACIÓN DE CUPO

- De generarse una vacante, el establecimiento - a través de la Secretaria de Dirección - contactará al apoderado mediante una llamada telefónica y/o mediante un correo electrónico, contando éste con un plazo de 48 hrs. para concretar la matrícula. Si no se obtiene respuesta (2 llamadas y/o correo electrónico) se procederá a llamar al siguiente postulante inscrito.
- El llamado para ocupar la vacante generada se realizará en el mismo orden de inscripción.

Si un apoderado desiste de ocupar la vacante se deberá hacer registro de la fecha y hora de contacto, estado del contacto (con quien se habló), estado de asignación de la vacante (la tomará o no) y, en lo posible, causa del desistimiento.

N° 10: Protocolo salidas pedagógicas y giras de estudio ¹⁰³ .

Introducción

El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus alumnos con otras instituciones ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales entre otros.

El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y alumnos. Toda salida del Colegio que realizan los alumnos representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adultos quienes velarán por la seguridad y el buen desempeño de los alumnos. Durante estas salidas, regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno Escolar

El Colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas así como elementos fundamentales para el desarrollo de los sellos institucionales. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Normas sobre salidas pedagógicas ¹⁰⁴

1. El profesor debe presentar a la Coordinación de Ciclo, con a lo menos, 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida¹⁰⁵ , una planificación de trabajo en la que se indiquen los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor.
2. La actividad debe ser aprobada por la Coordinación de Ciclo.
3. Este tipo de salida deben ser planificadas con anticipación ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes. El establecimiento cumple con informar al Departamento Provincial respectivo, con 10 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad.
4. En esta información se debe precisar lo siguiente ¹⁰⁶ :
 - 4.1. Datos del establecimiento.
 - 4.2. Datos de la Directora.
 - 4.3. Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
 - 4.4. Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
 - 4.5. Listado de los docentes que participarán de la actividad.

¹⁰³ Obligación Consolidada n° I2111

¹⁰⁴ Obligación Consolidada n° I2108

¹⁰⁵ Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

¹⁰⁶ En caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial respectivo antes de su realización. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

- 4.6. Planificación Técnico Pedagógica: Objetivos de la actividad y Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- 4.7. Datos del transporte en el que van a ser trasladados los alumnos: cédula de identidad,
 - licencia de conducir, certificado de antecedentes, certificado de inhabilidad para trabajar con menores por delitos sexuales y certificado de inhabilidad por maltrato relevante, Nombre de la empresa de transporte, revisión técnica y permiso de circulación.
5. El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando entre otros aspectos hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización la que los alumnos deben traer firmada por su apoderado 48 horas de efectuarse ésta. Esta información debe contar con el visto bueno del Coordinador General.
6. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista antes de la salida.
7. El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en el glosario del libro de clases los objetivos de la salida, lugar al que se dirige.
8. El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes a Secretaria del colegio las autorizaciones firmadas y el listado de los alumnos que asistirán.
9. La Coordinación de Ciclo debe dejar junto a las autorizaciones de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad ¹⁰⁷.
10. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
11. El colegio no podrá autorizar a ningún alumno que salga del Colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado ¹⁰⁸.
12. La Directora informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio, con 10 días de anterioridad de cada salida que el colegio efectúe o de acuerdo al procedimiento que la autoridad regional ministerial indique en el calendario escolar anual. Si la autoridad indica que esta información debe subirse a una plataforma, el colegio dará cumplimiento al procedimiento establecido para ello. La Directora debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.
13. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Coordinación General o de Ciclo, apoderados y alumnos.
14. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

¹⁰⁷ Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transporte.

¹⁰⁸ El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

15. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberá coordinarse con el Coordinador General y de Ciclo para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.
16. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar ¹⁰⁹, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
17. Consideraciones durante la salida:
 - 17.1. Nunca perder de vista a los alumnos, manteniendo el control del grupo.
 - 17.2. Dar indicaciones breves y precisas.
 - 17.3. En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

Obligaciones de los estudiantes en la salida

1. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, se aplicarán las disposiciones sobre uso de uniforme establecidas en este Reglamento.
2. Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
3. En caso de algún alumno manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para los estudiantes involucrados.
4. El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

Consideraciones generales

1. El número mínimo por cada estudiante que asista a la actividad en caso de ser básica o media es de 1 adulto por cada 15 niños. El número mínimo por cada estudiante que asista a la actividad en caso de ser Educación Parvularia, será determinado la docente responsable y dirección del establecimiento.
2. En todos los niveles - párvulos y estudiantes- portarán una tarjeta de identificación que incluye nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, e individualización Colegio Tamelcura, Dirección Mirador Poniente 1450 Villa Dr. Alejandro García Pica, Ovalle. El personal del establecimiento y adultos que participan de la actividad contarán con credenciales con nombre y apellido durante la actividad.
3. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad (salidas de fin de año, giras, etc.), con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de

¹⁰⁹ Ley N°16.744 D.S. N°313

Educación no quedan bajo la responsabilidad del colegio y no quedando los alumnos protegidos por el seguro escolar.

Consideraciones posteriores a la salida

1. Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo, deberá informar sobre la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias que presentará en Consejo de profesores.
2. El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los alumnos, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
3. En el caso de que un alumno no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desórdenes en los lugares visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente Reglamento.

Giras de estudio

1. Se declara expresamente que el establecimiento no autoriza, no se responsabiliza, ni promueve giras de estudio como actividad del establecimiento educacional.

Nº 11: Protocolo de actividades extraescolares.

Inscripción y preparación

- Las inscripciones son presenciales y se hacen directamente con el docente y/o entrenador a cargo de la actividad.
- Los estudiantes deben traer una botella de agua (la que es de uso personal y debe venir marcada con el nombre del estudiante), mascarilla y toalla pequeña. (No son intercambiables)
- Las academias o talleres son voluntarios, pero el apoderado se comprometerá a la presencialidad de su pupilo.
- En caso de inasistencia justificar al Correo Institucional del profesor a cargo de la actividad.
- Las disciplinas a desarrollarse serán informadas al inicio del año escolar.

Del ingreso al establecimiento educacional

1. Los espacios que serán utilizados para la realización de las actividades deportivas presenciales, son limpiados y desinfectados acorde al protocolo de MINEDUC para establecimientos educacionales.
2. El ingreso al establecimiento se realizará al menos 5 minutos antes de la hora de inicio del taller o academia
3. No deben realizarse saludos que impliquen contacto físico (besos, abrazos, toque de codo y cualquier otro tipo de contacto físico), reemplazando por rutinas de saludos a distancia.
4. Toda persona involucrada durante el proceso de realización de talleres presenciales, de manera obligatoria, debe ingresar al establecimiento con mascarilla desde que se accede a las dependencias de dicho recinto y de forma permanente durante toda la jornada hasta la salida.

5.-Toda persona que ingrese al establecimiento, debe higienizar sus manos con alcohol gel, el cual se encuentra disponible en pasillos, puerta de todas las salas y entrada al casino.

6.- La toma de temperatura se efectúa a todas las personas que ingresan al establecimiento, a través de una cámara térmica que se encuentra ubicada a la entrada del establecimiento

7.- Los apoderados que acompañen a sus hijos/as al establecimiento no podrán permanecer dentro del colegio, deberán esperar afuera y venir a buscarlos minutos antes de la finalización del taller.

Durante el desarrollo de las actividades

1.-En nuestro establecimiento educacional hemos optado, por razones de seguridad y para evitar posibles contagios, que las clases de Educación Física, así como los talleres extraescolares deportivos sean realizadas con mascarilla, independiente que, según orientaciones dadas desde la Superintendencia de Educación, estas nos señalan que: “La mascarilla será de uso obligatorio para todos los estudiantes desde pre kínder en adelante (mayores de 4 años). Su uso podrá exceptuarse al momento de la alimentación y actividad física escolar (en lugares ventilados de preferencia al aire libre manteniendo distancia de al menos un metro entre alumnos)”.

Considerando lo anterior, es importante destacar que en el momento que se desarrollen ejercicios de alta intensidad, los alumnos podrán retirarse la mascarilla (previa indicación del docente/monitor a cargo).

2.- Cada vez que el o la estudiante abandone el recinto donde se lleva a cabo la actividad por algún motivo, a su retorno debe utilizar alcohol gel para sus manos.

3.- El dispensador de alcohol gel se encontrará en un lugar visible y accesible dentro del establecimiento

(en cada lavado dispuesto por los pasillos del colegio)

4.- Traer agua en botella plástica, alguna colación si lo desea, pero no se puede compartir

Salida del establecimiento educacional

1.-Se debe salir suprimiendo saludos tradicionales de despedida, entre personas (besos, abrazos, contacto físico en cualquier otra expresión), reemplazando por rutinas de saludos a distancia.

2.- A la salida se debe evitar aglomeraciones y siempre manteniendo distanciamiento físico obligatorio.

3.- No está permitida la presencia de grupos masivos en las salidas, válido para cualquier miembro de la comunidad educativa.

Nº 12: Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género

Introducción

En el siguiente documento se entregan las directrices generales que el establecimiento educacional ha establecido para el reconocimiento de identidad de género en los estudiantes.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa

- A. El establecimiento educacional aborda la situación de identidad de género de las niñas, niños y estudiantes, teniendo en consideración el procedimiento señalado por la Superintendencia de Educación ¹¹⁰, siendo el siguiente:
- B. El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.
- C. Debiendo solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa, la Directora o a quien éste delegue, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- D. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
- E. Se deberá levantar un acta simple con sus respectivas copias fieles, con el contenido de aquél encuentro, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros entre establecimiento y el solicitante, debidamente firmada por los participantes, quedando una en poder del establecimiento y otra la parte requirente.

Medidas básicas de apoyo que deben adoptar las instituciones educativas en caso de alumnos y alumnas trans

A. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia

Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluído entre la o el profesor jefe o quien cumpla labores similares con la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional conforme lo dispone la ley, el establecimiento deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto

B. Orientación a la comunidad educativa

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

C. Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre

¹¹⁰ Circular N°812 de 21 de diciembre de 2021, Superintendencia de Educación

social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

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

D. Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas (SIGE), licencia de educación media (SIGE), entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

E. Presentación personal

El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

F. Utilización de servicios higiénicos

Se entregará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

Nº 13: Política y Norma de uso de cuentas institucionales

Introducción

Las cuentas institucionales son utilizadas de forma general y es a menudo el principal medio de comunicación e información de una organización. Al mismo tiempo, el mal uso del correo electrónico puede acarrear riesgos legales, de privacidad y de seguridad, por lo tanto, es importante para los usuarios entender el uso apropiado de las comunicaciones electrónicas.

Ser ciudadanos digitales implica considerar las normas de comportamiento, los deberes y derechos que tenemos cuando empleamos tecnología, estar al tanto de las medidas de seguridad y privacidad que debemos tomar para proteger nuestros datos y resguardar nuestra privacidad.

Como parte de nuestro Plan de Formación Ciudadana con énfasis en el Desarrollo de una Ciudadanía Digital democrática y responsable, presentamos a toda la comunidad educativa nuestra Política y Normas de Uso de cuentas institucionales.

Desde el año 2020 producto de la pandemia, nuestra institución comenzó a trabajar a través de *GSuite for Education* una plataforma de Google que nos permite contar con *Classroom*, *Gmail*, *Meet* entre otras herramientas. Asimismo desde este año hemos realizado el cambio desde el tradicional libro de clases físico al digital, así que desde el 2023 incorporaremos a los distintos estamentos en su uso.

Todo lo anterior conlleva que cada miembro de la comunidad educativa utilice con responsabilidad todas las herramientas digitales es por ello que hemos elaborado el presente documento informativo y normativo que regule el uso de las mismas que se encontrará disponible en la página del Ministerio de Educación, correspondiente al colegio. Asimismo se dictarán talleres y charlas informativas sobre el tema durante el año 2023.

Las cuentas institucionales se circunscriben al uso de directivos, estudiantes, profesionales y asistentes de la educación. Los apoderados deben proporcionar, al momento de la matrícula, una cuenta de correo de uso personal. Asimismo, son corresponsables del uso que sus pupilos le dan a este recurso.

Objetivos

El propósito de esta política es regular en el Colegio Tamecura los requerimientos mínimos que deben ser cumplidos respecto del uso del correo electrónico institucional, como también las implicancias del mal uso. Evitar problemas jurídicos tanto nacionales como internacionales, debido al incorrecto uso del recurso.

Alcance

Esta política cubre el uso apropiado de cualquier correo enviado desde una dirección de correo electrónico de la institución y aplica a todas las personas que son parte de la institución, funcionarios y estudiantes.

Política

Cuentas de usuarios y contraseñas

El usuario es responsable del mantenimiento de la seguridad tanto de su propia información como de su cuenta asignada y contraseña.

Las cuentas y contraseñas son asignadas a usuarios individuales y no pueden ser compartidas con otras personas. Los usuarios son responsables también del tráfico y el contenido de la información de las cuentas asignadas.

Correo electrónico institucional

Estructura de la dirección de correo

- a) El formato de una cuenta de correo electrónico del dominio “@colegiotamelcura.com” estará formado por el primer nombre punto el segundo apellido . Si el nombre de usuario elegido ya está en uso, se podrá utilizar la primera letra del segundo apellido.
- b) En casos específicos existirán cuentas institucionales asociadas a labores o funciones específicas tales como: biblioteca, soporte o contabilidad.

Uso del correo electrónico

- a) Los correos electrónicos proveen de una comunicación rápida y eficiente tanto dentro como fuera de la institución. No recomendamos el uso de correos personales para fines laborales, sólo se deben utilizar las herramientas provistas por la institución para la comunicación electrónica. Las cuentas de correo electrónico y las contraseñas son asignadas a usuarios individuales, no pueden ser compartidas con otras personas por ser de acceso privado. El resguardo de las claves de acceso al correo electrónico es de exclusiva responsabilidad del usuario, no deben ser divulgadas ni compartidas. En caso de presentar problemas con la clave contactarse con secretaria del colegio.
- b) Los usuarios son completamente responsables de toda la actividad realizada con sus cuentas de correo electrónico asignadas por la institución. La información enviada a través de la plataforma, deberá apegarse a los valores de la institución y comunidad educativa.
- c) Es una falta grave facilitar y ofrecer su cuenta de correo electrónico a personas no autorizadas, su cuenta es de uso exclusivo de la persona asignada y no es transferible. De llegar a presentarse este tipo de situaciones la institución procederá a eliminar la cuenta.
- d) El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas y uso de las aplicaciones incluidas por la Suite de Google, no es una herramienta de difusión de información masiva tipo spam o cadenas.
- e) No es correcto enviar correos a personas que no desean recibirlos. Si la institución recibe quejas, denuncias o reclamos por estas prácticas, se cancelará su cuenta.
- f) Están completamente prohibidas las siguientes actividades:
 - Utilizar el correo electrónico para cualquier propósito comercial o financiero.
 - No se debe participar de la propagación de “cartas en cadenas”, ni en esquemas piramidales de índole político, religioso o temas similares.
 - Distribuir de forma masiva grandes cantidades de mensajes con contenido inapropiado para la respectiva entidad.
 - Se prohíbe el envío de publicidad o cualquier tipo comercial por correo institucional.
 - Transmitir información cuyo contenido afecte la privacidad y moral de terceros.
 - Transmitir información que afecte derechos de autor, marcas o patentes.
 - Suplantar y falsificar la identidad de otra persona.
 - Enviar archivos adjuntos con virus, programas o códigos maliciosos.
 - Queda prohibido compartir contacto o listas de distribución masivas con personas externas a la institución, con el objetivo de proporcionar el envío de propagandas, ofertas, negocios personales, avisos publicitarios, o información de otro tipo, ajena a los fines administrativos o académicos.
 - **Utilizar las cuentas institucionales para difundir ataques, reclamos, quejas, situaciones de índole personal, difamaciones o funas.**
 - **Se prohíbe el envío de mensajes masivos que pudieran comprometer el nombre o prestigio de la institución y/o alguno de sus miembros.**

g) Las cuentas institucionales tendrán un tiempo de duración que dependerá de la vigencia del contrato y/o matrícula en el caso de correos para estudiantes, o por el tiempo que la institución estime necesario de acuerdo con criterios legales, administrativos o incumplimiento de las políticas.

h) Las cuentas de correo electrónico sólo deben ser utilizadas con fines institucionales, académicos, uso de Classroom, Meet, Drive, Documentos, Hojas de cálculo, Presentaciones y todas las aplicaciones que incluye la Suite de Google. No debe ser utilizada para fines personales, como el registro en sitios web externos, redes sociales, foros, etc.

i) El uso inapropiado de las cuentas de correo electrónicos suministradas por la institución, así como la violación de las políticas de uso descritas, tendrá como consecuencia la desactivación temporal o permanente de las mismas y/o las acciones legales que correspondan.

j) La institución se reserva el derecho de suspender y proporcionar o revelar el contenido de algún mensaje si lo considera necesario para cumplir con procesos legales o para responder a quejas de terceras personas.

k) La administración de las cuentas de correo electrónico es exclusiva del Coordinador de Autocontrol y Disciplina, quien se las administra a los usuarios de forma gratuita para su uso institucional y académico.

