

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO ALTOVALSOL



ACTUALIZADO
2025



PRESENTACIÓN.....	6
VISIÓN:	6
MISIÓN:	6
IDENTIFICACIÓN.....	6
SECCIÓN 1.....	7
INTRODUCCIÓN.....	7
FUNDAMENTO DEL MARCO LEGAL.....	8
PRINCIPIOS DE NUESTRO REGLAMENTO.....	10
1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO	10
2. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE	10
3. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	10
4. LEGALIDAD.....	11
5. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO	11
6. PROPORCIONALIDAD	11
7. TRANSPARENCIA.....	12
8. PARTICIPACIÓN	12
9. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD	12
10. RESPONSABILIDAD	12
CAPITULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
1.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	14
<i>Derechos.....</i>	14
<i>Deberes.....</i>	15
1.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS APODERADAS.....	16
1.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS DOCENTES.....	17
1.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	18
1.5 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	19
CAPITULO II. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	21
2.1 CUIDADO DEL MATERIAL DIDÁCTICO E INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO	21
2.2 HORARIOS	21
2.3 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.....	22
2.4 HORARIO DE INGRESO Y ASISTENCIA	22
2.5 PERTENENCIAS PERSONALES	23
2.6 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMAL CON PADRES Y APODERADOS.....	24
2.7 LLAMADOS DE EMERGENCIA	24
2.8 REDES SOCIALES.....	24
2.9 DISCIPLINA, MODALES Y CORTESÍA	25
2.10 COMPARTIENDO A LA HORA DE ALMORZAR	25
2.11 RESPONSABILIDAD ESCOLAR.....	25
2.12 RELACIONES AFECTIVAS ENTRE ESTUDIANTES.....	26
2.13 BULLYING, CYBERBULLYING, GROOMING, SEXTING, HAPPY-SLAPPING	26



ROLES Y FUNCIONES DE DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y AUXILIARES.....	27
DIRECTOR(A)	27
JEFA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.	28
INSPECTOR(A) GENERAL	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	29
PROFESOR JEFE.....	30
DOCENTE DE AULA	31
PSICÓLOGO/A	31
TRABAJADOR SOCIAL.....	33
COORDINADOR P.I.E.	33
EDUCADOR (A) DIFERENCIAL	34
FUNCIONES DEL PSICÓLOGO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)	35
FUNCIONES DE LA FONOAUDIÓLOGA	36
FUNCIONES DE AUXILIARES	36
COORDINADOR DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA.....	36
CAPITULO III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....	37
3.1. PROCESO DE ADMISIÓN.....	37
3.2. PROCESO DE MATRÍCULA	37
3.2.1. Documentos que se debe presentar al momento de matricular:	37
4. REGULACIONES SOBRE PAGOS.....	38
4.1. Gratuidad.....	38
4.2. PAGO CENTRO DE PADRES.....	38
CAPITULO IV. REGULACIONES REFERIDAS SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.	38
4.1 USO DEL UNIFORME Y CUIDADO DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL	38
4.2 DESCRIPCIÓN DEL BUZO INSTITUCIONAL.	38
CAPITULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	39
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE)	39
5.1. INTRODUCCIÓN.	39
5.2. OBJETIVO GENERAL	39
5.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	39
5.4. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO	40
5.5. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	40
5.6. INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO	40
5.7. EQUIPO DE COORDINACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.....	40
5.8. ZONAS DE SEGURIDAD EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	41
5.9. PROTOCOLO DE EVACUACIÓN DEL COLEGIO	41
5.10. PROTOCOLOS DE ALERTA.....	41
5.11. RESPONSABILIDADES INTERNAS	42
5.12. RESPONSABLES POR SECTORES.....	42
5.13. RESPONSABLE DE ZONAS DE SEGURIDAD	42
5.14. PLAN DE RESPUESTA EN CASO DE SISMOS.....	42
5.15. PLAN DE RESPUESTA EN CASO DE INCENDIO.....	43
5.16. PLAN DE RESPUESTA ANTE FUGAS DE GAS	44
5.17. EN CASO DE PERCIBIR EMANACIONES DE GAS	45



5.18. PROTOCOLOS PREVENTIVOS:.....	45
5.19 PROTOCOLO Y NORMAS SOBRE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (Ley N° 21.643) LEY KARIN. AÑO 2024	43

CAPITULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO PEDAGÓGICO Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....52

6.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....	53
6.1.2 <i>Objetivos en la gestión pedagógica</i>	53
6.1.3 <i>Supervisión pedagógica</i>	53
6.1.4. <i>Planificación curricular</i>	54
6.1.5 <i>Estrategias de planificación (Para responder a la diversidad)</i>	54
6.1.6 <i>Evaluación de los aprendizajes</i>	54
9.1.7 <i>Investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente</i>	54
6.2 REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR COLEGIO ALTOVALSOL LA SERENA	54
6.2.1 <i>DISPOSICIONES GENERALES Concepto de evaluación</i>	55
6.2.2 <i>ARTÍCULO N° 2: DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN</i>	56
6.2.3 <i>ARTÍCULO N° 3: DE LAS CALIFICACIONES</i>	57
6.2.4 <i>ARTÍCULO N° 4 INFORMACION A LOS APODERADOS</i>	60
6.2.5 <i>ARTÍCULO N° 5 DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR</i>	61
6.2.7 <i>ARTÍCULO N° 6 RESPECTO DE LA ASISTENCIA</i>	61
6.2.8 <i>ARTÍCULO N° 7 PROCEDIMIENTOS Y DE LAS SITUACIONES ESPECIALES</i>	61
6.2.9 <i>ARTICULO N°8 DE LA DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO</i>	62
9.2.10 <i>ARTÍCULO N° 8: CERTIFICACIÓN Y ACTAS</i>	63
6.3 PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	63
6.3.1. <i>Necesidades Educativas Especiales</i>	64
6.3.2. <i>Evaluación Diagnóstica</i>	64
6.3.3. <i>Entrega de apoyos</i>	65
6.3.4. <i>Equipo de Aula</i>	66
6.3.5. <i>Plan de Apoyo Individual (PAI)</i>	67
6.3.6. <i>Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)</i>	67
6.3.7. <i>Evaluación diferenciada</i>	68
6.3 REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.	69

CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS70

7.1 GRADUACIÓN DE FALTA EN LOS ESTUDIANTES	70
7.1.1. <i>FALTAS LEVES</i>	71
7.1.2. <i>FALTAS GRAVES</i>	73
7.1.3. <i>FALTAS GRAVÍSIMAS</i>	76
7.1.4 CONSIDERACIONES PARA APLICAR MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.	79
ATENUANTES	79
AGRAVANTES	79
7.2. TIPOS DE MEDIDAS REMEDIALES.....	80
7.2.1. <i>Medidas excepcionales para remediar faltas dentro del establecimiento</i>	82
7.3. LEY 21.128 “AULA SEGURA”	83



7.4. GRADUACIÓN DE FALTAS EN LOS APODERADOS.....	87
7.4.1. Faltas leves.....	87
7.4.2. Faltas graves.....	88
7.4.3. Faltas gravísimas.....	89
7.4. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS EN LOS DOCENTES	90
PERFIL DEL DOCENTE.....	90
7.4.1. Faltas leves.....	91
7.4.2. Faltas graves.....	91
7.4.3. Faltas gravísimas.....	92
7.5. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS EN LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	93
PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.....	31
7.5.1. Faltas leves.....	93
7.5.2. Faltas graves.....	94
7.5.3. Faltas gravísimas.....	95

CAPITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR95

8.1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.....	96
8.1.2. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR	96
8.1.3. El Consejo Escolar deberá ser consultado en aspectos tales como:.....	97
8.1.4. Integrantes del Consejo Escolar.....	97
8.1.5. Funciones del Encargado de Convivencia:.....	97
8.2. MIEMBROS DE EQUIPO DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	98
8.2.1. Funciones y Atribuciones	98
8.2.2. Deberes del Equipo de Convivencia Escolar, se encuentran.	99
8.2.3. Revisión y actualización del reglamento Interno De Convivencia Escolar.....	99
8.2.4. Encargado de Convivencia Escolar.....	99
8.3. LAS PRINCIPALES FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR SON:	100
8.4.3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.....	100
8.5. INTEGRANTES DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	101
8.6. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	102
8.7. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	102
8.7.1 Algunas consideraciones técnicas y formas para la resolución de conflictos son:	102
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DENTRO DEL COLEGIO.....	103

CAPITULO IX: LEY TEA.105

9.1 ¿QUÉ SON LOS TRASTORNOS DE ESPECTRO AUTISTA?	105
9.1.2. Evaluación y atención.....	105
9.1.3. Derechos Humanos.....	106
9.2. LEY TEA EN CHILE.	106
9.2.1. Derechos que consagra Ley TEA. (Circular 586).....	106
9.2.2. Del Diagnóstico:	107
9.2.3. Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar:.....	107
9.2.4. Medidas Formativas y Plan de Trabajo.	107
9.2.5. Estrategias de Prevención de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.	108
9.2.6. Protocolo de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes.	109
9.2.7. Estrategias de Intervención Dependiendo el Nivel de Intensidad de la Desregulación.	109
9.2.8. Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:.....	110

CAPÍTULO X: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	111
10.1 PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS	112
10.2. EN CASO DE QUE LA ESTUDIANTE PRESENTE TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA.	113
10.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	115
10.3.1. protocolo de actuación:.....	¡Error! Marcador no definido.
10.4. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A UNA AGRESIÓN.....	117
10.5. PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO DE UN ADULTO (DIRECTIVO, DOCENTE, INSPECTOR, ASISTENTE U OTRO FUNCIONARIO ADULTO) A UN ESTUDIANTE.....	118
10.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL	121
10.7. PROTOCOLO ANTE UNA SITUACIÓN DE SOSPECHA DE QUE UN ESTUDIANTE ESTE CONSUMIENDO, TRAFICANDO, PORTANDO O MICROTRAFICANDO AL INTERIOR DEL COLEGIO.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
10.8. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO FURGÓN ESCOLAR	129
Antecedentes Generales:.....	129
Cada recorrido será:.....	129
Conductor:	130
Asistente del bus:	130
EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO.....	130
en caso de que nadie reciba al alumno en el momento de su llegada al paradero:.....	131
PROTOCOLO EN CASO DE FALLA DEL VEHÍCULO.....	131
10.9. PROTOCOLO ANTE UN DESBORDE EMOCIONAL DE ESTUDIANTES CON CONDICIÓN ESPECTRO AUTISTA (TEA).....	131
10.2 10.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS.	120
10.10. PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR O ENFERMEDAD.	133
10.11. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE.....	134
10.12. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR EN ESTUDIANTES CON TEA. (LEY 21.545, CIRCULAR 586).....	136
10.13. PROTOCOLO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO.....	137
10.14. PROTOCOLO FRENTE A SUICIDIO O FALLECIMIENTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	138
10.15. PROTOCOLO FALLECIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	139
10.16. PROTOCOLO DE ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR.....	140
10.17. PROTOCOLO PARA CASOS DE AUSENTISMO ESCOLAR REITERADO O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS	140
10.18. PROTOCOLO DE AGRESIÓN VERBAL, FÍSICA O PSICOLÓGICA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO. ...	141
10.19. PROTOCOLO DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO FÍSICO Y/O DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE.....	142
AGRESIÓN VERBAL O FÍSICA ENTRE APODERADOS.....	143
10.20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AGRESIVAS COMO CONSECUENCIA DE UN DIAGNÓSTICO ASOCIADO A TRASTORNOS CONDUCTUALES, POR EJEMPLO: TRASTORNO OPOSICIONISTA DESAFIANTE (TOD), TRASTORNO DE LA CONDUCTA (TD), TRASTORNO NEGATIVISTA DESAFIANTE (TND) U OTRO TRASTORNO DESCRITO EN EL DSM-5.	144



PRESENTACIÓN.

El Colegio Altovalsol, es una escuela ubicada a 14 kilómetros de la ciudad de La Serena, abre sus puertas a la comunidad en la década de 1920 en una casa de totora en la Calle Edmundo Toro Gertosio, nombre del Intendente de la época. Luego en 1996, se traslada a las dependencias actuales en la Calle Principal de Altovalsol y es renombrada Escuela F-18.