Normativa

- A. La transgresión a estas directrices por parte de los estudiantes se encuentra respaldada por las normas del Reglamento Interno.
- B. En el caso de funcionarios dependiendo de la acción, gravedad y considerando atenuantes y agravantes se pueden aplicar medidas que van desde la carta de amonestación hasta la desvinculación.
- C. Por último en el caso de apoderados la transgresión a estas medidas tendrá consecuencias que pueden ir desde la citación a entrevista hasta la solicitud de cambio del mismo y la iniciación de acciones legales, si corresponde.

Caso de desvinculaciones, renunciaciones y otros.

- A. Cuando un funcionario de la institución sea desvinculado se procederá a deshabilitar la cuenta de correo electrónico institucional.
- B. La deshabilitación de la cuenta de correo electrónico de funcionarios, será inmediata.
- C. Cuando un estudiante ya no pertenezca a la institución, se procederá a deshabilitar y eliminar la cuenta de correo electrónico.
- D. Las cuentas de estudiantes de cuarto año medio estarán activas hasta su egreso del colegio.

Nº 15: Protocolo de evacuación del Colegio ¹¹¹

Introducción

La intensa actividad sísmica que ha caracterizado históricamente a nuestro país, nos obliga a mantener una actitud de alerta frente a la responsabilidad que nos cabe a todos los actores: funcionarios, padres, apoderados y alumnos en la adopción de medidas anticipatorias buscando desarrollar actitudes y conductas de protección y seguridad.

Frente a movimientos telúricos (y otras emergencias) en nuestro establecimiento se aplicarán los procedimientos de evacuación y seguridad correspondientes. Este procedimiento se sustenta en las siguientes normas básicas:

¹¹¹ Obligación Consolidada nº 89

Pasos	Descripción	Responsable
1	<p>El sistema de evacuación se iniciará con la alarma (megáfono) o con el propio evento. Obedézcala inmediatamente. Mantener la calma es la primera instrucción y quizás la más compleja.</p>	<p>Dirección - Coordinación de Autocontrol y Disciplina</p>
2	<p>Protección y evacuación de las sala en forma ordenada. Los alumnos que se encuentren en las salas del 1º y en el 2º piso deberán evacuar por la escalera más próxima a su ubicación. El alumno más cercano a la puerta deberá abrirla rápidamente para iniciar el abandono de la sala y dirigirse al sector demarcado como Zona de Seguridad (ZS). Los alumnos que se encuentren en los laboratorios de computación y Ciencias o en las salas del 3º piso (sala de clases y sector biblioteca) deberán alejarse de las ventanas, vidrios u otros objetos que puedan caer y buscar refugio bajo las mesas protegiendo sus cabezas hasta que cesen los movimientos. Si no se tiene una mesa o un pupitre cerca, la recomendación es cubrirse la cabeza y el rostro con los brazos y acurrucarse en una esquina interior del edificio. Una vez que el movimiento haya cesado, procederemos a salir del lugar utilizando para ello la escalera más próxima.</p> <p>Si es posible entrar, los auxiliares recorrerán los baños y dirigirán a los estudiantes a la Zona de Seguridad.</p> <p>Los asistentes de la educación que se encuentran en el hall deberán conducir a todas las personas a la zona de seguridad.</p> <p>Los docentes que se encuentren en entrevistas de apoderados deben conducirlos a la zona de seguridad.</p> <p>Una buena parte de las desgracias que ocurren durante los sismos se deben a que las personas corren descuidadamente, sufren caídas, entorpecen la salida de los demás y corren peligro de ser atropelladas por el resto</p>	<p>Profesores y asistentes de la educación</p>
3	<p>El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe realizarse en forma serena y cautelosa. No permita que el pánico se apodere de usted. Con esta actitud contribuirá a que los demás mantengan también la calma. La evacuación debe hacerse con paso rápido y firme. Sin correr. Debe procurarse mantener silencio. No llevar objetos en la boca ni en las manos ni perder tiempo reuniendo sus objetos personales. No retroceder en busca de elementos olvidados. Dirigirse directamente a la Zona de Seguridad.</p>	<p>Profesores y asistentes de la educación</p>

4	Una vez reunidos los estudiantes en las zonas de seguridad, se deben revisar las salas para determinar si es posible retornar a las mismas.	Dirección y asistentes de la educación.
5	Los estudiantes deben permanecer en la zona de seguridad	Profesores y coordinadores
6	Retornar en forma ordenada a las salas de clases una vez dada la señal, en caso contrario deberán mantenerse en las zonas de seguridad.	Dirección y profesores
7	Entregar a los docentes de cada curso (según horario) la nómina para el retiro de los estudiantes	Secretaria
8	Mantener a los estudiantes dentro de la sala de clases o agrupados en la Zona de Seguridad y entregarlos a los apoderados solicitando firma del registro.	Profesores, coordinadores y secretarias

RECOMENDACIONES.

Es importantísimo que, tanto alumnos como docentes, tomen en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Mantenga despejados los pasillos de la sala, libres de mochilas y elementos que puedan provocar tropiezos.
2. Cuando el mobiliario de la sala se disponga de manera diferente a la habitual (pruebas, trabajos grupales, dinámicas, etc.) considere siempre dejar espacios despejados para una rápida evacuación.
3. Durante los recreos u hora de almuerzo, TODOS los alumnos(as) deben bajar a los espacios correspondientes. Queda prohibido sentarse en los pasillos, descanso de las escaleras o en las escaleras mismas. Estas deben mantenerse en todo momento libres de materiales y personas.
4. Si el sismo nos sorprende en espacios tales como casino, techado, SSHH, u otros del 1º piso debemos dirigirnos inmediatamente a la Zona de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD

1. La zona de seguridad (ZS) para los párvulos es su patio de juegos. Su evacuación debe ser, en caso de sismos sólo hasta esa zona. Una vez pasado el sismo, se deberá esperar la instrucción para pasar a la ZS general.
2. La Zona de Seguridad (ZS) general se encuentra debidamente señalizada y, en nuestro caso, está ubicada en el primer patio.

COMUNICADO A LOS SRES PADRES Y APODERADOS:

FORMA DE OPERAR EN CASOS DE SISMOS DE CONSIDERACIÓN O EMERGENCIAS

Señores Padres, Madres y Apoderados:

El presente tiene como propósito poner en su conocimiento la forma en que el Colegio se ha organizado para enfrentar la eventualidad de sismos de consideración y, a la vez, solicitar su cooperación y apoyo frente a las medidas adoptadas. Resulta trascendental establecer algunos acuerdos con Usted respecto a la forma de operar; por ello, es que pongo en su conocimiento lo siguiente:

1. Hemos programado realizar entrenamientos referidos a la forma de evacuación de las salas de clases hacia la zona de seguridad y/o de resguardo en los espacios en que se encuentren.
2. Dichos ensayos se realizarán, en una primera instancia, con aviso a los alumnos y funcionarios del establecimiento. Posteriormente se desarrollarán de manera sorpresiva para evaluar el factor imprevisto.
3. Solicitamos su apoyo para que a través del diálogo sobre el tema con su hijo logremos que, en estas instancias de entrenamiento, actúe con seriedad, prontitud y obtenga de ella la experiencia necesaria para ponerse en resguardo.
4. Habitualmente, posterior a un sismo, numerosos padres, madres y apoderados en general, llegan hasta el Establecimiento para verificar el estado en que se encuentra su pupilo. En estos casos, tendrán acceso al interior del Colegio y podrán compartir con sus hijos.
5. Agradecemos a usted mantener la calma y actuar con serenidad, evitando aumentar el nerviosismo de nuestros alumnos. Ayúdenos a tranquilizarlos y propicie un ambiente distendido. Mantengamos la cordialidad con los alumnos, con los demás apoderados y funcionarios en general.
6. Aquellos apoderados que, posterior al sismo, deciden retirar a sus hijos del Establecimiento deberán dejar registrado el nombre de su hijo, curso al que pertenece y nombre de la persona que retira. Para ello, en el patio se instalarán mesas que permitan hacer más expedita esta gestión. Respete esta norma; ello nos permite tener un panorama claro respecto a lo acontecido con cada uno de nuestros alumnos. Muchas veces llegan por separado padre y madre a buscar a su hijo. Tener el registro nos permite dar respuesta y tranquilidad al apoderado que ha llegado de manera posterior al retiro. Recuerde usted que nuestra normativa establece que sus hijos no pueden ser retirados por terceras personas durante la jornada de clases. Esta norma también rige en caso de sismos, por lo tanto, no están autorizados para realizar retiros los conductores de transporte escolar, apoderados de otros alumnos, vecinos, etc. Esta medida requiere de su apoyo y comprensión. Nuestro propósito es proteger a sus hijos. Si usted no puede realizar el retiro personalmente, su hijo permanecerá en el Establecimiento hasta la hora correspondiente, momento en que sí podrá retirarse de la forma en que lo hace habitualmente. En estos casos considere, especialmente, la hora de salida que establece su horario.
7. Posterior al sismo, las actividades se retomarán con la normalidad que la situación lo permita. Conversar acerca de lo acontecido ayuda a liberar tensiones, evaluar la conducta mantenida, prever situaciones, enfrentar temores, etc.
8. Ante posibles réplicas, conductores nerviosos, peligro de derrumbes, caída del tendido eléctrico, etc- el Colegio resulta ser un lugar mucho más seguro. Converse con sus hijos sobre estas medidas y cooperemos preparándolo acertadamente.

Es recomendable que la familia se informe, converse sobre el tema y establezca su forma de operar ante un sismo de magnitud alta. De igual manera, es recomendable establecer el punto de encuentro en caso de que la familia no se encuentre en casa y las comunicaciones se corten.

Nº 16: Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Educación Parvularia¹¹²

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que rige a los distintos actores del nivel de Educación Parvularia de nuestra comunidad educativa, de tal manera de propiciar una sana y armónica convivencia y establecer las obligaciones y derechos de sus integrantes, especialmente en lo referido a las normas de funcionamiento, higiene y salud, seguridad, convivencia y buen trato y los protocolos de actuación institucional. Este Reglamento Interno está estrechamente vinculado al Proyecto Educativo Institucional del Colegio Tameicura.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Sobre el espacio

La Educación Parvularia de la Unidad Educativa está formada por dos cursos: NT1 (Pre kínder) y NT2 (Kínder). El espacio está formado por una sala adecuada para atender a los párvulos.

El patio de juegos de párvulos contiene un espacio techado y otro al aire libre con juegos acordes a la edad y a las normas de seguridad correspondientes.

Los servicios higiénicos del ciclo están ubicados aledaños a la sala de trabajo y cuentan con la instalación de 4 lavatorios, repisa para los vasos y cepillos dentales, 5 WC y 1 media tina.

Del aseo

El aseo de los espacios que componen el área de párvulos están a cargo de un auxiliar de aseo que diariamente realiza dicha tarea. Además, cabe señalar que todas las dependencias del establecimiento son desinfectadas, sanitizadas y desratizadas cada dos meses.

De los horarios y retiro de estudiantes

Los cursos funcionan en un espacio común en jornadas contrarias. Cada uno de ellos es atendido por una educadora y una asistente, pudiendo incorporarse a esta tarea en el transcurso del año alguna alumna en práctica.

Nivel	Horario	Nº de alumnos
Pre Kinder	Lunes a viernes de 13:00 a 17:30 horas.	35
Kinder	Lunes a viernes de 8:00 a 12:30 horas	40

¹¹² Obligación Consolidada nº 129 - 138 - 278 - 343 - 1276 - 12330

De la matrícula

Para los alumnos ingresados por el SAE, la matrícula propiamente tal se hará efectiva en las fechas determinadas por el MINEDUC o a través del Registro Público. Para los alumnos de continuidad, la matrícula se realizará en la fecha determinada por el establecimiento de acuerdo a su cronograma anual. Este proceso no tiene costo para los apoderados.

En el momento de la matrícula todos los apoderados realizarán la firma de un contrato de servicios educativos. Este contrato contempla varias cláusulas estableciendo obligaciones y derechos para ambas partes por lo que se recomienda a los apoderados leerlo con detención y ajustarse a él.

En el momento de la matrícula, cada familia deberá designar formalmente quiénes serán los apoderados responsables de los aspectos educativos y administrativos existentes entre la familia y el establecimiento.

Del conducto regular

El conducto regular se entiende como una escala de jerarquías a seguir con el propósito de exponer, establecer acuerdos y buscar solución a problemáticas que posea un alumno(a), apoderado o un curso con algún miembro de nuestra comunidad en particular. De igual forma es el orden que se le da al manejo de diferentes situaciones. Ante hechos o circunstancias que el apoderado considere relevante tratar de manera personal y que por su naturaleza de conflicto o gravedad considere necesario abordar en la institución, se solicita respetar y seguir el siguiente conducto regular:

1. Educadora del Nivel
2. Coordinadora de Ciclo
3. Equipo de Convivencia Escolar o Coordinación General (según corresponda)
4. Directora

GESTIÓN CURRICULAR

El trabajo a desarrollar en los niveles de la Educación Parvularia está sustentado en los Programas Pedagógicos para el Primer y Segundo Nivel de Transición propuestos por el Ministerio de Educación de nuestro país. Dichos programas - contextualizados a nuestra realidad educativa y en estrecho vínculo al P.E.I del Colegio Tamelcura - consideran la totalidad de los ámbitos formativos, propendiendo a la formación integral de los párvulos.

El diseño de estos Programas Pedagógicos apunta a fortalecer el proceso de implementación de las Bases Curriculares, otorgando especial relevancia a la progresión de los aprendizajes y seguimiento de los mismos. Dichos Programas están organizados en tres grandes Ámbitos de experiencias para el aprendizaje: Desarrollo Personal y Social, Comunicación integral e Interacción y Comprensión del Entorno. Cada uno de estos ámbitos explicita los Núcleos de aprendizaje o focos de experiencias de los mismos con sus respectivos Ejes considerados fundamentales en el aprendizaje y desarrollo de los primeros años.

De la estructura de las experiencias de aprendizaje

El tiempo semanal de trabajo de los párvulos es de 22 hrs. con 30 min.

La jornada diaria se desarrolla en 4 hrs. con 30 min., su estructuración corresponde a la siguiente forma:

Etapa	Descripción
Recepción de los alumnos:	<p>Este momento es para recibir a los pequeños. La persona que entrega al menor puede realizar a la educadora y/o asistente, observaciones breves referidas al estado del pequeño(a)</p> <p>Se solicita no tratar de emplear este momento para informarse de otras situaciones como lo tratado en reunión o situaciones especiales que por su extensión requieran más tiempo y puedan provocar descuido con los párvulos que se están recibiendo. Si el apoderado necesita poner en conocimiento de la educadora información relevante y más específica puede acercarse a Secretaría y dejar el mensaje que será comunicado a la brevedad a la educadora o bien, emplear la agenda que es el medio de comunicación directo y/o solicitar una entrevista personal con la educadora la que será agendada para el horario de atención de apoderados de la docente.</p> <p>La recepción contempla, además, el orden de los pequeños y su traslado hasta la zona de trabajo.</p>
Saludo inicial:	<p>Esta actividad contempla la canción o dinámica de saludo inicial; es además el momento en que los párvulos comparten sus estados de ánimo o información que desean relatar. Se apunta en la pizarra la fecha, retroalimentando datos como día de la semana, mes, estación del año y se identifica la fecha en el calendario.</p>
Actividades variables 1 y 2:	<p>Este tiempo considera el trabajo académico propiamente tal. Son dos actividades variables relacionadas con el núcleo de Pensamiento matemático y de Lenguaje verbal. Estas actividades enfatizan el Desarrollo de habilidades cognitivas.</p>
1º Recreo:	<p>Tiempo de interacción libre entre los párvulos, destinado principalmente a la creación y participación en juegos de patio, bajo la supervisión y mediación de las tías. Se enfatiza en la sana convivencia, socialización, compañerismo, diversión, entre otros aspectos.</p>
Colación:	<p>Tiempo en el cual los párvulos asean sus manos, preparan su espacio y consumen la colación provista por sus padres de acuerdo a un menú establecido. Al finalizar limpian su lugar, lavan sus manos y dientes, preparándose para la siguiente actividad variable. En este tiempo se enfatizan aspectos relacionados con la instalación de hábitos de higiene, autonomía, participación activa en la mantención de un ambiente limpio y grato.</p>
Actividad variable 3:	<p>Tiempo destinado al trabajo relacionado con los núcleos de "Interacción y Comprensión del Entorno" y "Comprensión del Entorno Sociocultural". Desarrollo de habilidades cognitivas a través de trabajo con videos, presentaciones en Power Point, lecturas, disertaciones, actividades manuales, etc.</p>
2º Recreo:	<p>Tiempo de interacción libre entre los párvulos, destinado principalmente a la creación y participación en juegos de patio, bajo la supervisión y mediación de las tías. Se enfatiza en la sana convivencia, socialización, compañerismo, diversión, entre otros aspectos.</p>
Actividad variable 4:	<p>Tiempo destinado preferentemente a la retroalimentación de lo aprendido y/o reforzamiento.</p>

Despedida:	Preparar su término de jornada ordenando sus pertenencias, asegurándose de llevar todo lo correspondiente y guardar el material que queda en sala. Cantos de salida y formación para dirigirse hasta el sector en que sus apoderados les esperan.
------------	---

De la alimentación

Al inicio de cada año escolar, las educadoras de cada nivel entregarán a los padres y apoderados la minuta de alimentación. En ella se explicitará el menú para las colaciones en calidad y cantidad que debe ser respetado por los apoderados. En caso de existir alguna necesidad alimenticia o indicación médica es deber del apoderado comunicarlo a la educadora correspondiente.

<p>RESPONSABILIDAD: Considerando que en los niveles de educación Parvularia la responsabilidad es un hábito que debe ser reforzado por la familia, se implementará procesos de monitoreo y seguimiento en los casos que lo requieran. Se considerarán algunas situaciones particulares, tales como: informes médicos y domicilio en zonas urbanas, dando para ello las condiciones propicias para que los párvulos no vean afectado su proceso de aprendizaje. Las situaciones particulares serán analizadas por la coordinadora del ciclo, educadora de párvulo y apoderado.</p>							
Norma	Falta	Tipificación	Descripción	Procedimiento	Medidas formativas y/o reparatorias	Procedimiento de mejora	Responsables
Asistencia	Inasistencia sin justificación	Leve	Más de 5 veces al mes	La educadora citará al apoderado para interiorizarse de las causales	Tomar acuerdos educadora y familia para mejorar asistencia.	Firma de acuerdos	Educadora
		Grave	Más de 10 veces al mes	La educadora citará al apoderado junto a la coordinadora de ciclo.	Coordinadora de ciclo intervenir directamente con el apoderado a objeto de orientar la continuidad del proceso.	Seguimiento de situación para replantear planes de mejora	Coordinadora de ciclo
		Muy Grave	Más de 15 veces al mes	La Coordinadora de Ciclo informará a Dirección	Entrevista con el apoderado.	Cese de inasistencias injustificadas	Dirección

Puntualidad al ingreso	Llegar atrasados a la recepción de los párvulos 8:00 hrs. jornada de la mañana - 13:00 hrs. (jornada de la tarde)	Leve	5 atrasos mensuales	Los padres que presenten atrasados a sus hijos deberán esperar en el hall del establecimiento para que, una vez finalizada la actividad de saludo inicial, la asistente o la educadora concurre a recibir a los alumnos atrasados.	Entrevista o comunicación de la educadora señalando la necesidad de la puntualidad	Cese de atrasos	Educadora
		Grave	Más de 10 atrasos mensuales	Citación a los padres o apoderado	Si la falta es grave entrevista con la Coordinadora	Cese de atrasos Derivación a Dirección para solicitar permiso de ingreso tardío	Coordinadora de Ciclo
Puntualidad en el retiro	Retirar tardíamente al párvulo en horario de salida.	Leve	Retiro hasta las 12:45 (Kinder) o 17:45 (Pre Kinder)	La secretaria contactará al apoderado mientras la educadora y/o asistente esperará hasta el término de su jornada. Se cita al apoderado	Observación en el libro de clases. Citación al apoderado o comunicación.	No se repite la acción	Educadora y Secretaria
		Grave	El apoderado no se presenta después de las 12:45 (Kinder) o 17:45 (pre Kinder)	La secretaria contactará al apoderado mientras la educadora y/o asistente esperará hasta el término de su jornada. Se cita al apoderado	Observación en el libro. Informar a Dirección. Citación al apoderado.	No se repite la acción	Coordinadora de Ciclo Dirección.
		Muy Grave	La situación se repite continuamente	Se repite procedimiento leve o grave.	Observación en el libro. Informar a Dirección. Citación al apoderado.	No se repite la acción	Dirección.

PRESENTACIÓN PERSONAL:

El uniforme es el buzo institucional y es obligatorio en todas las clases.

Es unisex, pantalón verde con el logo institucional, chaqueta verde con mangas amarillas, polera piqué amarilla con ribetes verdes en el cuello (puede ser mangas cortas o largas).

Con respecto a la presentación personal queda establecido que anualmente se realizará una revisión de la norma de presentación personal, junto a padres, madres, apoderados, estudiantes y educadoras, considerando el contexto escolar y el proyecto educativo institucional. Sin perjuicio de que la presentación personal sea un criterio a evaluar, a ningún estudiante se le prohibirá el ingreso al establecimiento por motivo del incumplimiento del uso del uniforme escolar o por apariencia, ni tampoco se le excluirá de las actividades académicas. El colegio deja a las familias la libertad de elegir el lugar y forma de cómo adquieren el uniforme escolar, por tanto, el establecimiento no impondrá ni lugares de venta ni marca para la adquisición del uniforme escolar. El colegio tiene la facultad de autorizar modificaciones respecto de las normas del uso del uniforme en caso de que ocurra alguna contingencia o situación emergente (pandemia, desastres naturales, etc.)

COMPROMISO ACADÉMICO							
Norma	Falta	Tipificación	Descripción	Procedimiento	Medidas formativas y/o reparatorias	Procedimiento de mejora	Responsables
Cumplir oportunamente con los útiles escolares solicitados para el trabajo escolar	Incumplimiento de útiles escolares y/o tareas solicitados para el trabajo escolar.	Leve	3 veces en un mes	Informar al apoderado	Crear junto a la familia estrategias para mejorar	Seguimiento de la situación	educadora de párvulos
		Grave	De 3 a 6 veces en el mes	La coordinadora cita al apoderado	Revisión de estrategias para reflexionar sobre nuevas estrategias	Tomar acuerdos de los nuevas estrategias	Coordinadora de ciclo
		Muy Grave	Más de 6 veces en un mes	Dirección cita al apoderado	Firma carta de compromiso	Cese de la falta	Dirección
Uso adecuado del material de trabajo escolar	Destrucción de material de trabajo escolar. Mal uso del material de trabajo escolar.	Leve	Una a dos veces	Informar al apoderado	Crear junto a la familia estrategias para mejorar	Seguimiento de la situación	Educadora de párvulos
		Grave	De tres a cinco veces	Entrevista con el apoderado	Revisión de estrategias para reflexionar sobre nuevas estrategias	Seguimiento de la situación	Educadora de párvulos
		Muy Grave	Más de cinco veces	Entrevista con el apoderado	Compromiso y solicitud de evaluación externa	Seguimiento de la situación	Coordinadora de Ciclo

BUENA CONVIVENCIA							
Norma	Falta	Tipificación	Descripción	Procedimiento	Medidas formativas y/o reparatorias	Procedimiento de mejora	Responsables
Actitud de respeto hacia su educadora y asistente	Agresión verbal	Leve	Una vez	Informar al apoderado.	Se dialoga con el alumno(a) para que reflexione sobre la acción realizada	Reflexión y compromiso de mejora.	Educadora
	Agresión Física						
		Grave	Dos a tres veces.	Entrevista con el apoderado.	Educadora conversa con los padres por la situación de violencia.	Buscar las causas de la agresión y se toman acuerdos para remediar la acción.	Educadora
		Muy Grave	Más de tres veces	Entrevista con el apoderado	Compromiso y solicitud de evaluación externa	Seguimiento de la situación.	Coordinadora de Ciclo
Actitud de respeto hacia sus compañeros	Agresión verbal	Leve	Una vez	Escuchar a los involucrados. Informar al apoderado.	Se dialoga con el/los alumno(s) para que reflexione(n) sobre la acción realizada.	Reflexión y compromiso de mejora.	Educadora
	Agresión Física	Grave	Dos a tres veces.	Entrevista con el apoderado.	Educadora conversa con los padres por la situación de violencia.	Buscar las causas de la agresión y se toman acuerdos para remediar la acción. Mediación.	Educadora
		Muy Grave	Más de tres veces	Entrevista con el apoderado	Compromiso y solicitud de evaluación externa	Seguimiento de la situación.	Coordinadora de Ciclo
Actitud de respeto durante el desarrollo de las actividades académicas.	Interrumpir las actividades académicas	Leve	Una vez	Conversación con el alumno(a)	Se dialoga con el/los alumno(s) para que reflexione(n) sobre la acción realizada.	Reflexión y compromiso de mejora.	Educadora

		Grave	Dos a tres veces.	La educadora conversa en privado con el párvulo y luego con los padres.	Educadora conversa con los padres por la situación de violencia.	Buscar las causas de la agresión y se toman acuerdos para remediar la acción. Mediación.	Educadora
		Muy Grave	Más de tres veces	Entrevista con los apoderados	Compromiso	Seguimiento de la situación.	Coordinadora de Ciclo
Respeto por la propiedad privada	Sacar sin autorización algún objeto	Leve	Una vez	Conversación con el alumno(a)	Se dialoga con el/los alumno(s) para que reflexione(n) sobre la acción realizada.	Reflexión y compromiso de mejora.	Educadora
		Grave	Dos a tres veces.	La educadora conversa en privado con el párvulo y luego con los padres.	Educadora conversa con los padres por la situación de violencia.	Buscar las causas de la agresión y se toman acuerdos para remediar la acción. Mediación.	Educadora
		Muy Grave	Más de tres veces	Entrevista con los apoderados	Compromiso	Seguimiento de la situación.	Coordinadora de Ciclo

Nº 17: Protocolo de vacunación en el establecimiento.

INTRODUCCIÓN

Las vacunas son consideradas esenciales para proteger a la comunidad de enfermedades transmisibles. Por eso, el Estado de Chile dispone de un Plan Nacional de Inmunización que cubre la mayoría de las enfermedades transmisibles susceptibles de ser prevenidas con vacunas. Entre los logros más destacados se encuentran la erradicación de la Viruela (1950), de la Poliomielitis (1975) y eliminación del Sarampión (1992).

Este programa Nacional se inicia en los primeros días de vida del menor siendo deber de los padres conocer el calendario de vacunación de su hijo y con ello las enfermedades que previenen. Por otra parte, cabe señalar que, con el propósito de maximizar su cobertura, dicho Programa considera realizar algunas de estas vacunaciones en los establecimientos educacionales del país.

FECHAS

Las fechas de vacunación son establecidas por el Ministerio de Salud.

PROCEDIMIENTO

La vacunación en nuestro establecimiento considera el siguiente procedimiento:

1 °.- Una vez tomado conocimiento de la fecha en que se realizará la vacunación en el establecimiento, se informará por escrito a los padres y apoderados de los alumnos que serán vacunados, al menos con una anticipación de dos días.

2°.- Es importante señalar que el apoderado debe informar con anticipación a Enfermería acerca de alguna sintomatología o patología asociada a la vacuna que le corresponde a su hijo, presentando el correspondiente certificado médico. Aquellos padres que, por razones distintas a las de salud, no consientan en la administración de la vacuna deberán, en dicha ocasión, manifestarlo mediante una carta formal debidamente firmada al correo carol.carvajal@colegiotamelcura.com

Copia de esta nota y/o certificado médico será entregado al Ministerio de Salud y, en el caso que lo amerite, a la OPD.

3°.- La vacunación se efectuará en dependencias del establecimiento por los equipos de funcionarios del Ministerio de Salud que éste determine para efectuar dicha labor. Aquellos alumnos que se ausenten el día de la vacunación deberán ser llevados por la familia hasta el consultorio para la administración de la dosis correspondiente. Esto en caso de que el MINSAL no determine una nueva fecha de asistencia al establecimiento.

4°.- En caso de que algún alumno(a) presente una reacción alérgica significativa en los minutos posteriores a la administración de la vacuna se pondrá en marcha el protocolo establecido para los accidentes escolares (Traslado al Servicio de Urgencias – Aviso al apoderado(a) – Evaluación médica, etc).

5°.- Las vacunas pueden provocar reacciones leves como: dolor, enrojecimiento en la zona de la punción, fiebre (primeras 48 a 72 horas). Se aconseja colocar compresas frías sobre la zona. En caso de fiebre mayor a 38°C axilar, se sugiere dar antipirético indicado por el médico y beber abundante líquido. En caso de presentar reacciones más importantes como fiebre muy alta o erupción cutánea generalizada y mucha inflamación en el lugar de la inyección se deberá consultar al pediatra o centro de salud a la brevedad.

6 °.- Se sugiere estar atentos a las campañas de vacunación específicas que surgen con motivos de brotes significativos. Tal es el caso de la vacunación en contra de la influenza que se ha determinado para los últimos años¹¹³ .

¹¹³ Ver Decreto N°36 EXENTO, DE 2015 – Dispone vacunación obligatoria contra la influenza para el año 2015 a grupo de población del país que indica

Nº 18: Protocolo de estudiantes en situaciones de crisis emocional y/o situaciones de emergencia personal¹¹⁴

Introducción

El presente protocolo de actuación tiene como finalidad regular, contener, estabilizar y derivar a profesionales pertinentes (si fuera necesario) a estudiantes que presenten desregulación emocional, alteraciones emocionales y/o se provoquen autolesiones, ocasionando la interrupción de las actividades normales de la jornada escolar. Una desregulación emocional se entenderá como la ausencia de control emocional en la respuesta del estudiante frente a situaciones de interacción social, causando llanto descontrolado, evitación al retorno de clases, enmudecimiento y/o comportamiento catatónico. Al contrario, la regulación emocional se expresa como la capacidad de modificar el propio estado emocional para responder a las demandas del entorno utilizando emociones apropiadas al contexto. Una crisis se entenderá como cualquier instancia donde el/la estudiante presente descontrol impulsivo con intensidad alta, desborde emocional, llanto excesivo, pánico, angustia, ansiedad, evitación, temblores en el cuerpo, desmayo, agresiones a compañeros/as y/o funcionarios del establecimiento.

Responsables de activación del protocolo de forma presencial

Cualquier persona que presencie una desregulación y/o crisis emocional de un estudiante ya sea al interior de la sala de clases o exteriores debe informar inmediatamente a coordinación de Autocontrol y Disciplina y/o dupla psicossocial. - Coordinador: encargado de llamar a apoderado, derivar a encargada de Convivencia Escolar y gestionar traslado del estudiante a hospital en caso de que sea necesario.

- Profesor jefe: facilitar antecedentes médicos, conductuales, emocionales y/o familiares del estudiante.

- Encargada de convivencia escolar: entrevistar apoderados para recabar antecedentes.

Técnicas de contención emocional

Para estudiantes

Contención ambiental: Ofrezca al estudiante salir de la sala e ir a un lugar privado y cómodo para hablar¹¹⁵. Puede que no exista la posibilidad de salir de la sala, pero la idea es intentar lograr un espacio cómodo y privado. Es importante que este espacio permita que el estudiante se pueda mover con tranquilidad, por lo que no debería tener sillas, mesas u objetos cerca (si esto ocurre la idea es retirarlos del espacio próximo del estudiante) y dentro de lo posible evitar que tenga objetos en las manos.

Ofrézcale al estudiante la Escucha activa: Luego, siempre que el estudiante lo permita, brinde una instancia para que pueda contar lo que le está pasando, para esto pregúntele si

¹¹⁴ Obligación Consolidada nº 89

¹¹⁵ Se recomienda, si la situación lo permite, salir con el estudiante de la sala, sin embargo, si existiera la posibilidad de que los demás estudiantes del curso estuvieran en riesgo físico (que pudieran sufrir daños de objetos o lesiones físicas por parte del estudiante que presenta una crisis emocional), se sugiere pedirle al curso que salga de la sala hacia el pasillo o patio del colegio, y permanecer en la sala con el estudiante que presenta una crisis emocional.

¿quieres contarme algo? o ¿quisieras hablar sobre lo que pasó?. En esta instancia escuche al estudiante sin juzgar lo que le está contando, sea honesto, cortés, y empático. En el caso que el estudiante no quisiera conversar, dele unos minutos y pase al siguiente punto.

Técnica de respiración/relajación: Para intentar que el estudiante se tranquilice utilice algunas técnicas de respiración/relajación. Para esto puede mencionarle al estudiante que “usted conoce unas técnicas de respiración/relajación para ayudarlo a estar más tranquilo, que si gusta se las podría enseñar”

Para niños pequeños

Técnica del globo: Imagina que eres un globo. Inspira muy profundo hasta que se llene completamente y no entre una gota de aire más. A continuación, ha de exhalar el aire muy despacio. Repite este ejercicio varias veces.

Exprimir el limón: Imagina que tenemos la mitad de un limón en cada mano. Lo exprimimos fuerte. Intentamos sacarle todo el jugo. Aguantamos durante 10 segundos. Ahora relajamos las manos y soltamos el limón. Sentimos lo bien que están nuestras manos y brazos al quedar relajados.

Para niños o adolescentes

Técnica de reentrenamiento de la ventilación: Para comenzar vamos a pensar en un triángulo, como primer paso, vamos a inspirar – tomar aire – durante 4 segundos. En segundo lugar, vamos a botar el aire durante 4 segundos y tercero, vamos a aguantar con los pulmones vacíos durante 4 segundos. Es necesario que esto se repita al menos 3 veces. Recuerde al estudiante que también puede ocupar estas técnicas en su hogar, ya que la práctica puede ayudarlo a estar más tranquilo.