Esta unidad educativa busca impartir una educación de excelencia, acompañada de la formación en valores. Se aspira a potenciar las capacidades, en el ámbito académico y moral en cada uno de nuestros estudiantes, promoviendo la superación personal y social.

Visión:

Formar estudiantes íntegros, con la capacidad de enfrentar desafíos que le demanda la sociedad, manteniendo una identidad cultural artística, un compromiso con el entorno y comunidad.

Misión:

Entregar a los estudiantes una educación integral, otorgando herramientas, competencias y oportunidades para desarrollarse de mejor manera como miembros de la sociedad, conservando sus raíces de identidad basadas en la cultura local y nacional.

IDENTIFICACIÓN.

Nombre establecimiento	Colegio Altovalsol
Rol base de datos	543-6
Sostenedor	Corporación Municipal Gabriel González Videla



Dirección	Calle Principal Edmundo Toro s/n, Comuna de La Serena
Correo electrónico	colegioaltovalsol@corporacionggv.cl
Modalidad	MIXTA
Régimen jornada escolar	Jornada escolar completa diurna (JEC)
Niveles de enseñanza que imparte	Desde Prekínder a octavo básico (prebásica – básica)
Matrícula 2024	183 estudiantes (al 01/04/24)
% IVE	85%
Directora	Sra. Gabriela del Carmen Aguirre Clavería
Equipo de gestión	• Melissa Araya Torres (<i>Inspectora General</i>) • Elizabeth Vergara Reyes (<i>jefa UTP</i>) • Nelly Sepúlveda Arce (<i>Encargado De Convivencia Escolar</i>) • Cecilia Andrades García (<i>orientadora</i>)
Apoyo al aprendizaje	Programa de Integración Escolar (P.I.E.) Equipo psicosocial

SECCIÓN 1

INTRODUCCIÓN

El Colegio Altovalsol de la Serena, conforme a lo dispuesto en Ley General de Educación N°20.370, en su artículo 46°, donde señala que cada establecimiento escolar debe **“Contar con un reglamento interno**



que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente”, todo esto sustentado en la Resolución N°482 Exenta 2018, es que ha preparado el Presente Reglamento Interno.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) es un instrumento de gestión elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene como objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, estableciendo las normas de funcionamiento, de convivencia y protocolos de actuación ante diferentes situaciones.

Este Reglamento Interno es un instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de nuestra Institución Educativa, además establece las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicando los derechos de cada uno de ellos a fin de promover una convivencia escolar democrática.

Es por lo mencionado anteriormente, que uno de sus objetivos principales es, velar por el desarrollo integral de los estudiantes; proteger la dignidad humana; asegurar la proporcionalidad y justa aplicación de las medidas disciplinarias y resguardar el derecho de participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, contribuyendo así al buen funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar contiene:

- Participación de la comunidad educativa en la elaboración, de conformidad con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Aseguramiento del desarrollo y la formación integral de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a lo planteado en el Proyecto Educativo.
- Resguardo del ejercicio y cumplimiento efectivo de las funciones, deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad establecidos en la normativa educacional vigente.
- Incorporación de todos los manuales o protocolos descritos en la circular.

Cabe destacar que el Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos, como, por ejemplo, el Manual de Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, Reglamento de Evaluación y Promoción entre otros.

Fundamento del Marco Legal.

La Ley General de Educación establece que toda la comunidad educativa debe contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de los estudiantes y, asegurar su pleno desarrollo a través de la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a las normas de convivencia. (Ley 20.370, Art. 9º).

La Política de Convivencia Escolar (MINEDUC), pretende ser un apoyo a la institución escolar en la materialización de un clima de respeto y armonía, poniendo al centro a la persona y su proceso de formación personal y social, cuyos ejes apuntan a hacerse cargo de la formación integral de los estudiantes, en conjunto

con la familia, como base para avanzar en el aprendizaje de los conocimientos disciplinarios propuestos en el currículum nacional establecido por el Ministerio de Educación.

Tanto la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) como la Ley de Integración Escolar (Ley 20.845) velan por la garantía de continuidad de escolarización, entendiendo que son personas en pleno proceso de desarrollo proveyendo un conjunto de servicios, recursos humanos, técnicos, conocimientos especializados y ayudas, con el propósito de asegurar, de acuerdo a la normativa vigente, aprendizajes de calidad a niños, niñas y jóvenes, asegurando el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades, para todos los educandos.

Ley Sobre Violencia Escolar (Ley 20.536, Art. 16°) establece que: "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. La Ley Aula Segura (Ley 21.128) refuerza la idea de lo expresado anteriormente, indicando que: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Este Reglamento se ha elaborado bajo el cumplimiento de la normativa legal vigente, basado en las siguientes leyes, decretos o circulares educativas del sistema escolar chileno:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Ley General de Educación N° 28044.
- Ley SEP N° 20.248.
- Ley Jornada Escolar Completa JEC N° 19.532.
- Estatuto Docente, Ley N° 19.070/91 sus modificaciones y reglamentos.
- Ley 19.464, la cual establece normas y concede beneficios a los Asistentes de la Educación
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley N° 19.979 sobre JECD. Que modifica la anterior.
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- DFL N° 2 de Educación / 1998 – (Ley de Subvenciones).
- Marco Curricular y Objetivos Fundamentales Transversales.
- Políticas de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Políticas de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Reglamento sobre el seguro de accidentes escolares.
- Decreto N° 524 sobre funcionamiento de los Centros de Alumnos.
- De Decreto 565 sobre funcionamiento de los Centros de Padres y Apoderados.

- Ley 20.084, establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
- Ley 20.000, sustituye la ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- Ley N° 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 19.975, Modifica el código penal en materia de uso y porte de armas.
- Ley N° 20.536, sobre Convivencia Escolar.
- Ley N° 16.744, (Art. 3) sobre Accidentes Escolares.
- Ley N° 20.845 de inclusión escolar.
- Ley N° 20.606 sobre Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad.
- Ley N° 20.536 de violencia escolar.
- Derechos de los niños y niñas y estudiantes transgéneros en el ámbito de educación, ordinario N° 0768, 2017.
- Ley Aula Segura 21.120.
- Ley del Trastorno del Espectro Autista N° 21.545

PRINCIPIOS DE NUESTRO REGLAMENTO.