Identifique y ordene necesidades: Ahora es importante ayudar a que el estudiante se organice y logre realizar actividades para solucionar su problema. Utilice el siguiente script: “Me gustaría saber si hay algo que usted esté necesitando en este momento en lo que yo pueda ayudarlo... o tal vez necesite hablar con su familia o contactar a alguien. Intentemos poner en orden lo que necesita para ir paso a paso solucionando los problemas, partiendo primero por lo más urgente, ¿le parece?”

Generar redes: Es importante comunicarle al apoderado sobre la crisis del estudiante, además, le recordamos mencionar al apoderado que en el establecimiento existe la posibilidad de que el estudiante tenga un seguimiento emocional. Recuerda que el protocolo implica conversar primero con el apoderado para que éste de su autorización de esta derivación (por medio de ficha de derivación o correo electrónico) y luego entregar esta derivación a la coordinación de ciclo.

Adultos de nuestra comunidad educativa

Contención ambiental: Ofrezca al adulto salir de la sala u oficina e ir a un lugar privado y cómodo para hablar. Puede que no exista la posibilidad de salir del espacio que se encuentra, pero la idea es intentar lograr un espacio cómodo y privado¹¹⁶. Es importante que este espacio permita que la persona se pueda mover con tranquilidad, por lo que no debería tener sillas, mesas u objetos cerca (si esto ocurre la idea es retirarlos del espacio próximo) y dentro de lo posible evitar que tenga objetos en las manos.

¹¹⁶ Se recomienda, si la situación así lo permite, salir con la persona de donde se encuentra, sin embargo, si existiera la posibilidad de que esto no se pudiera realizar y el resto las personas estuvieran en riesgo físico (que pudieran sufrir daños de objetos o lesiones físicas por parte de la persona que presenta una crisis emocional), se sugiere pedirle a los demás que salgan de la sala u oficina hacia el pasillo o patio del colegio, y permanecer en el lugar con la persona que presenta una crisis emocional.

Ofrézcale a la persona la Escucha activa: Luego, siempre que la persona así lo permita, brinde una instancia para que pueda contar lo que le está pasando, para esto pregúntele si ¿quieres contarme algo? o ¿quisieras hablar sobre lo que pasó?. En esta instancia escuche sin juzgar lo que le está contando, sea honesto, cortés, y empático. En el caso que la persona no quiera conversar, dele unos minutos y pase al siguiente punto.

Identifique y ordene necesidades: Ahora es importante ayudar a que la persona se organice y logre realizar actividades para solucionar su problema. Utilice el siguiente script: “Me gustaría saber si hay algo que usted esté necesitando en este momento en lo que yo pueda ayudarle... o tal vez necesite hablar con su familia o contactar a alguien. Intentemos poner en orden lo que necesita para ir paso a paso solucionando los problemas, partiendo primero por lo más urgente, ¿le parece?”

Para finalizar, ahora que se conoce cómo actuar en una crisis, recordemos las reacciones que se deben evitar:

- Ofrecer algo que no puedas cumplir.
- No darle espacios al estudiante para pensar y sentir.
- Sentirse inútil o frustrado.
- Mostrar ansiedad.
- Dar respuestas, ya que debes proporcionar tiempo para reflexionar.
- Permita el enojo u hostilidad.
- Presione al hablar.
- Intentar progresar demasiado rápido en el proceso de la intervención en crisis.
- Mostrarse moralista o sermonear.
- Mostrar lástima o paternalismo.
- Esperar que la persona afectada reaccione.

Protocolo ante crisis emocional

1. Informar a la Encargada de Convivencia Escolar u Orientación para realizar o sugerir técnicas de contención mientras el docente intenta controlar la situación.
2. Controlar la situación, por medio del diálogo por parte del profesor o Encargada de Convivencia Escolar manteniendo la compañía en todo momento y separando al estudiante del curso, para resguardar su integridad y la del resto de la comunidad educativa.
3. Evitar contener en forma física, a no ser que la situación lo amerite en caso de que el estudiante intente atentar contra su vida o de terceros.
4. Traslado a enfermería u oficina de orientación.
5. Comunicar a apoderado y profesor jefe acerca de la situación. En caso de ser necesario el apoderado debe asistir al establecimiento de manera inmediata.

6. Indagar la situación que ocasionó dicha crisis, recopilando información con apoderados, profesores de asignatura, profesor jefe o asistentes de la educación y revisión de antecedentes médicos.
7. La Orientadora y/o Encargada de Convivencia deben derivar en caso que se requiera.
8. La Orientadora debe realizar seguimiento del caso.
9. Activar otros protocolos de ser necesario.
10. Dejar registro en el libro digital.

Protocolo ante situaciones de emergencia

1. Todo miembro de la comunidad educativa debe informar a Coordinación y/o Dirección cuando un estudiante presente una situación de emergencia personal que no implique compromiso de salud tales como: rotura de sus ropas, orinarse o defecarse en la ropa, carencia de almuerzo o colación, mojarse la ropa, pérdida de dinero o especies de valor, entre otras.
2. Se debe informar la situación a Coordinación de ciclo quien solicitará a Secretaría que contacte al apoderado y solicite su presencia para subsanar la situación.
3. El estudiante, dependiendo de la situación, deberá esperar en el hall, enfermería u otro espacio que designe mientras llega el apoderado.
4. La Coordinación de Ciclo deberá informar del hecho al profesor jefe y a la Encargada de Convivencia Escolar con el fin de estudiar la necesidad de activación de otros protocolos. Además debe consignar la información en el libro de clases digital
5. De reiterarse la situación, se debe solicitar una entrevista al apoderado de forma tal de generar estrategias en conjunto para subsanar la situación.

Nº 19: Protocolo de Expulsión y Cancelación de Matrícula ¹¹⁷

Introducción

Durante el año escolar, la Dirección del establecimiento escolar podrá adoptar la medida disciplinaria de Expulsión o Cancelación Inmediata de Matrícula de un estudiante, cuando concurra alguna de estas causales:

- Cuando el estudiante realice una o más conductas tipificada como graves o gravísimas y que se encuentra descrita en este reglamento interno
- Cuando el estudiante realice alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, es decir: Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

A modo de ejemplo: actos como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; venta, uso, consumo, facilitación de uso y consumo de alcohol, drogas o estupefacientes en las dependencias del establecimiento

¹¹⁷ Obligación Consolidada nº 181 - 182 - 183

Procedimiento

Previo al inicio del procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula, la Dirección del establecimiento deberá representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y deberá implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están establecidas en este reglamento, las que serán pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida. Sin embargo, este procedimiento previo no se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En estos casos, no se requerirá de este procedimiento previo a la activación del protocolo de expulsión o cancelación de matrícula.

Suspensión como Medida Cautelar.

Mientras dure el procedimiento sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección o Encargada de Convivencia Escolar están facultados para suspender al estudiante, como medida cautelar. En este caso, la Dirección deberá notificar la decisión de suspender, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Los padres tendrán 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de la sanción. Si en estos 15 días hay argumentos para la apelación, la Dirección junto a la encargada de convivencia escolar entrega los antecedentes al consejo escolar quienes deliberarán la resolución final. Una vez que el consejo de profesores toma la resolución final. La Dirección ratifica la medida a los padres y apoderados, informando formalmente de la medida a la Superintendencia de Educación, con todos los antecedentes y argumentos que mitiguen la medida, teniendo un plazo de 5 días para entregar los antecedentes.

N° 20: Protocolo de difamación a través de redes sociales.

Introducción

Según la Fundación para la Convivencia Digital (2019), una funa (en mapudungun sinónimo de “podrido”) corresponde a un acto público de agravio o acusación, contra una o más personas, para dar a conocer una situación percibida como reprochable o alertar a más personas. Hoy en día es habitual encontrarse con publicaciones en redes sociales (tales como Twitter, Facebook o Instagram) de alguien que da a conocer una presunta injusticia, un acto de violencia o acoso, exponiendo al culpable y poniendo en alerta a otros.

Éstas, son un arma de doble filo, ya que pueden traer como consecuencia daños a la honra, exposición de la vida privada o demandas por calumnias e injurias.

Para los Tribunales de Justicia, las denominadas “funas” representan actos de autotutela que vulneran el derecho a la honra de la persona, el respeto y protección a la vida privada, y a no ser juzgado por comisiones especiales, todas garantías establecidas en la Constitución. En este sentido, podemos explicar la autotutela como un tipo de autodefensa, en virtud de la cual cualquiera de los sujetos en conflicto pretenda resolver sus diferencias por sus propias manos, lo que contraviene los principios de la convivencia escolar, derechos fundamentales, siendo a todas luces una forma primitiva, injusta y vulneratoria de poner término a un conflicto, no pudiendo calificarse en ningún caso como el ejercicio legítimo de un derecho.

Como establecimiento educacional, es importante educar en el buen uso de las redes sociales explicando las consecuencias legales, formativas y morales que una “funa” implica, y considerar este tipo de situaciones como parte del reglamento interno de la escuela, liceo o colegio.

Protocolo de acción

Etapa	Descripción	Responsable
Identificación de la situación	<p>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una denuncia en redes sociales que involucre a alguno de sus integrantes debe informar a la brevedad posible a la Dirección del establecimiento. Esta comunicación puede ser por la vía que se estime pertinente velando por la mayor celeridad (ej. Llamado telefónico o vía WhatsApp). Lo anterior como plazo máximo dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento.</p> <p>b. Dada la repercusión mediática y eventual riesgo a la integridad, la Dirección debe informar a la Representante Legal de la Fundación a fin de recibir orientación según cada caso. Esta comunicación puede ser por la vía que se estime pertinente velando por la mayor celeridad (ej. Llamado telefónico o vía WhatsApp). Sin perjuicio, del posterior envío del correo electrónico y/u oficio dando cuenta del hecho. Lo anterior como plazo máximo dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento.</p>	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.
Activación de protocolos y comunicación con involucrados	<p>a. Según sea la naturaleza de la denuncia planteada (violencia escolar, hechos de connotación sexual, porte y consumo de drogas, porte de armas, etc.), se deberá activar el protocolo de actuación correspondiente, considerando los siguientes escenarios posibles:</p> <p>En caso que el autor de la publicación se identifique:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El equipo de Convivencia Escolar del establecimiento citará a la o las personas para que se responsabilicen de las declaraciones planteadas bajo firma e iniciar las medidas establecidas en el protocolo (48 horas). ● Una vez cumplido el primer paso, el Equipo de Convivencia Escolar debe citar al denunciante con el fin de recordar la importancia del respeto al conducto regular y los plazos establecidos en el protocolo respectivo. ● Además, de aplicar las medidas disciplinarias y/o formativas establecidas en el Reglamento Interno. Esta instancia debe quedar registrada por escrito. <p>En caso que la denuncia sea anónima o a través de perfil de redes sociales que no pueda ser identificado con algún integrante de la comunidad educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se deberá activar el protocolo de actuación correspondiente, implementando las medidas posibles con la información disponible. Esto implica realizar la denuncia cuando corresponda según el artículo 175 del Código Procesal Penal¹⁵³. <p>b. En ambos escenarios, se insta a emitir un comunicado a la comunidad educativa mediante las redes sociales del establecimiento indicando las medidas establecidas en el protocolo respectivo (48 horas) y siempre resguardando la identidad de los involucrados. Según la naturaleza del caso, se orienta a indicar en el comunicado que se emita lo siguiente:</p>	Encargada de Convivencias Escolares Dirección.

	<p>Existe la posibilidad de que las acusaciones sean desestimadas al finalizar la investigación, por lo cual NO se debe considerar al o los acusados como culpables hasta que la Justicia dicte sentencia en su contra. (Artículo 04 del Código Procesal Penal).</p> <p>c. En caso de que el establecimiento recabe información relevante, se sugiere sea entregada a el o los afectados por el Equipo de Convivencia Escolar en un plazo de 24 horas a fin de que se pueda iniciar las acciones legales que se estimen pertinentes. En la actualidad, los Tribunales de Justicia acogen los recursos de protección por difamación en redes sociales, ordenando la eliminación de las publicaciones y abstenerse de realizar publicaciones de la misma índole en lo sucesivo.</p>	
<p>Medidas pedagógicas</p>	<p>a. Junto a las medidas anteriormente señaladas, se deberá priorizar el abordaje de la “ciudadanía digital” para toda la comunidad educativa en el marco del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, la cual se define como: Es el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para que niños, niñas, jóvenes y adultos se desenvuelvan en una sociedad democrática a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, de manera responsable, informada, segura, ética, libre y participativa, ejerciendo y reconociendo sus derechos digitales y comprendiendo el impacto de éstas en su vida personal y su entorno. La noción de ciudadanía digital implica una mirada integradora que abarque tanto la seguridad y riesgos asociados al mal uso o exposición a peligros del entorno virtual, como las oportunidades y potencialidades que ofrecen las TIC (tecnologías de la información y comunicación) para la formación de competencias ciudadanas que fortalezcan la democracia. MINEDUC, 2018.</p> <p>b. Este contenido también es posible de ser abordado en el marco la implementación del curriculum nacional. Esto de preferencia en los espacios de Consejo de Curso, la asignatura de Orientación u otra con objetivos de aprendizaje a fines.</p> <p>c. De igual manera, se deberán reforzar las medidas preventivas según sea la temática presentada en la denuncia (violencia escolar, hechos de connotación sexual, porte y consumo de drogas, porte de armas, etc.) con los distintos estamentos de la comunidad.</p>	<p><i>Encargada de Convivencia Escolar Dirección.</i></p>

Monitoreo y cierre	<p>a. Para la implementación y generación de medios de verificación de las medidas anteriormente señaladas se cuenta con un plazo máximo de 3 meses, lo cual será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Al finalizar se emitirá un informe que dé cuenta del cierre del proceso.</p>	Encargada de Convivencia Escolar
--------------------	--	----------------------------------

Nº 21: Protocolo interno de acción frente al porte y uso de armas.

I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

II. DEFINICIÓN DE "ARMA" CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 132 DEL CÓDIGO PENAL

Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear.

III. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

a) Todo mayor de 14 años que porte arma dentro del establecimiento

1. Quien sorprenda al alumno(a) debe llevarlo al Coordinador de Autocontrol y Disciplina o Encargada de Convivencia Escolar.

En el caso de que el estudiante se rehúse a cooperar, se debe evacuar la sala.

2. Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante.

3. El Encargado de Convivencia debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.

4. El Encargado de Convivencia y/o Coordinador de Autocontrol y Disciplina dará aviso a Dirección, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.

5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

153

Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y

f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.

6. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
8. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
9. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia.
10. Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese.
11. Complementariamente se informa a Institución de protección al menor.
12. Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento.

b) Todo menor de 14 años que porte un arma dentro del establecimiento

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que esté portando un arma deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitará inmediatamente.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Autocontrol y Disciplina, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante.
4. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
6. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
7. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
8. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia. En estos casos el Colegio procederá a realizar la denuncia respectiva, sin perjuicio de que el hechor entregue las armas a Carabineros.
9. Complementariamente se informa a Institución de protección al menor.
10. Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento Interno.



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

Actualizado al 24 DE MARZO DE 2023

ESPÍRITU DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Entre los valores que propicia el Colegio Tamelcura están: la disciplina, el respeto a sí mismo, a los demás y a las normas establecidas, como producto del autocontrol conductual. Nuestro establecimiento cuenta con un Coordinador de Autocontrol y Disciplina quien velará por el cumplimiento del Reglamento Escolar.

El Colegio Tamelcura aspira a consolidarse como una institución educativa, en la cual se privilegie el diálogo y la prevención en la resolución de conflictos, no obstante, se han formulado normas que buscan conseguir patrones conductuales para el buen convivir entre quienes conforman la comunidad colegial. El colegio es una institución formadora, para ello se hace necesario tener presente un proceso o canal por el cual de manera constante se buscará solución justa a los conflictos que se presenten.

El Colegio Tamelcura tendrá una revisión del Reglamento Escolar mínimo una vez al año por el Consejo Escolar y por el Equipo de Gestión y las veces que la situación lo amerite. Los miembros de la comunidad escolar pueden presentar sugerencias y/o reclamos para cualquier situación siguiendo el conducto regular: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Coordinador de Ciclo, Coordinador de Autocontrol y Disciplina o Coordinación General y Dirección.

Faltas y Sanciones:

d) Leves: Todas aquellas faltas menores que ameritan sólo una amonestación verbal y en la cual el involucrado(a) toma conciencia que no debe volver a repetirse. La reiteración de faltas leves puede pasar a constituirse en una falta grave.

e) Graves: Son aquellas faltas que ameritan una amonestación por escrito en la hoja de vida del alumno(a) y para algunos casos la **suspensión** por un día, o más, de clases, previa entrevista personal con el apoderado. La reiteración de faltas graves puede pasar a convertirse en una falta muy grave.

f) Muy Graves: Están tipificadas en el reglamento y pueden llevar a la cancelación de matrícula.

Atenuantes: En casos muy especiales se considerará en el análisis de las faltas: la edad, madurez e intencionalidad que hubo de parte del alumno(a); especialmente en los niveles de Pre Básica y 1º Ciclo Básico.