Los Reglamentos Internos de todos los Establecimientos Educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los Principios que inspiran el sistema Educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes Principios:

1. Dignidad del Ser Humano

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

Tanto en contenido como la aplicación de este Reglamento Interno resguarda la dignidad de los miembros de la Comunidad Educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la Educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene el objetivo de garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. En este principio se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad grado de madurez y de autonomía. En materia educacional este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no solo por su condición de niño, niña, sino también por el objetivo del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

3. No discriminación arbitraria

El principio de No discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la Ley establecida en el artículo 19, N° 2 del CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni

grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitrarias que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes: del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa, del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia, y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tiene las mismas capacidades y responsabilidades.

4. Legalidad

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

5. Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en este Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento racional y justo, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en plazo razonable y garantice a su vez, el derecho de solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6. Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones contenidas en este Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

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

7. Transparencia

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

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

8. Participación

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

9. Autonomía y Diversidad

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

10. Responsabilidad

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

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación, y respetar el Reglamento Interno, en Proyecto Educativo y en general, todas las normas del Establecimiento. Específicamente nuestras responsabilidades como Miembros de un Establecimiento Educacional se sostienen en los siguientes deberes establecidos como básicos:

10.1. Educación como pleno desarrollo de la persona: la educación es un bien público que está consagrado en la Constitución de la República, para lograr el pleno desarrollo de la persona se requiere de un ambiente educativo dinámico, diverso, abierto, claro en sus posibilidades y oportunidades y no discriminatorio donde tengan cabida todos los niños y jóvenes con o sin necesidades educativas especiales y que favorezca la valoración de la diversidad en un respeto mutuo cotidiano.

10.2. Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en el Establecimiento Educativo: la formación y desarrollo ciudadano es un eje intencionado en el marco curricular chileno, convivir democráticamente requiere de un ejercicio continuo de participación, de opinión, de debate respetuoso en las opiniones de los diversos actores de la comunidad educativa. La valoración del

aporte de cada actor educativo, docentes, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación a la vida escolar se logra con mayor facilidad en un contexto de convivencia escolar democrática.

10.3. Consistencia ética en la convivencia escolar: son los valores fundamentales establecidos en el Proyecto Educativo los que reflejan la Misión y Visión del establecimiento, establecen la relación entre los actores del establecimiento, orientan la normativa escolar, definen los criterios para la resolución de conflictos.

10.4. Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia: la Constitución asegura este derecho a todas las personas y sus familias, el respeto a la honra e intimidad de las personas debiera ser el pilar central de toda interacción humana al interior de cada Establecimiento Educativo. Visualizar este principio en las normas, en la conducta de las personas al abordar los conflictos en la escuela, contribuye a apreciar el ámbito escolar como un espacio respetuoso de la diversidad frente a los conflictos y a desnaturalizar actos de maltrato como son:

- a) **La indiferencia:** al ignorar al alumno, al docente, asistente de educación o a un apoderado entre otros, como forma de sanción o discriminación.
- b) **Las generalizaciones:** como por ejemplo expresiones descalificadoras o prejuicios basados en el origen étnico, cultural, genérico, racial, etc.
- c) **La estigmatización y humillación:** que no solo constituyen un acto de vulneración a la dignidad humana, sino que son acciones que obstruyen el desarrollo de una sana autoestima e identidad personal.

10.5. Las normas de Convivencia, un encuentro entre el derecho y la ética: el punto de encuentro entre el derecho y la moral son los derechos humanos, que se basan en la ética, pero sin una reglamentación son solo acciones voluntarias. La existencia de normas de convivencia y el reglamento que deriva de ellas constituye una carta de derecho y deberes con sanciones establecidas y conocidas por todos los miembros de la Comunidades Educativas. Estas reglas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener siempre como horizonte la formación en valores de los alumnos.

11. Inclusión

Como un camino formativo sustentado en el reconocimiento de la igualdad de todas las personas, en dignidad y en derechos, en el respeto a las diferencias y la valoración de cada integrante de una comunidad educativa, poniendo énfasis en aquellos estudiantes que enfrentan mayores barreras para la participación y los aprendizajes durante sus trayectorias educativas. Esto implica un actuar formativo para el combate y prevención de cualquier forma de discriminación, la transformación de las políticas institucionales, la cultura y las prácticas de cada espacio educativo.

12. Bilateralidad

Como uno de los principios del debido proceso que refiere a actos cometidos por estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar. Exige que el procedimiento sea previo, racional y justo; el estudiante tiene derecho a escuchado para defenderse con pruebas y ser escuchado sin ser juzgado de manera unilateral.



13. Interculturalidad

Principio y conforme a las orientaciones entregadas por el MINEDUC, propende al avance y la conformación de comunidades educativas interculturales y eliminación de barreras que generan exclusión y discriminación. Para ello se deben generar espacios de reflexión y análisis en conjunto con la revisión de instrumentos normativos y de planificación en el cual se plasmen las acciones intencionadas y específicas para favorecer o equiparar las condiciones para el aprendizaje de los estudiantes.

CAPITULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Basado en Artículo 10 de la Ley General de Educación.

Artículo 10.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

1.1 Derechos y deberes de los y las estudiantes.

Derechos.

- Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
- Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminado y discriminada por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos y adultas de la escuela, así como también de sus pares.
- Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y en la aplicación de medidas disciplinarias, a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
- Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
- Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeros y compañeras.
- Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada asignatura a inicios de cada semestre, y a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo máximo de dos semanas.

- Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales a ser evaluados diferenciadamente, en cada subsector de aprendizaje.
- Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.

Deberes

a. En relación al aprendizaje.

- Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Llegar oportunamente a clases después de cada recreo.
- Permanecer en la sala de clases durante el periodo lectivo.
- Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Entregar a su apoderado o apoderada las circulares y comunicados.
- Cuidar la infraestructura del establecimiento, como el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio.
- No está permitido rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, etc.

b. En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa.

- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Usar un vocabulario adecuado, con todos los miembros de la comunidad.
- Mantener en orden y limpieza la sala de clases y todo el recinto, en general.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia el otro, y siempre utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones que son el piso base para la buena convivencia.
- Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad, a fin de facilitar los procesos educativos personales y de sus pares.
- Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.
- Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores y otros funcionarios a cargo en el colegio.
- No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento, como por ejemplo impedir el ingreso de la comunidad educativa.
- Conocer y cumplir las Normas de Convivencia Escolar.
- Abstenerse de grabar o sacar fotografías dentro del colegio a compañeros y compañeras, profesores y profesoras u otro miembro de la comunidad educativa, sin la debida autorización de la Dirección.

c. En relación a la presentación.

- Portar cuaderno de comunicaciones a diario.

- Los y las estudiantes deberán presentarse todas las mañanas limpios y bien peinados, los varones con el pelo corto, parejo, y las mujeres deberán mantener su rostro sin maquillaje y pelo sin tinturas llamativas.
- No está permitido usar accesorios como pendientes llamativos o piercing.
- Los y las estudiantes deberán asistir a la Escuela sin celulares, radios, pendrive, tablets o cualquier objeto de valor.
- La Escuela no se hace responsable por la pérdida de objetos que no tengan relación con los aprendizajes de los y las estudiantes.

1.2 Derechos y deberes de los y las apoderadas.

Derechos

- Participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila.
- Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderadas/os.
- Conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
- Ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento.
- Recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente.

Deberes

a. En relación al aprendizaje.

- Acompañar el proceso educativo de su pupilo o pupila.
- Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
- Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, dentro y fuera del establecimiento, lo cual implica entre otros ayudarlo en las tareas, promover lectura y estudio.
- Proveer a su pupilo o pupila de los materiales solicitados por el establecimiento, en caso de no contar con los medios económicos para ello, deberá dar cuenta de esta situación al profesor(a) jefe.
- Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento a través de la dupla psicosocial, pidiendo las horas correspondientes y comunicarla al colegio trayendo posteriormente el certificado de atención.

b. En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa.

- Tratar con el máximo respeto a todo integrante de la comunidad educativa.
- Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos.
- Respetar el horario de atención, por cuanto profesores y profesoras no están autorizados para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
- No grabar o sacar fotografías a estudiantes, profesores u otros miembros de la comunidad educativa dentro del colegio, sin la debida autorización.

1.3 Derechos y deberes de los y las docentes.

Derechos

- Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
- Participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento que sean de su injerencia. - Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- Organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.

Deberes

- Ingresar al establecimiento e iniciar su hora de clases cumpliendo con los horarios establecidos.
- Presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato.
- Llegar oportunamente a clases después de cada recreo.
- Fomentar un ambiente inclusivo: Promover el respeto, la empatía y la tolerancia entre los estudiantes, destacando la importancia de la diversidad y el trabajo en equipo.
- Establecer normas claras de convivencia: Definir, junto con los estudiantes, reglas de comportamiento que promuevan la paz y el respeto mutuo.
- Identificar señales de riesgo: Observar comportamientos que puedan indicar bullying, acoso, maltrato o exclusión, tanto dentro como fuera del aula.
- Actuar de inmediato: Intervenir de manera oportuna y adecuada frente a cualquier acto de violencia física, verbal o psicológica, siguiendo los protocolos establecidos por la institución.

- Informar a los responsables: Reportar situaciones graves al encargado de convivencia escolar, inspección general u otro directivo, asegurando el seguimiento correspondiente.
- Impartir enseñanza de calidad, enseñar de la mejor manera posible, con el fin de que nuestros estudiantes aprendan.
- Dar a conocer los resultados de las evaluaciones a sus estudiantes, de manera oportuna, entregándoles sus pruebas e instrumentos de evaluación, permitiéndoles aclarar dudas y reforzar las habilidades o destrezas no logradas.
- Contar con horarios de atención establecidos para atender las preocupaciones de los estudiantes, padres y colegas.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Resguardar la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias que respeten su dignidad evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
- Abstenerse de grabar o sacar fotografías a los estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa dentro del colegio, sin la debida autorización.
- Abstenerse de establecer contacto con los estudiantes a través de redes sociales, tanto durante el horario de la jornada escolar como fuera de este. Cualquier comunicación o interacción en plataformas sociales con estudiantes será de exclusiva responsabilidad del funcionario.
- Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo con la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.

1.4 Derechos y deberes de los y las asistentes de la educación.

Derechos

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- Proponer las iniciativas útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
- Organizarse autónomamente con otros/as.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.



Deberes

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Ingresar al establecimiento cumpliendo con los horarios establecidos.
- Presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato.
- Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Realizar contacto telefónico con el apoderado en los casos en que se necesite tener certeza de que se tomará conocimiento de inasistencias y atrasos
- Abstenerse de grabar o sacar fotografías a los estudiantes y miembros de la comunidad educativa dentro del colegio, sin la debida autorización.
- Abstenerse de establecer contacto con los estudiantes a través de redes sociales, tanto durante el horario de la jornada escolar como fuera de este. Cualquier comunicación o interacción en plataformas sociales con estudiantes será de exclusiva responsabilidad del funcionario.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Resguardar la seguridad, los intereses y derechos de todos los y las estudiantes del establecimiento.
- Adherir y actuar conforme al PEI del Colegio Altovalsol.
- Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores y trabajadoras.

1.5 Derechos y deberes del equipo directivo

Derechos

- Ser respetado en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Proponer las iniciativas que estimen convenientes y útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
- Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.

Deberes

- Liderar el establecimiento sobre la base de sus responsabilidades e impulsar la mejora de la calidad de la educación en la escuela.



- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
- Convocar e incluir a los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
- Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- Realizar acompañamiento pedagógico en el aula, con el fin de mejorar las prácticas dentro del establecimiento.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección.