Instancia de Apelación: Todo alumno(a) sancionado(a) en virtud de este reglamento de convivencia tiene la opción de apelación en la etapa de conversación que se realiza con el profesor que enfrente la situación y si considera que la sanción es injusta o desproporcionada podrá exponer su caso al coordinador(a) del nivel respectivo, si esta situación no fuese acogida la sanción será aplicada y continuará su curso.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

El procedimiento disciplinario tiene como objetivo apoyar al alumno en un proceso de cambios de conductas, actitudes y desarrollo. Los alumnos que están en procedimiento disciplinario necesitan de estrategias de apoyo y supervisión que involucren a la familia, el colegio o de especialistas externos en algunos casos, para que puedan aceptar y cumplir la normativa del Proyecto Educativo Institucional.

Pasos Del Procedimiento Disciplinario

1.- Compromiso conductual

- Es el compromiso contraído por el alumno para mejorar su comportamiento o responsabilidad.
- Queda registrado en su hoja de vida.
- Decide el profesor jefe con conocimiento de Coordinación de Autocontrol y Disciplina.

Causales:

- Reiteración de anotaciones negativas de comportamiento o responsabilidad en su hoja de vida.
- Incumplimiento de compromisos previamente adquiridos con el Colegio.
- Reiterados atrasos en el ingreso al Colegio o a la sala de clases.
- Reiteradas faltas de responsabilidad, como, por ejemplo, no hacer tareas, no traer útiles, etc.
- Falta de cuidado del mobiliario, de la infraestructura y otros.
- Presentación personal inadecuada, a pesar de las advertencias.
 - Uso de celulares, tablets, relojes digitales, radios, pendrives y cualquier otro objeto tecnológico con propósito recreativo durante el desarrollo de la clase. Estos serán retirados y entregados a los apoderados.

OBSERVACION: EL COLEGIO NO SE HARÁ RESPONSABLE POR LA PÉRDIDA DE ESTOS OBJETOS

2.- Amonestación.

- Es el llamado severo de atención por incumplimiento del compromiso conductual contraído, u otras faltas graves.
- Queda registrado en su hoja de vida con firma del apoderado.
- Decide el Profesor Jefe con Coordinación de Autocontrol y Disciplina y Orientación.
- El profesorado tomará conocimiento de la situación del alumno(a) para entregar el debido apoyo.
- El Consejo de Profesores, puede proponer esta medida.

Causales:

- Incumplimiento del compromiso conductual, reiteración excesiva de anotaciones negativas, u otras faltas graves.
- Presentación de trabajos ajenos como propios.
- Copia o indisciplina en prueba.
- No rendir una prueba estando en el Colegio.
- Reiteración excesiva de atrasos en su ingreso al Colegio o la sala de clases.
- Presentación personal inadecuada en forma reiterada.
- No ingresa a clases estando en el colegio.
- Utilizar vocabulario soez o hacer gestos groseros.
- Pololeo dentro del Colegio (**BESOS, CARICIAS, ETC.**).
- Lanzar objetos dentro de la sala que pongan en riesgo la integridad propia o la de otros.
- Faltar a citación de prueba atrasada sin justificación de su apoderado.

3.- Situaciones especiales de Suspensiones.

- La suspensión de clases hacia un alumno(a) del establecimiento consta de vetar al alumno(a) de sus horarios y cuando se encuentre plenamente justificado el actuar negativo del alumno(a) frente a una situación puntual y detallada.
- Una vez observada la "falta muy grave" que amerite, según criterios del profesor testigo de la problemática, es deber de éste informar por medio del conducto regular del colegio.
- Se evaluará el accionar del o los alumnos que presenta(n) dicha problemática conductual por Consejo de Coordinación, Consejo de Profesores y Dirección.

Causales:

- Reiteración de anotaciones negativas de comportamiento u otras faltas graves en su hoja de vida. (Suspensión 1 día)
- Reiterados atrasos (5) en el ingreso al Colegio o a la sala de clases. (Suspensión 1 día)
- Salir de su hogar con destino al establecimiento y no presentarse (Cimarra).(Suspensión 1 día).
- Fuga del Colegio. (Suspensión 1 día)
- Ofensa directa a un profesor, apoderado o integrante del personal del Colegio. (Suspensión 2 días)
- Agresión verbal, física y/o psicológica a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, dependiendo del grado de violencia utilizada se incrementará el número de días de suspensión el cual será evaluado por la Dirección y el Equipo de Gestión.
- Toda otra situación no contemplada en el presente Reglamento, que la Dirección estime de gravedad.

4.- Condicionalidad.

- Último llamado de atención por mala conducta o responsabilidad escolar.
- Queda registrado en su hoja de vida con documento adicional en registro de condicionalidades y firmado por el apoderado; en el caso de la negativa del apoderado de firmar, la medida se aplicará de igual forma, dejando registrada la situación en su hoja de vida.
- Decide la Dirección del Colegio con consulta a Coordinación de Autocontrol y Disciplina y Profesores del Nivel.
- El Consejo de Profesores, puede proponer la medida.

Causales:

- Incumplimiento de compromisos contraídos luego de una amonestación, reiteraciones de faltas graves, o concurrencia de faltas muy graves y/o suspensiones.
- Agresión verbal, física y/o psicológica a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, de carácter muy grave.
- Faltas a la moral y a las buenas costumbres.
- Falsificación de justificativos y/o firmas.
- Adulteración de una nota en una evaluación.
- Ausencia a clases sin conocimiento de sus padres (hacer la cimarra).
- Destrucción o daño de materiales del Colegio, bienes de Profesores, de Apoderados o de integrantes del Personal del Colegio.
- Rayado injurioso y/o soez.
- Presentarse en el Colegio habiendo ingerido alcohol o drogas.
- Portar, promover, incitar a consumir o consumir alcohol o drogas, dentro del Colegio o fuera de él, **en actividades propias o en representación del Colegio**, tales como fiestas, viajes de estudios, eventos deportivos, barras u otros.
- Planificación y/o ejecución de acciones individuales o colectivas que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, realizadas al interior del Colegio o fuera de él.
- Exponer, crear y/o bajar de Internet fotografías y videos reñidos con la moral y las buenas costumbres, textos ofensivos o groseros que dañen la imagen pública de alumnos o de cualquier integrante de la Unidad Educativa.
- Porte o venta de material pornográfico; que puedan darse tanto en actividades escolares como extraescolares.
- Fuga del establecimiento.
- Relaciones sexuales dentro del Colegio.
- Incumplimiento de las medidas disciplinarias aplicadas por el colegio.
- Grabaciones dentro del establecimiento, sala de clases, patio, etc., con propósito de menoscabo de cualquier integrante de la Unidad Educativa.
- Toda otra situación no contemplada en el presente Reglamento, que la Dirección estime de gravedad.

4.- Cancelación de Matrícula.

Es el término del compromiso educativo contraído por el Colegio.

Decide la Dirección del Establecimiento basándose en el incumplimiento del compromiso contraído en la condicionalidad del alumno.

El apoderado toma conocimiento de la medida que trae como consecuencia la no renovación de matrícula, o retiro del Colegio en caso de extrema gravedad que ponga en peligro la integridad física, psíquica o moral, de algún integrante de la comunidad educativa, quedando la medida registrada con firma del apoderado; en el caso de la negativa del apoderado de firmar, la medida se aplicará de igual forma, dejando registrada la situación en su hoja de vida.

Causales:

- **Reiteración de faltas muy graves puede ser causal de Cancelación de matrícula.**
- Hurto o robo de pruebas, bienes o documentos oficiales de la Comunidad Escolar.
- Acoso y/o abuso sexual.
- Distribución, tráfico o porte de cualquier tipo de droga en el Colegio.
- Falsificación de notas en documentos oficiales.
- Levantar falsos testimonios o acusaciones en contra de cualquier integrante de la unidad educativa que pongan en cuestionamiento su conducta ética o moral.
- **Utilización de cualquier tipo de armas; punzantes, blancas, cortantes, de fuego u otro tipo. Igualmente queda prohibido portar imitación de armas reales empleadas con el propósito de generar intimidación o temor en la comunidad escolar.**
- Adulteración de documentación presentada al Colegio con propósitos fraudulentos.
- **Elaborar, contribuir, portar, exponer y distribuir nombre o listados de cualquier integrante de la comunidad educativa, que busque dañar la imagen pública o individualizar discriminatoriamente, como, por ejemplo, las llamadas “listas negras” o de cualquier color.
(En el caso de los alumnos(as) del 4° Año Medio involucrados, no participarán en la ceremonia de Licenciatura).**
- Toda otra situación no contemplada en el presente Reglamento, que la Dirección estime de extrema gravedad.

Observaciones:

- Durante el Año Escolar a ningún alumno(a) se le caducará su matrícula o suspenderá de sus clases sistemáticas por razones económicas referidas al atraso o no pago de alguna cuota de mensualidad, (modificación al art. 6° del DFL N° 2/98)
- En el caso de las alumnas embarazadas o alumnos que sean padres, el Colegio no caducará su matrícula, y buscará en conjunto con los padres y apoderados, la manera más adecuada de continuación de estudios de los alumnos involucrados.

SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICADAS POR EL COLEGIO.

- En el caso del incumplimiento de las medidas disciplinarias aplicadas por el colegio, el estudiante será sancionado con la condicionalidad de su matrícula por ser, esta acción, considerada una falta muy grave.

MEDIDAS PEDAGOGICAS FRENTE A SITUACIONES QUE CONSTITUYAN FALTA

A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Son medidas formativas que buscan favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atenten contra los valores y normas del colegio (contenidos en este reglamento), considerando niveles progresivos de conciencia y madurez del alumno. La adopción de estas medidas es decidida en conjunto con Dirección, Equipo de Gestión y el Consejo de Profesores, acompañado con el profesor(a) Jefe, Orientación y Coordinador de Autocontrol y Disciplina.
- Se aplicarán de manera complementaria a las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas cometidas.

Las medidas pedagógicas frente a situaciones negativas son las siguientes:

1. Diálogos formativos: conversación con el alumno(a) acerca de lo ocurrido para la toma de conciencia.
2. Entrevista del alumno(a) y sus padres o apoderados con Orientación, Profesor Jefe o profesionales de apoyo, con el fin de reflexionar sobre alguna situación específica cuando el alumno comete reiteradas faltas.
3. Instrumento para la reflexión y el compromiso, personal y mediada.
4. Plan de trabajo personal
5. Derivaciones a otras instituciones de apoyo especializado

OBSERVACION: Todas las entrevistas serán registradas por escrito como evidencia de la entrevista con los apoderados

MEDIDAS PEDAGOGICAS POSITIVAS QUE PROMUEVAN LA BUENA CONVIVENCIA

Las medidas pedagógicas frente a situaciones positivas son las siguientes:

1. Observaciones positivas en el libro de clases.
2. Premiación y distinción en actos académicos
3. Entrevistas con apoderados y su pupilo destacando sus actitudes y logros académicos.
4. Reconocimiento semestral en el cuadro de honor académico, de responsabilidad y buena conducta.
5. Reconocimiento académico en el acto inaugural del año escolar
6. Reconocimiento al alumno(a) solidario(a)
7. Premiación al mejor compañero por parte de sus pares.
8. Reconocimientos en licenciatura del Cuarto Año Medio:
 - a. Alumno(a) Tamelcura
 - b. Excelencia Académica
 - c. Alumno(a) Esforzado(a)
 - d. Alumno(a) Solidario(a)
 - e. Mejor Compañero(a)

INASISTENCIAS, PUNTUALIDAD, PERMISOS Y REPRESENTACIONES PÚBLICAS

Puntualidad:

Es obligación de todo alumno(a) presentarse con la debida antelación para cumplir con los horarios establecidos por el colegio. Los señores apoderados deben colaborar en la formación del buen hábito de la puntualidad de sus pupilos, incentivando disciplina desde el hogar.

En la jornada de la mañana, las actividades se iniciarán a las 08:00 hrs., para terminar a la hora que específicamente indique su horario de clases.

Inasistencias:

Las inasistencias de cualquier día, deberán ser **justificadas** por padres, apoderado(a) titular y/o apoderado suplente, el día hábil siguiente. En caso de inasistencias por enfermedad, éstas deben ser justificadas con el Certificado Médico correspondiente.

En caso de no justificar, el apoderado será citado al Colegio durante el transcurso del día.

Atrasos:

Cada atraso, se justificará personalmente por el o los padres, apoderado titular o suplente del alumno. De uno a tres atrasos se considerará una falta leve lo cual, implicará una conversación con el alumno(a) y el apoderado. **No obstante, la acumulación de cinco o más atrasos en el mes será considerado una falta grave, lo que podrá ser motivo de condicionalidad, implicando una conversación con el apoderado y una amonestación por escrito en la hoja de vida del alumno(a).** Si la situación es plenamente justificada y fundamentada por el apoderado no se considerará la amonestación por escrito.

La no justificación de los atrasos y la acumulación excesiva de estos en el año, será considerado una falta grave.

Si un alumno se presenta en el establecimiento con un atraso superior a 25 minutos, debe hacerlo en compañía de su padre, madre o apoderado junto a una razón claramente justificada y respaldada. En caso de no justificar, el apoderado será citado al colegio durante el transcurso del día.

Retiro Anticipado de Alumnos:

Los padres o apoderados que deseen retirar a su pupilo(a) antes del término del horario de clases, deberán solicitar la autorización de la Dirección y registrar su nombre, R.U.T., y firma en el registro existente para esos efectos. Las situaciones de retiro anticipado deben responder a razones de fuerza mayor.

El apoderado que desee permiso para controles médicos o dentales de su(s) pupilo(s), deberá asistir personalmente a realizar la petición, presentando en ese momento o cuando el alumno se reincorpore, el certificado de atención médica o dental correspondiente, el cual quedará archivado en el establecimiento respaldando la ausencia o retiro anticipado.

EN CASO DE PRESENTAR EVALUACIONES DURANTE LA JORNADA, EL ALUMNO(A)NO PODRÁ SER RETIRADO(A) PREVIO A DICHA EVALUACIÓN, A EXCEPCIÓN DE ALGUNA SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR.

Representación:

Es deber de todos los alumnos(as) y el personal del colegio participar en las actividades de extensión hacia la comunidad tales como, misas, desfiles, ponencias, competencias deportivas, actividades culturales y otras en las cuales el colegio sea invitado oficialmente por las autoridades respectivas. En todas estas presentaciones los alumnos deben concurrir con su uniforme o buzo oficial del establecimiento, según lo amerite la actividad. La inasistencia deberá ser justificada por el apoderado y registrada en la hoja de vida del alumno: su reiteración indicará poco compromiso con el Colegio.

Salidas Pedagógicas:

- Será obligación del docente de la asignatura correspondiente, dar a conocer por escrito a los Padres y apoderados el lugar, horario y el medio de movilización de la actividad planificada. (Señalada en la autorización)
- Autorización firmada por los padres.
- Justificación de la inasistencia a la actividad por parte de los apoderados en forma personal, el mismo día de dicha actividad.
-

Viajes de Estudio:

- Autorización del Departamento Provincial de Educación, solicitud enviada con 15 días hábiles de anticipación.
- Autorización firmada por los Padres y/o Apoderados.
- Dar a conocer a los Padres y Apoderados el lugar, horario y el medio de movilización de la actividad. (Señalada en la Autorización)
- Justificación de la inasistencia a la actividad por parte de los apoderados en forma personal, el mismo día de la actividad.

Presentación Personal:

El Colegio exige el uso diario del uniforme con el propósito de mantener una excelente presentación personal. Por la contingencia de la pandemia en curso, el Colegio ha autorizado el uso del buzo institucional diariamente durante el presente año escolar (2022).

VARONES: Casaca gris con mangas amarillas, pantalón gris, camisa blanca, zapatos negros y calcetines grises, sweater amarillo cuello en V con la insignia bordada en el lado inferior izquierdo, corbata del colegio.

DAMAS: Casaca gris con mangas amarillas, falda del Colegio (máximo 3 cm. Sobre la rodilla), sweater amarillo con cuello V con la insignia bordada en el lado inferior izquierdo, camisera blanca, zapatos negros, calcetas grises (no bucaneras) y corbata del colegio.

Todos los útiles y prendas de vestir deben estar debidamente marcados (especialmente los

de los alumnos(as) de Pre-Kínder a 4º Año Básico) lo que posibilitará un pronto reconocimiento y devolución a sus dueños.

Buzo deportivo: Modelo del colegio, con los colores verde y amarillo. Toda prenda debe ser marcada con el nombre y curso. La polera deportiva será de color amarillo con cuello redondo con un ribete de color verde, con el bordado que diga Colegio Tamecura.

No se acepta el uso de piercing, maquillaje, uñas largas y pintadas ni adornos en el pelo de las damas y varones. Sólo se permitirá el uso de trabas o colet gris o amarillo.

Los varones deberán mantener su cabello ordenado y con un largo no mayor al cuello de su camisa.

Las damas deben mantener su cabello ordenado y tomado con un colet gris o amarillo.