CAPITULO II. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

2.1 Cuidado del material didáctico e infraestructura del colegio

La totalidad del estudiantado, durante su permanencia en el colegio, cuidará y hará correcto uso de sillas, mesas, bancos, murallas, puertas, estantes, ventanas, espejos, servicios higiénicos, material de biblioteca/CRA, sala de enlaces, cancha, y por ende, todo lo que está a su servicio y disposición por parte de nuestra institución.

Los/las estudiantes cuidarán el aseo y limpieza de todas las dependencias escolares, a través de una actitud y gestos tan simples como:

- Hacer buen uso de los receptáculos de basura.
- Levantar y botar papeles, desechos de envase u otros en los receptáculos destinados para tal efecto.
- Promover activamente una cultura de orden y limpieza.
- Participar en la ornamentación de sus salas de clases.

Es una responsabilidad asumida por cada uno de nuestros/as estudiantes, la reposición de lo deteriorado con premeditación, también el de dar a conocer a profesores o en inspección, cualquier situación indebida por parte de compañeros/as y que esté referida a daños o ensuciar deliberadamente.

2.2 Horarios

1. Horario de funcionamiento del Establecimiento en Jornada Escolar Completa Diurna

(NT1 - NT2 - 1° a 8° Básico)

DIAS	HORA
Lunes – martes – miércoles – jueves	8:15 a 15:30 horas
Viernes	8:15 a 13:15 horas

2. Horario de Clases JECD

Bloques de clases	Horario
1° Hora	8:15 a 9:00

2° Hora	9:00 a 9:45
Recreo (20 min.)	9:45 a 10:05
3° Hora	10:05 a 10:50
4° Hora	10:50 a 11:35
Recreo (10 min)	11:35 a 11:45
5° Hora	11:45 a 12:30
6° Hora	12:30 a 13:15
Almuerzo	13:15 a 14:00
7° Hora	14:10 a 14:55
8° Hora	14:55 a 15:40

2.3 Organigrama del establecimiento.



2.4 Horario de Ingreso y asistencia

“La puntualidad se valora como una demostración de respeto por sí mismo y por los demás”. Es un hábito que formará parte importante de la vida de cada persona, como servidores de la educación y

formación, es de nuestro interés procurar el desarrollo de esta cualidad en cada uno(a) de los(as) estudiantes, tarea que dependerá de cada padre y apoderado/a.

La asistencia regular a clases es fundamental para el logro de los objetivos académicos y de formación integral. En la actualidad se entiende un deber familiar procurar las condiciones para la regularidad en la asistencia diaria a clases de los alumnos.

De la asistencia mínima: dada la importancia de la asistencia regular a las actividades escolares, la escuela exige un 85% mínimo de asistencia semestral, considerándose falta grave no alcanzar este porcentaje y de incidencia directa en la aprobación del año escolar.

Toda inasistencia a clases y/o actividades escolares deberá ser justificada por el apoderado personalmente.

De la ausencia a evaluaciones: En caso de ausencia a cualquier tipo de evaluación, el estudiante debe ponerse a disposición del profesor de la(s) asignatura(s) a las que faltó, para rendir la evaluación. En situaciones de ausencia prolongada del estudiante, la U.T.P. reprogramará una nueva calendarización. La ausencia a pruebas escritas, entrega de trabajos o disertaciones fijadas con antelación deben ser justificadas con docente de la asignatura y jefe U.T.P., por medio de certificado médico, al momento del reingreso del estudiante. (Plazo máximo 48 horas de ingresado el alumno a clases regulares). De no ocurrir lo anterior, se procederá a citar al apoderado. Para cualquier otra situación, ésta será revisada exclusivamente por el equipo directivo.

De los retiros en horas escolares: El retiro de estudiantes en forma extraordinaria durante la Jornada escolar, deber ser realizado personalmente por el apoderado titular o apoderado suplente con su cédula de identidad, debiendo firmar el Libro de Retiro. No se aceptarán solicitudes de retiro vía telefónica o Agenda, se ruega no insistir dado que se expone la integridad del estudiante.

De la puntualidad: Todo estudiante debe asistir regularmente a clases, evitando los atrasos. Asistir diariamente a sus labores escolares cumpliendo puntualidad en los horarios definidos anteriormente. Se entiende como atraso la llegada con posterioridad al inicio de la jornada diaria. Asimismo, será considerado atraso la llegada al aula u otra actividad escolar, con posterioridad a la llegada del docente y/o paradocente encargado.

2.5 Pertenencias Personales

- El cuidado de toda pertenencia personal es de exclusiva responsabilidad de cada uno de los/las estudiantes, por lo tanto, todo debe ser debidamente marcado con el nombre completo y curso.
- El colegio no se hará responsable por la pérdida, daños o hurto de dinero u objetos, tales como prendas de vestir, lentes ópticos, útiles escolares, libros, joyas, relojes, calculadoras, celulares, pendrive, videojuegos u otro elemento tecnológico emergente u otros elementos de valor.

2.6 Mecanismos de comunicación formal con padres y apoderados

La comunidad educativa debe mantenerse informada y comunicada, para esto se han dispuesto diversos canales que favorecen y facilitan la retroalimentación continua como la plataforma educativa “Appoderado”, atención de apoderados de manera presencial, comunicación a correos electrónicos de apoderados y comunicaciones escritas.

- **Comunicados:** El colegio enviará comunicaciones o comunicados a través de la plataforma de gestión educativa, informando a los apoderados/as, de las decisiones, eventos, informaciones, invitaciones u otros.
- **Firma de recepción de todas las comunicaciones:** Toda comunicación debe ser leída y acusar recibo (firmar) por el/la apoderado/a, así mismo, los/las profesores/as, después de leer una comunicación.
- **Plataforma virtual:** La plataforma educativa institucional es el único medio oficial en el que se retroalimenta al apoderado y profesor/a.
- **Entrevistas de apoderados:** Cada apoderado(a) será citado(a) vía plataforma virtual Appoderado, vía telefónica y de manera escrita para así mantener una comunicación directa con el equipo docente, equipo directivo y de gestión.