No se aceptarán alumnos(as) con cabello teñido o cortes estrafalarios (Diseños, figuras, rapados excesivos, mohicanos, etc.)

Todos los varones en edad de afeitarse deben presentarse correctamente rasurados.

No se permitirá el uso de joyas por parte de las alumnas y alumnos.

EL COLEGIO NO SE HARÁ RESPONSABLE POR LA PÉRDIDA DE RELOJES, CELULARES U OBJETOS DE VALOR.

Cada alumno(a) tendrá la obligación de cuidar sus pertenencias incluyendo sus prendas de vestir.

El polerón generacional de los alumnos de cuarto medio, es una prenda opcional para los estudiantes y su diseño deberá ser visado por el consejo de profesores a más tardar en el mes de octubre del año anterior.

Toda vestimenta que no corresponda al uniforme del colegio será requisada, si el apoderado no reclama dicha prenda en un plazo máximo de tres meses, esta será donada a hogares de beneficencias.

Será responsabilidad del apoderado velar para que el aseo y presentación personal de su pupila(o) sea óptimo.

El no cumplimiento de estas medidas obligará a una conversación con el/la alumno(a) y su apoderado, si la conducta no presenta cambios implicará una amonestación por escrito en la hoja de vida del alumno(a), el perseverar en una conducta contraria a las normas antes señaladas será considerada una falta grave. (Suspensión)

DE LA DISCIPLINA Y RESPONSABILIDAD

Es deber de todos, profesores, alumnos, y padres, no provocar actitudes contrarias a las normas de convivencia.

Es deber del alumno llegar al colegio con los útiles y materiales necesarios para desarrollar las clases del día.

Ningún alumno(a) podrá abandonar el Colegio anticipadamente sin la autorización de la Dirección.

El alumno(a) deberá salir al patio en las horas de recreo quedando las salas desocupadas.

El alumno(a) no debe permanecer en los pasillos durante los recreos.

Al toque de timbre, el alumno deberá dirigirse con prontitud y pasar ordenadamente a su sala.

Es deber de todos, velar por el mantenimiento, el orden y aseo del Colegio, por tanto, debemos cuidar del mobiliario, elementos didácticos y artefactos de uso común y usar correctamente papeleros y basureros. Todo daño o destrozo provocado, por los alumnos(as) deberá ser cancelado por su apoderado.

El alumnado en todo momento debe observar buena conducta, modales corteses, ser responsables en sus actuaciones, en el estudio y fomentar el hábito de la responsabilidad en las tareas que se le encomiendan. "No se permitirán manifestaciones de pololeos en el Colegio". Durante el desarrollo de la clase no deben existir distractores que entorpezcan el buen desarrollo del proceso de aprendizaje, tales como: celulares encendidos, radios, televisores u otros elementos, a menos que estén debidamente señalados en la planificación, realizada por el docente, como un apoyo al proceso de aprendizaje.

La no observancia de estas normas será motivo de llamada de atención, observaciones negativas, entrevistas con el apoderado, según sean las conductas negativas.

Las faltas graves de un alumno(a), serán analizadas por el Consejo de Profesores, Coordinadores y Dirección, según sea el caso y podrá ser causal de suspensión de clases, condicionalidad o cancelación de matrícula.

ES RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA O ADULTO RESPONSABLE A CARGO DEL ALUMNO(A), VELAR POR EL CORRECTO USO DE LAS REDES SOCIALES E INTERNET.

DE LOS APODERADOS

Tendrán el carácter de apoderados de los alumnos las siguientes personas y en este orden: los padres, apoderado titular y apoderado suplente debidamente registrados en el Colegio como tales.

Los apoderados que necesiten plantear o informarse de cualquier hecho o situación que afecte a su pupilo(a) ya sea académica o conductualmente, debe regirse por el conducto regular del establecimiento: en primera instancia debe dirigirse al profesor de asignatura que corresponda y si no hay satisfacción a sus inquietudes se tratarán con Profesor Jefe, Coordinador de Ciclo, Coordinador General (académica), Coordinador de Autocontrol y Disciplina (conductual) y si lo amerita Dirección.

Es deber de los apoderados asistir a las reuniones del sub-centro de Padres y Apoderados de cada curso, igualmente a los talleres dirigidos a ellos para tratar problemáticas pertinentes a los niños o jóvenes y a las citaciones a entrevistas personales que realice el establecimiento, en caso de no presentarse, debe justificar en horario de atención de su respectivo Profesor Jefe, para interiorizarse de los acuerdos tomados en reunión. En caso contrario se aplicará el conducto regular.

Los apoderados no podrán intervenir en asuntos técnicos, pedagógicos, organizacionales o administrativos que sean de exclusiva responsabilidad de la Dirección o profesorado o que obedecen a la organización interna del Colegio.

Los Padres y Apoderados que libremente optan por la propuesta Educacional que ofrece el Colegio Tamelcura, al matricular a su hijo(a), aceptan y reconocen su Proyecto Educativo Institucional, asumen el compromiso de respetar y aplicar sus normas y con sus opiniones y participación, constituirse en un positivo y eficaz aporte intelectual y cultural de formación, apoyo y estímulo para con ellos.

Se podrá poner término en cualquier momento al contrato educativo, bajo las siguientes causales:

Por acuerdo de las partes.

Por incumplimiento por parte de los padres y/o apoderados(a), de cualesquiera de las cláusulas del contrato educativo.

Si el alumno(a), objeto del contrato educativo, incurra en incumplimiento disciplinario o académico del proyecto educativo institucional, del reglamento de convivencia escolar o del reglamento de evaluación o promoción, esto en concordancia a la normativa vigente.

El no cumplimiento de los compromisos económicos contraídos (matrícula, mensualidad) descritos en el punto 3, letra i del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

DE LAS RELACIONES PROFESOR - ALUMNO(A)

Todos los profesionales de la educación que trabajan en el Colegio, tienen el deber de conocer y analizar los campos y variables que conforman el Proyecto Educativo Institucional y en lo particular a su área.

Todo el personal del Colegio debe crear en todo momento las condiciones para una sana convivencia escolar y mantener un comportamiento ético y moral intachable, ante sus alumnos y alumnas.

Los profesores jefes, en conocimiento de sus deberes y derechos, deben propiciar en todo momento un ambiente que favorezca el buen aprovechamiento de las clases, buena convivencia, además de afirmar la personalidad de los propios alumnos y alumnas.

El profesional de la educación del Colegio debe cultivar sus cualidades de empatía, autenticidad, un trato deferente para los alumnos, aceptación entre los alumnos(as), facilidad para promover un clima de armonía, iniciativa y creatividad, discreción, dominio de temas y contenidos; diversidad de recursos metodológicos, puntualidad y responsabilidad en la atención del curso y mantener permanentemente una actitud formadora.

El profesor de aula debe orientar los trabajos de la clase y estimular la creación de equipos de trabajo.

El profesional de la educación del Colegio debe posibilitar que los alumnos(as) desarrollen el sentido de la responsabilidad, la autodisciplina y el control de sí mismos.

DE LAS RELACIONES PROFESOR – APODERADO

El profesional de la educación del Colegio debe velar porque las relaciones con los apoderados se efectúen en un ambiente de sana convivencia.

Profesores y Apoderados deben respetar los horarios establecidos para reuniones de Subcentros de Padres y Apoderados, **horarios de atención de apoderados**, citaciones, etc.

Los profesores jefes deben informar cuando corresponda de la situación pedagógica y conductual de los alumnos de su grupo curso. Como toma de conocimiento, el apoderado registrará su firma en la hoja de observaciones del alumno(a).

Los profesores de aula, deben mantener una oportuna y permanente comunicación con los padres y apoderados entregándoles antecedentes del proceso enseñanza - aprendizaje en su asignatura y orientar procedimientos según sea el caso.

Cada profesor del Colegio Tamelcura tiene un horario destinado para la atención de apoderados, instancia que se deberá aprovechar para mantener una expedita comunicación Profesor – Apoderado.

DECRETO 313 SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda la lesión que un estudiante sufra a causa o con una ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

Hospitalización, si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.

Medicamentos y productos farmacéuticos.

Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

Rehabilitación física y reeducación profesional.

Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para estudiar, actual o futura, tendrá derecho a recibir educación gratuita por parte del Estado; este derecho se ofrecerá concurriendo directamente la víctima, o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

La persona o Institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales, escala A del Departamento de Santiago.

NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD

1. Medidas de seguridad que debe mantener el estudiante entre su casa y el Colegio:

- a) Salir oportunamente para evitar correr y llegar atrasado al Colegio.
- b) No distraerse en el trayecto.
- c) Mantener siempre una actitud seria y cumplir las normas que rigen el tránsito de peatones y conductores.
- d) No hablar con desconocidos, no aceptar dulces u obsequios de parte de estos.
- e) Cruzar las calles sólo en las esquinas, nunca a mitad de cuadra.
- f) Si debe usar locomoción colectiva, esperarla en los paraderos, por ningún motivo viajar en la pisadera de estas.

2. Medidas de Seguridad que debe tener dentro de los Establecimientos Educacionales:

- a) Nunca bajar las escaleras corriendo o en forma descuidada.

- b) Evitar correr por los pasillos o lugares resbalosos.
- c) No apoyarse en las ventanas y/o barandas ni asomar el cuerpo por estas, con peligro de caer, como tampoco lanzar cosas al exterior.
- d) No jugar con objetos cortantes o contundentes, como, por ejemplo: tijeras, corta cartón, palos, piedras, etc., con los cuales puede herir a sus compañeros.

3. Medidas de Seguridad que debe mantener al regresar del Colegio a su casa:

- a) No salir del Colegio ni cruzar calles en forma descuidada.
- b) Irse de inmediato a su casa, sin distraerse en el camino.
- c) Jamás aceptar invitación a desconocidos para ser trasladados, no hacer dedo, como tampoco recibir dulces ni dar información de sus familias a estos.
- d) No quedarse en las esquinas o en mitad de cuadra fumando, conversando o jugando, ni menos aún con extraños.
- e) No pasarse a lugares públicos o de entretención.
- f) En lo posible ir siempre acompañado de otros estudiantes, evitando andar solo cuando ha oscurecido.

REGLAMENTO DE BECAS

ARTICULO PRIMERO: En cumplimiento de la normativa vigente, Ley N° 755/98 y DFL N°2/98, se elabora el siguiente Reglamento de Becas, requisito obligatorio para los establecimientos educacionales adscritos al sistema de financiamiento compartido, el cual tendrá vigencia a contar del año escolar 2022.

ARTICULO SEGUNDO: El establecimiento educacional de financiamiento compartido, en cumplimiento de la normativa, eximirá total o parcialmente del pago mensual de la cuota de escolaridad que deben cancelar los padres y/o apoderados, de los alumnos(as) de Pre-Kínder a 4° Medio a quienes formalicen su intención de postular al beneficio de una exención escolar y que sean aceptados conforme al presente reglamento. Al menos dos tercios de los beneficiarios serán seleccionados atendiendo a la situación socioeconómica de su grupo familiar y el tercio restante de las exenciones serán de libre disposición del establecimiento educacional y podrán entre otros relacionarse con los siguientes aspectos:

- a) Buen rendimiento académico de los alumnos.
- b) Comportamiento de los alumnos.
- c) Participación del alumno en actividades del establecimiento.
- d) Alumnos que destaquen en el ámbito deportivo.
- e) Alumnos destacados en el ámbito cultural;
- f) Compromiso de los padres y/o apoderado con su pupilo y el que hacer del Colegio.
- g) Hermanos matriculados en el establecimiento.
- h) Hijos de funcionarios del establecimiento.
- i) Asistencia a clases.
- j) Alumnos(as) cuyo padre o madre esté fallecido.

ARTICULO TERCERO: Se constituirá una Comisión de Becas, la cual estará conformada por las siguientes personas y cargos que desempeñan en el establecimiento:

- a) Representante Legal o Administrador.
- b) Director(a)
- c) Coordinador(a) del Proceso

Cada uno de los integrantes tendrá derecho a voz y voto (no podrán abstenerse en caso de votación), en las sesiones de la comisión siendo obligatoria su asistencia. Esta comisión debe constituirse la última semana de octubre del año anterior a aquel que correspondan los beneficios a otorgar.

ARTICULO CUARTO: Las funciones de cada integrante de la comisión Becas será la siguiente:

- **Representante Legal o Administrador:** Será el encargado de proponer los parámetros que medirán y clasificarán la situación socioeconómica de los alumnos y su grupo familiar. Dirimirá las situaciones que se encuentren en igualdad de requisitos para obtener el beneficio. Además, asesorará a la Comisión en su funcionamiento.
- **Director(a):** Presidirá la Comisión de Becas y convocará a las sesiones de trabajo. En caso de ausencia le subrogará el Coordinador(a) del proceso.
- **Coordinador(a) del proceso:** Participará de las reuniones y reunirá y aportará antecedentes del cuerpo de docentes e información sobre los alumnos postulantes. Elaborará nóminas según prioridades detectadas.

ARTICULO QUINTO: Los apoderados postularán al beneficio mediante la presentación de un formulario de solicitud, el que, entre otros antecedentes, considerará la siguiente información:

- Ingreso del grupo familiar, (liquidación de sueldo, renta presunta, declaración de IVA, cotizaciones previsionales, 6 últimos meses).
- Si en el grupo familiar se encuentran personas sin trabajo (finiquitos).
- Integrantes del grupo familiar.
- Número de hijos del matrimonio, si estudian, trabajan etc.
- Si algún miembro de la familia padece de una enfermedad catastrófica, o tratamiento oneroso, etc., (certificados médicos, recetas y exámenes con sus respectivas boletas).
- Origen de la vivienda habitada, (casa propia y no paga dividendos, paga dividendos, viven de allegados, no tiene casa propia, arriendo etc. (dividendo, recibo de arriendo).
- Situación familiar, si el alumno vive con sus padres, familiares u otras personas.
- Si el grupo familiar tiene más alumnos en el Colegio, otros establecimientos, valores pagados en escolaridad, etc., (certificados de matrícula, boletas de pagos de mensualidades).
- Si el grupo familiar cuenta con algún tipo de vehículo como herramienta de trabajo, dicha condición deberá estar respaldada.
- Encuesta CASEN, Ficha de Protección Social.

ARTICULO SEXTO: Cada postulación deberá adjuntar los documentos que acrediten y respalden la información solicitada en el artículo quinto del presente reglamento, cómo, además, **cualquier otro documento que el postulante estime necesario incluir en su solicitud.**

Los documentos podrán ser presentados en fotocopias, no obstante, la comisión se reservará el derecho de solicitar los documentos en original o fotocopia legalizada de éstos.

La entrega de documentación incompleta será considerada inválida y anulará el proceso de postulación.

El establecimiento educacional se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos. La información adulterada o falsa, automáticamente excluirá de postular para el próximo año y/o período de becas. Esto, es sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales correspondientes que puedan existir.

ARTICULO SÉPTIMO: Para el año 2022, en forma excepcional por la crisis sanitaria que nos aqueja, el **proceso de postulación** se iniciará con la solicitud del **Formulario de postulación** al correo electrónico becastamelcura@gmail.com , indicando en dicho correo el nombre y curso del alumno(a) postulante al beneficio. Los formularios estarán a disposición de los solicitantes en el mes de Noviembre, En caso de postular a más de un pupilo, se debe solicitar un formulario por cada uno.

PLAZO DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN: El formulario de postulación junto a la documentación correspondiente deberá ser entregado en el establecimiento en un sobre cerrado, a nombre de Comisión **Becas** debiendo registrarse en el exterior del mismo el nombre y curso del alumno(a) postulado. **Larecepción de la documentación se realizará la última semana del mes de noviembre** recibiendo en dicho acto un comprobante de postulación.

La comisión sólo considerará aquellas postulaciones que hayan solicitado el Formulario de postulación al correo electrónico indicado y que hayan presentado la documentación completa al momento de la entrega. No se recibirán documentos fuera de las fechas establecidas.

ARTÍCULO OCTAVO: La comisión Becas previo estudio, calificará todas las solicitudes recepcionadas; una vez finalizadas las sesiones de trabajo en que se analizarán detalladamente las postulaciones presentadas, se confeccionará un listado ordenado acorde a las necesidades. Una vez realizado el cálculo de las becas a otorgar de acuerdo a la proyección de ingresos presentada por el Establecimiento Educacional a comienzos de cada año en el Departamento Provincial de Educación respectivo, se otorgarán los beneficios considerando la situación socioeconómica de los apoderados postulantes.

El Representante Legal o Administrador determinará el porcentaje de cada beneficio a otorgar, éstos pueden ser completos (100%), o un porcentaje de ellos; conservando lo dispuesto en el artículo 69 inciso segundo del DSE N° 755/98, es decir que al menos dos tercios de la beca otorgada deben estar relacionadas con la situación socioeconómica del alumno y su grupo familiar.

ARTÍCULO NOVENO: La Dirección del establecimiento educacional, recibirá de parte de la Comisión Becas, el listado confeccionado, de acuerdo a la situación socioeconómica del alumno; y sobre esta información se otorgarán los beneficios a los alumnos, hasta completar el mínimo de becas requeridas por el Ministerio de Educación, de acuerdo al cálculo establecido en la normativa vigente.