2.7 Llamados de Emergencia

Todo apoderado y estudiante debe saber que:

- No se permite que los/las estudiantes porten celulares en el colegio.
- Las llamadas telefónicas que se realicen deberán ser específicamente en caso de urgencia, desde el teléfono de inspección, convivencia escolar o dirección del colegio.
- Si algún (a) estudiante se sorprende con celular, dentro del colegio, éste será retirado y guardado por dirección o inspección, para ser entregado a su apoderado (a).

2.8 Redes Sociales

Todo/a estudiante es responsable por las publicaciones y comentarios que realice de sí mismo(a) y/o de terceros, exponiendo en sitios digitales de internet, en forma perjudicial, obscena, ofensiva, agresiva, despectiva, discriminativa y amenazantes que afecte a otro/a miembro de la unidad educativa. *

Ningún/a estudiante podrá promover, publicitar, exponer, divulgar o “viralizar” videos, fotografías, grabaciones de voz u otros, que contengan mensajes obscenos, ofensivos, agresivos, despectivos, discriminativos y amenazantes que afecte a otro miembro de la unidad educativa. *

Está prohibido hacer grabaciones de voz e imagen, tomar fotografías dentro del establecimiento educacional. *

Todo/a estudiante se verá expuesto a medidas formativas y/o reparatorias en caso de incumplir o no respetar las indicaciones antes mencionadas.

* Se encuentran sancionados por el código penal.

2.9 Disciplina, Modales y Cortesía

En el Colegio Altovalsol, existen normas de conducta aceptables para el bien de todos. Estas reglas aseguran una sana convivencia, proveen un entorno de libertad responsable y desarrollan la autonomía y autodisciplina. Se recuerda a los/las estudiantes que su rol principal es el de aprendices y, que la responsabilidad por el comportamiento recae sobre cada uno en forma individual.

- Se exigirá buena conducta, modales y cortesía, hacia y entre todos quienes participen y/o integren nuestra Comunidad Educativa: directivos, docentes, administrativos, auxiliares de aseo, compañeros/as, visitas, autoridades; en todo momento o lugar, en horas de clases, talleres, biblioteca CRA, patios, servicios higiénicos, comedor, charlas, sesiones de las organizaciones estudiantiles, actos educativos dentro y fuera del Colegio, etc.
- Los/las estudiantes no podrán abandonar sus clases o el colegio, si no portan un pase y/o autorización respectiva de sus apoderados(as) o de inspectoría.
- Durante las formaciones los estudiantes deberán guardar el debido respeto y silencio por la(s) persona(s) que dirige(n) y atender las indicaciones que se les entreguen.
- Esperamos que nuestros/as estudiantes demuestren honradez y respeto por los bienes de los demás. Sin embargo, recomendamos no traer objetos de valor y más dinero del que necesitan para su colación y transporte.
- Los/as estudiantes en el horario de almuerzo deberán utilizar los espacios determinados para dicha acción (Comedores). Se prohíbe almorzar en salas de clases, canchas, escalera u otros espacios no aptos para dicho accionar.

2.10 Compartiendo a la Hora de Almorzar

Todos/as los/las estudiantes deben almorzar en el espacio destinado para esto, respetando a todos sus compañeros/as. Además, deberán reflejar modales de orden y limpieza a la hora de comer: dejar limpio el lugar que ocupó, guardar sus utensilios, no se puede jugar, correr o gritar en el comedor. Cada estudiante será responsable de su higiene personal, debiendo contar con un cepillo de dientes, pasta dental y toalla.

2.11 Responsabilidad Escolar

Será responsabilidad de cada estudiante:

1. Cumplir con las tareas y/o actividades de investigación, académicas y pedagógicas enviadas de acuerdo con su nivel y edad.
2. Cumplir con presentar materiales solicitados con antelación por parte de los docentes de las diversas asignaturas.
3. Todo/a estudiante deberá tener una participación activa en clases, ya que ésta será considerada dentro de la evaluación del proceso formativo.
4. El aseo de la sala refleja la educación y aseo de las personas que la ocupan, por lo tanto cada alumno será responsable de mantener el orden y limpieza de ella, designándose para tal efecto semaneros responsables. El profesor jefe de cada curso deberá velar porque esto se cumpla, haciendo revisiones y aseo general dentro la jornada escolar. Los profesores de

asignatura deberán velar porque después de su hora de clases la sala quede como corresponde.

2.12 Relaciones Afectivas entre Estudiantes

Los estudiantes dentro del establecimiento se encuentran en calidad de “compañeros(as) de curso o de colegio” por lo que toda relación sentimental y/o afectiva, deberá darse fuera del contexto institucional.

En atención a la formación integral que se propone a la comunidad educativa, se concibe sano, natural y formativo que, a partir de la pubertad, comience a observarse un interés por las relaciones afectivas. Por ello, junto con entregar una formación integral, el Establecimiento espera y exige a sus estudiantes cuidar que las excesivas expresiones como caricias, besos, entre otras, y que se limiten a ser demostradas fuera del contexto escolar.

2.13 Bullying, Cyberbullying, Grooming, Sexting, Happy-Slapping

La palabra “**Bullying**” Es una palabra de origen inglés, que hace referencia a las situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar. Es una manifestación de violencia en la que un(a) estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesto(a) de forma repetida en el tiempo acciones negativas por parte de uno(a) o más compañeros(as). Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir, directo, o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet, es decir, indirecto. El *Bullying* tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre pares.
2. Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
3. Es sostenido en el tiempo, o puede ser un episodio que afecte al estudiante de manera significativa; es decir, se repite durante un periodo indefinido.

Junto con el desarrollo de las tecnologías y el mayor acceso que tienen niños, niñas y jóvenes a equipos tecnológicos, ha surgido una nueva vía para ejercer la violencia: es el “**Cyberbullying**” concebido como cualquier forma de maltrato psicológico, verbal producido entre escolares de forma sistemática y reiterada, implicando necesariamente el uso de la tecnología para ejercer agresiones y/o amenazas. Esto contempla el uso de correos electrónicos, servicios de mensajería, blogs, Fotolog, Instagram, Facebook, Twitter, YouTube, mensajes de textos, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Esta forma de violencia genera un gran daño dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y la identificación del/la o los(as) agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. El “**Sexting**” es conocido como el acto de enviar mensajes, fotografías, videos de carácter erótico y/o sexual explícito por medios electrónicos, especialmente a través de teléfonos celulares, computadores, tabletas, entre otros.