El establecimiento educacional, informará vía correo electrónico a los padres el resultado de la postulación indicando el monto y/o porcentaje de exención mensual con el cual ha sido beneficiado su pupilo postulante. Beneficio que se mantendrá hasta el término del año escolar respectivo. En caso contrario, se informará el lugar de ubicación en la lista de espera por si se generara una reasignación del beneficio.

ARTÍCULO DÉCIMO: Todo apoderado que hubiere presentado una solicitud de postulación en caso de no estar de acuerdo con el resultado de su solicitud, puede hacer uso del recurso de **apelación por escrito** a la Comisión Becas, quien podrá reevaluar la postulación de acuerdo a las posibilidades de cupo.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: El presente reglamento se encontrará disponible en la página web del establecimiento www.infeduc.cl/tamelcura. En cumplimiento del artículo N° 59 del DSE N° 755/98, se enviará una copia al Departamento Provincial de Educación respectivo, como además cualquier modificación por parte del establecimiento educacional, la que tendrá vigencia a contar del periodo escolar siguiente.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: PARÁMETROS DE SELECCIÓN.

- Situación económica.
- Actividad laboral del padre y/o la madre.
- Actividad laboral y/o ingresos de otros integrantes de la familia.
- Número de integrantes del grupo familiar.
- Cantidad de hermanos en el colegio.
- Hermanos que cursan estudios superiores.
- Situación personal del alumno (personas con quien vive).
- Casos especiales: situaciones imprevistas (fallecimiento de uno de los padres, cesantía, enfermedades prolongadas de alto costo).

ARTICULO DÉCIMO TERCERO: DISPOSICIONES VARIAS.

- **Las postulaciones a las becas, que no se encuentren con la documentación requerida completa, no serán consideradas.**
- Para postular a la beca, el estado de pago de las mensualidades debe encontrarse al día (incluyendo aquellos alumnos(as) que tienen porcentaje de beca).
- En caso de retiro voluntario del Establecimiento Educacional de un alumno beneficiado, el Colegio debe proveer de inmediato el cupo producido, ya sea asignándole a uno o más alumnos de aquellos en estricto orden de prelación ubicados en la lista de espera, el porcentaje de exención vacante, o en su defecto a algún(a) que haya presentado una situación emergente que amerite otorgársele una beca.
- El establecimiento educacional, deberá registrar en cada comprobante de Pago de escolaridad emitido, a aquellos alumnos beneficiarios parcialmente con una exención, el porcentaje de la beca otorgada.

- Las becas serán anuales y no constituyen obligación alguna de mantención más allá del año por el que se otorgó, en caso de modificación de la situación socioeconómico que dio de origen a la solicitud podrá darse término a este beneficio previo aviso de manera escrita al grupo familiar.

ANEXO 1

COLEGIO TAMELCURA OVALLE – 2023
**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD
ESCOLAR
(PISE)**



“Construyendo el Saber”

**“En un ambiente seguro y
afectivo”**

Teléfonos de Emergencia:

131: Ambulancia

132: Bomberos

133: Carabineros

134: PDI

Plan Cuadrante:

+56 9 87296453

I.- INTRODUCCIÓN

La Unidad Educativa Tamelcura tiene el deber de promover una cultura preventiva al interior de la Comunidad Escolar e implementar un Plan Integral de Seguridad que contemple procedimientos de prevención y protección, ya que debe resguardar la seguridad de todos sus alumnos y alumnas.

Como Unidad Educativa tenemos la responsabilidad de definir los procedimientos y acciones del Plan Integral de Seguridad, considerando el entorno educativo, las fortalezas y debilidades internas de la Unidad Educativa. El Plan de Seguridad Escolar se basa en una metodología permanente, con una planificación eficiente y eficaz, y de esta manera ser un aporte a la prevención y desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

II.- OBJETIVOS

- A. Crear en los alumnos y el personal del Colegio Tamelcura hábitos y actitudes favorables a la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos sobre cómo deben actuar ante cada una de ellas.
- B. Definir un procedimiento organizado para enfrentar situaciones de emergencia. El control de la emergencia y la evacuación del lugar.
- C. Desarrollar una capacidad operativa de la organización controlando o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.
- D. Conformar el Comité de Seguridad encargado de promover y ejecutar el Plan de Seguridad Escolar.

III.- MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

La Misión del Comité de Seguridad es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos en los procedimientos especificados en el Plan de Seguridad Escolar, con el propósito de lograr una efectiva y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL PLAN DE SEGURIDAD.

A. La Directora - responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa - dirige y apoya al Plan de Seguridad y sus acciones.

B. El Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades dispuestas en el Plan de Seguridad.

La coordinación permite un trabajo efectivo y rápido en función del objetivo común: Seguridad.

El Coordinador deberá, procurar que los integrantes del Plan de Seguridad actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Plan de Seguridad.

C. Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados, Personal Administrativo y de Servicio, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Plan de Seguridad y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

D. Los Representantes de Salud, Bomberos, Carabineros y de Investigaciones (cuando el caso lo amerite) constituirán recursos de apoyo y serán formalizados por el Director cuando sea necesario.

RESPONSABLES INTERNOS Y EXTERNOS DEL PLAN DE SEGURIDAD

INTEGRANTES	NOMBRE
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO	Esmeralda Polo Núñez
COORDINADOR DEL PLAN DE SEGURIDAD	Patricia Araya Heredia
REPRESENTANTE DEL PROFESORADO	Luis García Torres
REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS	Theare Carvajal Artal
REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PADRES	Tatiana Canihuante Aracena
REPRESENTANTE DEL ESTAMENTO PARADOCENTE	Connie Paz Álvarez
REPRESENTANTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	María Quiroz Leiva
ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGO	ACHS

PLAN DE EVACUACIÓN (EMERGENCIA) Y PRIMEROS AUXILIOS

1. En coordinación con el Encargado del Plan de Seguridad Escolar, se diseñará un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.
2. Se difundirá dentro del Personal el uso de un formulario y planos de evacuación, con el fin de eliminar o controlar las condiciones inseguras en las áreas de trabajo y se organizarán las vías de evacuación hacia las Zonas de Seguridad.
3. El Comité de Seguridad programará prácticas con el personal a su cargo, con el fin de evaluar procedimientos (Anexo B, Pautas Básicas de Actuación), creando nuevas situaciones de emergencia, logrando con ello una mayor eficiencia en su actuación.
4. Al oír la alarma de emergencia, se realizará la evacuación.
5. Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los encargados de evacuación, ordenarán y conducirán la salida de alumnos, personal y público en general.
6. Tranquilizarán y actuarán con firmeza ante la emergencia.
7. Coordinarán con el personal a su cargo, la ayuda a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios.
8. Impedirán el regreso de las personas a la zona evacuada.
9. Verificarán que no queden rezagados.
10. Cerrarán las puertas tras de sí.
11. De acuerdo a instrucciones guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.
12. Practicarán con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una Emergencia.
13. Mantendrán el inventario de elementos de apoyo para traslado de eventuales heridos que no se pueden trasladar por sus medios.
14. De ausentarse de su trabajo, nombrarán a una persona que los o los reemplace.

RESTO DEL PERSONAL, PROFESORES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

1. Se pondrán a disposición del Encargado de Emergencia.
2. Colaborarán en mantener el orden en la zona de seguridad con los alumnos
3. Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la Zona de Seguridad

VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

A. Vías de Evacuación.

Todas las dependencias cuentan con vías de escape, en los distintos pisos de la unidad escolar, son de material incombustible, las cuales están debidamente señalizadas, con sistema de apertura hacia el exterior. Todos los pisos del inmueble cuentan con más de una salida, lo que garantiza una rápida y oportuna evacuación del edificio, las que están claramente identificadas en los planos de evacuación.

B. Zonas de Seguridad

Se ha definido y señalado claramente la zona de seguridad lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirija a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación. En la zona de seguridad existe un letrero de color amarillo con la leyenda ZONA DE SEGURIDAD.

ANEXOS

A: Personal Participante en el Plan de Emergencia y Evacuación.

B: Pautas Básicas de Actuación del Personal ante una Emergencia y Evacuación.

C: Protocolos de Actuación

ANEXO A

PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

I. DIRECTORA

- Srta. Esmeralda Polo Núñez

II. ENCARGADO PLAN DE SEGURIDAD

- Sra. Patricia Araya Heredia
- Sr. Luis García Torres

III. EVACUACION

- Todas las personas que se encuentran en ese momento en el Edificio.
- Corte de Energía Eléctrica: Sr. Luis Marcelo Bravo
- Porta Extintor: Sra. Connie Paz.
- Primeros Auxilios: Carol Carvajal, y María Graciela Cortés
- Toque de Alarma: Secretaria que se encuentre en ese momento en Secretaría
- Megáfono: Sr. Luis García Torres

ANEXO B

PAUTAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

DEFINICIONES

1.- EMERGENCIAS

Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

2.- EVACUACIÓN

Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.

3.- CAMINO DE EVACUACIÓN

Es un camino continuo, no obstruido que conduce desde un punto del edificio hasta una zona exterior al mismo, donde no lleguen las consecuencias de la emergencia

4.- INCENDIO

Es un fuego que produce daño.

5.- SISMO

Terremoto o movimiento de la tierra producido por causas no humanas.

ANEXO C

PROTOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

PROTOS DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA

EN CASO DE EMERGENCIA SÍSMICA LOS PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR CONSIDERAN:

1. Activación de la alarma de emergencia.
2. El Personal cumple con cada misión preestablecida.
3. En las salas de clases conservar la calma y controlar los brotes de pánico que sepuedan generar.
4. Protegerse de posibles caídas de lámparas, muebles o vidrios.
5. El alumno más cercano a la puerta debe proceder a abrirla.
6. Hacer abandono de las salas y/o dependencias con premura y lo más ordenado posible.
7. Cautelar que el desplazamiento por pasillos y escalas sea rápido y ordenado. (Nodevolverse a buscar objetos olvidados).
8. Dirigirse a la zona de seguridad.
9. Atención de urgencia en caso de accidente si los hubiera.
10. Infundir calma a toda la población escolar.
11. Informar y atender consultas de padres y apoderados.

PROTOS EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA EN EL ESTABLECIMIENTO

Los acontecimientos que se han presentado en todo el territorio nacional, de los cuales el Colegio Tamelcura no está exento, con respecto a la problemática social y de seguridad, conlleva a adoptar medidas específicas para actuar ante una amenaza o contingencia.

Todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas, se debe de actuar con prontitud, pero con cautela, sin entrar en pánico, y siempre mostrando calma ante los padres de familia y mayormente ante los alumnos.

Se debe sensibilizar a la comunidad educativa de lo importante que es no realizar llamadas falsas o de broma.

Cuando se activa el sistema de Emergencia por un llamado de amenaza se despliega y utiliza una gran cantidad de horas/hombre, así como recursos del orden público, sin dejar a un lado el riesgo que tienen los prestadores de servicio para acudir en el menor tiempo posible al centro escolar.

CONSIDERACIONES

- Al recibir una amenaza de bomba en el centro educativo se debe llamar de inmediato a la autoridad y en paralelo evacuar el plantel.
- La persona que reciba la amenaza debe poner atención a todas las indicaciones de lapersona, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc. Recabar la mayor información posible delinterlocutor.

- En la medida de lo posible, contar con identificador de llamadas.
- Seguir las indicaciones de la autoridad.
- Por ningún motivo se toma a la ligera cualquier amenaza.



PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS U OTRO QUÍMICO EN EL ESTABLECIMIENTO

Cuando existe un suceso en el que se involucra gas natural, butano u otro químico en estado gaseoso, por su fácil propagación en el aire, se debe extremar las medidas de precaución para evitar una explosión o una intoxicación colectiva.

CONSIDERACIONES

- Identificar plenamente los factores de riesgo potenciales.
- Contar con las rutas de evacuación y puntos de reunión previamente señalizados. Chequear periódicamente las instalaciones de gas (realizar la prueba de hermeticidad).
- Establecer comunicación periódica con el responsable de seguridad o dueño de las empresas antes descritas para establecer un plan de contingencia en conjunto.

PROTOCOLO EN CASO DE ROBO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El robo a las escuelas es un acto que se presenta de manera recurrente, sobre todo en periodos de vacaciones o de recesos escolares, lo que afecta al proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos que se quedan sin sus herramientas didácticas y a la comunidad educativa. Sin embargo, también se pueden dar casos en que los asaltantes o ladrones actúen en horario escolar.

En horario escolar:

- 1. El docente calmará a los alumnos para que no entren en pánico.
- 2. No se permitirá la salida del salón hasta el arribo de una autoridad o cuando el directivo lo indique.
- 3. Evitar que, por curiosidad, los niños se asomen a las ventanas.
- 4. Si hay padres de familia, protegerlos al igual que los alumnos.
- 5. Si es objeto de asalto no discuta ni pelee con el asaltante, escuche lo que pide, mantenga la calma y no provoque que el asaltante pierda el control, no intente desarmarlo.
- 6. Lo primordial es mantener la seguridad de los alumnos y del personal de la institución.
- 7. Evitar contacto visual con los agresores.
- 8. No tomar video o fotografías (si la persona es vista haciendo esta acción puede provocar a los delincuentes).

PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO

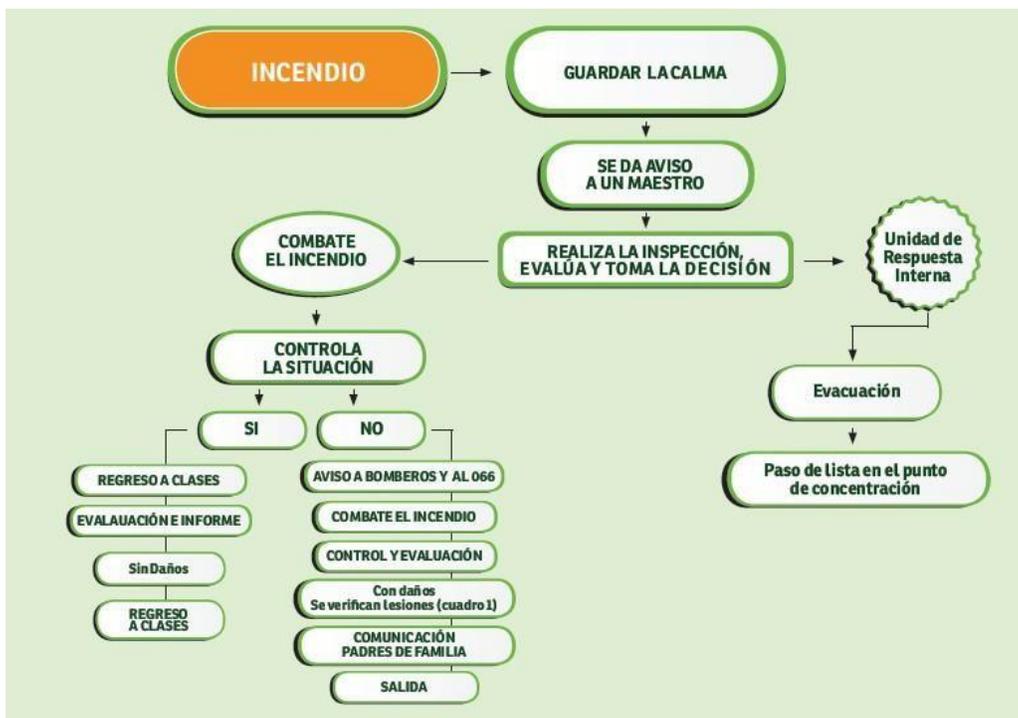
Dentro de las contingencias de seguridad, sin lugar a duda la más peligrosa es en la que se ve involucrado el fuego, no sólo por el daño devastador que provoca el calor abrasante, sino por la cantidad de gases tóxicos que emiten los diferentes materiales que sirven como combustibles; es bien sabido que la mayoría de las personas que perecen en un incendio es por intoxicación más que por quemaduras, sin restarles importancia.

Es muy importante para los docentes en los planteles educativos conocer el perímetro de su escuela identificando peligros potenciales relacionados con los incendios, como pueden ser: fábricas, talleres, bodegas, ferreterías, mercados o puestos que utilicen gas butano para la preparación de alimentos.

Todas las escuelas deben de contar con al menos dos extintores de buena capacidad para fuegos tipo A (materiales sólidos orgánicos), B (materiales líquidos o sólidos licuables) y C (gases y elementos eléctricos) y una persona capacitada para su uso; el dispositivo contra incendios debe de revisarse y dar mantenimiento por lo menos una vez al año, debe estar colocado en un lugar especial, de fácil acceso y bien identificado.

CONSIDERACIONES

- Por ningún motivo se debe almacenar combustible dentro de la escuela.
- Se debe de tener al menos dos extintores
- En el área del laboratorio se revisarán periódicamente los recipientes de químicos inflamables, así como las tuberías de gas.
- Se debe tener señalizado el establecimiento con las rutas de evacuación y punto de reunión.
- De ser posible, instalar alarmas contra incendio en los lugares con material inflamable o eléctrico.
- Evite sobrecargar los enchufes.
- Si por algún motivo su ropa se llega a incendiar, no corra, al hacerlo lo único que lograes avivarlo, tírese al suelo y rueda hasta apagar el fuego.



ANEXO 2

PLAN DE SEXUALIDAD, **AFECTIVIDAD Y GÉNERO** **COLEGIO TAMELCURA**

2023



El Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, es un instrumento de gestión inspirado en la Ley de Salud N° 20.418 y tiene como propósito propiciar conocimientos, habilidades y actitudes de respeto entre los y las estudiantes, respondiendo al ideario de inclusividad de nuestro sistema educativo.

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

OBJETIVO GENERAL

Promover un conjunto de actividades destinadas a la formación en sexualidad, afectividad y género de los alumnos y alumnas, desde su dimensión ética, biológica, psicológica y familiar que sea concordante con sus etapas de desarrollo y con el Proyecto Educativo Institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

En el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género del Colegio Tamecura destacan los siguientes objetivos:

- 1.- Perfeccionar en los aspectos teóricos, prácticos y normativos, vinculados al desarrollo afectivo y sexual del ser humano, abordando positivamente sus cambios físicos y psicológicos.
- 2.- Prevenir la ocurrencia de conductas que vayan en contra de un adecuado desarrollo afectivo y sexual de los y las alumnas.
- 3.- Promover un aprendizaje afectivo y sexual de los y las estudiantes acordes a su etapa de desarrollo.

Actividades

1. Acción, Nombre y descripción

PLAN TUTORIAL: Desarrollo de actividades de reflexión, en la hora de orientación, con el propósito que los alumnos y alumnas reconozcan y experimenten distintas formas de expresión y afecto en el contexto escolar y familiar.

Objetivos

- Prevenir la ocurrencia de conductas que vayan en contra de un adecuado desarrollo afectivo y sexual de los y las alumnas.
- Promover un aprendizaje afectivo y sexual de los y las estudiantes acordes a su etapa de desarrollo.

Fechas

Inicio: Marzo 2023

Término: Noviembre 2023

2. Acción /Nombre y descripción

TALLERES FAMILIARES: Encuentros formales, planificados e implementados por el departamento de orientación en los que se desarrollan actividades de reflexión y formación familiar, en base a las siguientes temáticas: Diversidad de género, Respeto entre pares, Identidad sexual, Etc. Dirigidos a hijos, padres, madres y apoderados, bajo la guía del Profesor Jefe.

Objetivos

- Perfeccionar en los aspectos teóricos, prácticos y normativos, vinculados al desarrollo afectivo y sexual del ser humano, abordando positivamente sus cambios físicos y psicológicos.
- Prevenir la ocurrencia de conductas que vayan en contra de un adecuado desarrollo afectivo y sexual de los y las alumnas.
- Promover un aprendizaje afectivo y sexual de los y las estudiantes acordes a su etapa de desarrollo.

Fechas

Inicio Abril 2023

Término Noviembre 2023

3. Acción, Nombre y descripción

ORIENTACIÓN PREVENTIVA: Actividad consistente en el desarrollo de unidades del programa de prevención del Consumo de drogas y alcohol, embarazo adolescente, paternidad responsable con el apoyo del Consultorio Marcos Macuada focalizado en el desarrollo de un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol, en el ámbito de autocuidado.

Objetivo

Prevenir la ocurrencia de conductas que vayan en contra de un adecuado desarrollo afectivo y sexual de los y las alumnas.

Fechas

Inicio Mayo 2023

Término Noviembre 2023

4. Acción/Nombre y descripción

CHARLAS DE AUTOCUIDADO: Se trata de intervenciones por parte de representantes de las distintas redes de apoyo con las que cuenta el colegio, tales como, PDI, Centro de Salud Familiar, OPD y Carabineros.

Objetivos

- Prevenir la ocurrencia de conductas que vayan en contra de un adecuado desarrollo afectivo y sexual de los y las alumnas.
- Promover un aprendizaje afectivo y sexual de los y las estudiantes acordes a su etapa de desarrollo.
-

Fechas

Inicio Mayo 2023

Término Noviembre 2023

ANEXO 3



PLAN DE FORMACION CIUDADANA

2023

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre: Colegio Tamelcura
Dependencia: Particular Subvencionado.
Niveles de Enseñanza: Parvularia, Básica y
Media. Dirección: Mirador Poniente 1450 Ovalle.

RBD: 13573

II.- PRESENTACIÓN

En coherencia con los lineamientos del MINEDUC, se incorporan a nuestro Plan de Formación Ciudadana los objetivos señalados en la ley 20.911:

- a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
- e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

De acuerdo a la ley, el Plan deberá considerar la implementación de acciones concretas que permitan cumplir con estos objetivos, entre las que se podrán considerar:

- i. Una planificación curricular que visibilice de modo explícito los objetivos de aprendizaje transversales que refuerzan el desarrollo de la ciudadanía, la ética y una cultura democrática en las distintas asignaturas del currículum escolar.
- ii. La realización de talleres y actividades extraprogramáticas, en los cuales haya unaintegración y retroalimentación de la comunidad educativa.
- iii. La formación de docentes y directivos en relación con los objetivos y contenidos establecidos en esta ley.
- iv. El desarrollo de actividades de apertura del establecimiento a la comunidad.
- v. Actividades para promover una cultura de diálogo y sana convivencia escolar.
- vi. Estrategias para fomentar la representación y participación de los estudiantes.
- vii. Otras que el sostenedor en conjunto con la comunidad educativa considere pertinentes.

Cada sostenedor podrá fijar libremente el contenido del plan de formación ciudadana, en conformidad a lo establecido en los incisos precedentes, debiendo tener a la vista las bases curriculares aprobadas por el Consejo Nacional de Educación, conforme a lo establecido en el artículo 31 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Con el objeto de promover una adecuada implementación del Plan de Formación Ciudadana, éste podrá incluirse en el proyecto educativo institucional de los establecimientos, o en su plan de mejoramiento educativo, según lo disponga el sostenedor.

El Plan será de carácter público. El director del establecimiento lo dará a conocer a comienzos de cada año al Consejo Escolar y consultará con éste las modificaciones que deban hacerse para perfeccionarlo.

III. OBJETIVOS.

Objetivo General:

Integrar y complementar las definiciones curriculares nacionales relacionadas con la formación ciudadana, para brindar a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso, contribuyendo a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social.

Objetivos específicos:

- a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
- e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

IV. Planificación

En el contexto escolar, se logra constatar que existen diversas instancias y espacios para ejercerlas competencias ciudadanas, es por ello que:

- a) El aula, es uno de los principales espacios en que se concreta el currículum, por lo tanto, uno de los más propicios para fortalecer la ciudadanía a través de los objetivos de aprendizajes, aprendizajes esperados, objetivos fundamentales transversales y verticales.
- b) Fuera de aula. A través de las actividades extra programáticas la formación curricular y ciudadana se logra fortalecer considerablemente.
- c) Acciones de integración escolar. A través de distintos espacios garantizados de participación de los distintos estamentos del colegio, ya sea: Consejo de Coordinación, Consejo de Profesores, Consejo Escolar y/o Consejo de Curso.

De esta misma forma, considerando la visión y misión de nuestro establecimiento, que se identifica con intencionar un proceso educativo que forme personas integrales con espíritu crítico, enfatizando una formación que promueva el desarrollo de la indagación a través del pensamiento científico, humanístico y tecnológico de excelencia, con dominio del inglés, las tecnologías de las ciencias y las comunicaciones, haciendo propios los valores de respeto a la diversidad, a la vida saludable, su entorno socio-cultural y el medio natural; capacitado para desenvolverse en la continuidad de estudios superiores, para construir un proyecto de vida propio, basados en su autocontrol y autodisciplina, siendo un aporte al desarrollo de la sociedad y del país.

IV.- ACCIONES PLANIFICADAS:

Nivel/Ciclo	Todos los cursos.	
Contenidos	Valores.	
Acción (Nombre y descripción)	<p>Desarrollar conceptos valóricos trabajándolos comotemáticas de orientación organizadas mensualmente:</p> <p>Marzo: autodisciplina. Abril: tolerancia. Mayo: alegría. Junio: responsabilidad. Julio: optimismo. Agosto: liderazgo. Septiembre: identidad. Octubre: amor. Noviembre: confianza. Diciembre: humildad.</p> <p>Cada valor es trabajado semana a semana con una perspectiva relacional más amplia: Primera semana de cada mes: crecimiento personal. Segundasemana de cada mes: Relaciones interpersonales. Tercera semana del mes: Familia. Cuarta semana del mes: Colegio.</p>	
Objetivo (s) de la ley	<p>-Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad socialy cultural del país. -Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.</p>	
Fechas	Inicio	Marzo de 2023
	Término	Diciembre de 2023
Responsables	Orientadora	Educadoras Profesores jefes
Recursos para la implementación	<p>Computadores Equipos de data Powerpoint Pen-drive Videos Canciones Relatos - Canciones Set de láminas Set de imágenes.</p>	
Programa con el que financia las acciones	Subvención regular.	
Medios de verificación	Registro de evaluaciones, planilla de observaciones. Registro en libro de clases.	
Nivel/Ciclo	Educación parvularia	
Contenidos	Reciclaje, cuidado del medio ambiente,desarrollo sustentable.	

Acción (Nombre y descripción)	Ciudadanía sustentable. Los niños reciclarán papel durante sus clases al interior de las salas.	
Objetivo (s) de la ley	b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
Fechas	Inicio	Junio 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Profesoras de primer ciclo
Recursos para la implementación	<ul style="list-style-type: none"> - Contenedores de reciclaje. - Canciones - Videos - Computador. - Data. - Material impreso (guías y textos). 	
Programa con el que financia las acciones	Subvención regular.	
Medios de verificación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bitácora en sala de clase. 2. Registro en libro de clases. 	

Nivel/Ciclo	Primer año básico	
Contenidos	La comunidad y su relación con la familia, el barrio e instituciones sociales.	
Acción (Nombre y descripción)	Actividades prácticas: exposición en la sala, collage, actividades en su libro de texto.	
Objetivo (s) de la ley	b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Fechas	Inicio	Mayo (mes completo)
	Término	Mayo (final del mes)
Responsable	Cargo	Profesores(as) de primer ciclo
Recursos para la implementación	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación PowerPoint. - Canciones - Videos - Computador. - Data. - Material impreso (guías y textos). 	
Programa con el que financia las acciones	Subvención regular.	

Medios de verificación	1. Cuaderno del estudiante. 2. Pautas de evaluación. 3. Registro en libro de clases.
------------------------	--

Nivel/Ciclo	Segundo año básico.	
Contenidos	Pueblos originarios de Chile.	
Acción (Nombre y descripción)	Mes de la Chilenidad, recordando nuestros orígenes.	
Objetivo (s) de la ley	f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
Fechas	Inicio	Septiembre
	Término	Septiembre
Responsable	Cargo	Profesor jefe de segundo básico.
Recursos para la implementación	Diario mural por sala.	
Programa con el que financia las acciones	Subvención regular.	
Medios de verificación	1. Diario mural. 2. Registro en libro de clases.	

Nivel/Ciclo	Terceros básicos.	
Contenidos	Participación ciudadana, derechos y deberes de los niños.	
Acción (Nombre y descripción)	Mes de la Chilenidad, recordando nuestros orígenes.	
Objetivo (s) de la ley	f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
Fechas	Inicio	Septiembre
	Término	Septiembre
Responsable	Cargo	Profesores jefes de segundo básico.
Recursos para la implementación	Diario mural por sala.	
Programa con el que financia las acciones	Subvención regular.	
Medios de verificación	1. Diario mural. 2. Registro en libro de clases.	

Nivel/Ciclo	Cuartos básicos.	
Contenidos	Unidad: Nuestra vida en sociedad.	
Acción (Nombre y descripción)	Educación Cívica. Unidad: Nuestra vida en sociedad.	
Objetivo (s) de la ley	<p>a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.</p> <p>b) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.</p> <p>f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.</p> <p>g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.</p>	
Fechas	Inicio	Junio 2023
	Término	Julio 2023
Responsable	Cargo	Profesora de historia
Recursos para la implementación	<p>Texto escolar del estudiante 2023</p> <p>Recursos audiovisuales (notebook, audio, videos). Cartulina, plumones, tijeras, pegamento y revistas.</p>	
Programa con el que financia las acciones	Subvención regular.	
Medios de verificación	<p>Registro en libro de clases.</p> <p>Afiches de trabajo sobre derechos de los niños /as.</p> <p>Evaluaciones formativas.</p>	

Nivel/Ciclo	Sexto Año Básico.	
Contenidos	Educación Cívica.	
Acción (Nombre y descripción)	<p>Unidad de Educación Cívica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer la división política administrativa de Chile. - Comprender el funcionamiento de los poderes públicos y la relevancia de la constitución política. - Comprender el sistema electoral chileno. 	

Objetivo (s) de la ley	a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.	
Fechas	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Profesor de historia.
Recursos para la implementación	Texto escolar 2023, Constitución política de Chile, recursos audiovisuales.	
Programa con el que financia las acciones	Subvención regular.	
Medios de verificación	Registro en libro de clases, evaluaciones sumativas y formativas.	

Acción (Nombre y descripción)	Elección y conformación de directivas de curso: 5° a IV ° medio	
Objetivo (s) de la ley	Incentivar la participación ciudadana, junto al sentido de pertenencia nacional.	
Fechas	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Profesores jefes.
Recursos para la implementación	Urna, formato de votos.	
Programa con el que financia las acciones	Subvención regular.	
Medios de verificación	Registro en libro de clases: Orientación y consejo de curso.	

Acción (Nombre y descripción)	Conformación del Centro de Alumnos	
Objetivo (s) de la ley	Valorar la participación ciudadana, junto a la importancia del sufragio.	
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Abril
Responsable	Cargo	Profesor asesor de CAA
Recursos para la implementación	Paneles informativos, diario mural por sala, urna y formato de votos.	
Programa con el que financia las acciones	Subvención regular.	

Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> - Conformación del TRICEL. - Propaganda lista /s postulante/s en buenos días y por sala. - Ejercicio del proceso electoral: Sufragio y voto.
------------------------	--

Nivel/Ciclo	Octavos básicos y segundos medios.	
Acción (Nombre y descripción)	Yo Opino	
Objetivo (s) de la ley	<p>f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.</p> <p>a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.</p> <p>b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.</p>	
Fechas	Inicio	Junio
	Término	Junio
Responsable	Cargo	Profesores de historia
Recursos para la implementación	Insumos provistos en página web www.yoopino.cl	
Programa con el que financia las acciones	Subvención regular.	
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> - Registro en libro de clases. - Síntesis de registro en plataforma web. 	

Nivel/Ciclo	Enseñanza media
Área o asignatura	Historia, Geografía y Ciencias Sociales
Acción (Nombre y descripción)	Concurso Fotográfico Patrimonial Concurso familiar cuyo propósito es incentivar la participación estudiantil en distintas categorías fotográficas en torno a la valoración del Patrimonio Cultural material e inmaterial chileno.

Objetivo(s) de la ley	B) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. F) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
Fechas	Inicio	Fines de abril
	Término	Mediados de junio
Responsable	Cargo	Profesor de la asignatura
Recursos para la implementación	Premios por categoría, material de difusión donado por Consejo de Monumentos Nacionales, fotografías individuales de los estudiantes.	
Programa con el que financia las acciones	Subvención regular.	
Medios de verificación	Fotografías de la premiación Comunicaciones y bases del concurso entregadas a toda la comunidad Publicaciones en Facebook de colegio	
Nivel/Ciclo	Todos los cursos	
Área o asignatura	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	
Acción (Nombre y descripción)	We Tripantu Conmemoración del día de los pueblos originarios a través de actividades dirigidas a los estudiantes con el propósito de valorar la importancia de los pueblos prehispánicos, reconociendo el legado cultural a nuestra sociedad y la situación actual de los pueblos prehispánicos en Chile. Actividad interdisciplinaria entre Historia y Taller de Talentos de Coro y Baile.	
Objetivo(s) de la ley	E) Fomentar en los estudiantes la valoración por la diversidad social y cultural del país. F) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. I) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Fechas	Inicio	Julio
	Término	Julio
Responsable	Cargo	Profesores jefes
Recursos para la implementación	Equipo y mesa de sonido, parlantes Cartulinas, paneles con información	
Programa con el que financia las acciones	Subvención regular.	

Medios de verificación	Fotografías,
------------------------	--------------

Nivel/Ciclo	Enseñanza media	
Área o asignatura	Todas	
Acción (Nombre y descripción)	Consulta para la implementación sobre las nuevas bases curriculares para tercero y cuarto medio, sobre asignaturas del plan de formación diferenciada humanístico - científico	
Objetivo(s) de la ley	f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
Fechas	Inicio	Junio
	Término	Junio
Responsable	Cargo	Deysi Wilches Honores
Recursos para la implementación	Instrumento en papel para aplicar encuesta.	
Programa con el que financia las acciones	Subvención regular.	
Medios de verificación	El instrumento impreso aplicado a los estudiantes y archivos Excel y PowerPoint con síntesis de los resultados	