El “**Grooming**” por su parte busca socavar moral y psicológicamente a una persona, pudiendo ejercer un control a nivel emocional. Aun cuando pueda producirse en cualquier instancia, es particularmente grave,

ya que quien realice estas prácticas frente a un(a) niño(a) y/o adolescente podría buscar obtener algún tipo de contacto sexual.

El **“Happy-Slapping”** consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual y su difusión online mediante tecnologías digitales, a través de redes sociales y aplicaciones de mensajería instantánea. Esta forma de agresión se caracteriza por:

1. Ser planificado.
2. Ser producido entre pares, generalmente compañeros.
3. Se produce una agresión física.
4. Siempre se graba la agresión utilizando algún dispositivo tecnológico.
Se ejecuta en grupo, de manera que uno o varios agreden mientras otro(s) graba.
5. El propósito es difundir el video a través de redes sociales para hacerlo viral.

Roles y funciones de directivos, docentes, asistentes de la educación y auxiliares

Directora

Rol

Ser un(a) líder Pedagógico, Dinámico(a), gestor(a), optimista, con perfeccionamiento y experiencia en el cargo. Habilidades y destrezas en comunicación.

Funciones

- Lograr las metas del establecimiento establecidas en el PEI y en el PME, coordinando las acciones con la comunidad escolar.
- Gestionar recursos materiales y financieros, facilitando y potenciando las actividades de enseñanza, los aprendizajes para todas las alumnas y los resultados institucionales.
- Gestionar los recursos humanos del establecimiento con el sostenedor.
- Mantener la información institucional actualizada en la base de datos del MINEDUC y sostenedor.
- Favorecer en el establecimiento un ambiente estimulante al trabajo, promoviendo relaciones humanas basadas en el respeto, la confianza y el compromiso, que permitan una convivencia armónica y un trabajo en equipo.
- Crear canales de comunicación expeditos y efectivos que favorezcan el mejoramiento del Proceso Educativo.
- Potenciar la convocatoria a: Consejos Escolares, de Profesores, administrativos, técnicos, de evaluación y coordinación de los diferentes departamentos y redes de apoyo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del recinto escolar.
- Gestionar una comunicación fluida entre el Liceo, el sostenedor, MINEDUC y todas las redes establecidas.
- Contemplar acciones destinadas a la implementación de estrategias de capacitación del personal docente.
- Motivar el trabajo en equipo.
- Tomar decisiones frente a situaciones no contempladas en el reglamento de convivencia y que requieran una respuesta o intervención inmediata.
- Conducir los talleres de análisis y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

- Informar y difundir el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo frente a la comunidad escolar.
- Informar periódicamente al Equipo Directivo sobre las actividades de gestión directivos desarrolladas.
- Confeccionar horarios de profesores y cursos en conjunto con encargado de Informática.

Jefa Unidad Técnico-Pedagógica.

Rol

Líder pedagógico con habilidades comunicacionales y perfeccionamiento técnico – pedagógico.

Funciones

- Coordinar y conducir los procesos de planificación curricular, evaluación y orientación.
- Asesorar al director en el área curricular.
- Coordinar e implementar actividades de estudiantes en práctica.
- Coordinar e implementar visitas de acompañamiento en el aula.
- Articular la puesta en práctica del Proyecto de Mejoramiento Educativo del Liceo.
- Detectar necesidades en el desempeño docente y proporcionar apoyos necesarios.
- Diseñar planes de reforzamiento para alumnas con aprendizajes deficitarios.
- Programar y coordinar los talleres técnicos de planificación, metodología, evaluación y orientación.
- Coordinar los talleres por asignatura, con el fin de mejorar e innovar en las prácticas pedagógicas vigentes.
- Conducir los talleres de análisis y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo.
- Planificación de las acciones, monitoreo y seguimiento del Plan de Mejoramiento.
- Revisar y monitorear los libros de clase, exigiendo a los docentes el cumplimiento de esta función, cuando proceda.
- Atender las situaciones emergentes o programadas que tengan que ver con el tema curricular.
- Atender a las estudiantes y/o Padres y apoderados en aspectos curriculares.
- Informar periódicamente al Equipo Directivo sobre las actividades de gestión curricular desarrolladas.

Inspectora general

Rol

Ser líder pedagógico, gestor(a), empático(a) y resolutivo(a), con perfeccionamiento acorde al cargo.

Funciones

- Colaborar directa y personalmente con la (el) directora en organizar, coordinar y supervisar actividades del establecimiento.
- Supervisar la disciplina y controlar la asistencia de los estudiantes.
- Programar, coordinar y controlar las labores y horario del personal docente, administrativo y auxiliar.
- Cautelar el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.
- Revisar y monitorear la asistencia en la plataforma del sostenedor, articulándola con el SIGE.

- Mantener un registro actualizado por estudiante de sus atrasos e inasistencias, con informe al apoderado, cuando éstas superen lo indicado en el Reglamento.
- Efectuar matrícula de estudiantes al inicio y durante el periodo del año lectivo.
- Supervisar el libro Registro de Salida de alumnas según Indicaciones de la Superintendencia de Educación.
- Coordinar el uso de todas las dependencias del Liceo.
- Atención de padres y apoderados en las temáticas de matrícula y aspectos disciplinarios.
- Realizar consejos disciplinarios.
- Coordinar el proceso de matrícula.
- Velar por la buena presentación y aseo del liceo.
- Programar, coordinar y evaluar las labores de los(as) asistentes de la educación.
- Coordinar la derivación y seguimiento de casos al Departamento pertinente.
- Mantener informada a la comunidad educativa de las decisiones y medidas disciplinarias acordadas.
- Coordinar la articulación y vinculación con el Departamento de Orientación.
- Informar periódicamente al Equipo Directivo sobre las actividades de Inspectoría General y Convivencia Escolar desarrolladas.

Encargada de convivencia escolar

Rol

- Ser un líder en el área de Convivencia, resolución pacífica de conflictos y mediación escolar.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar
- Aplicar los protocolos establecidos por la institución para abordar incidentes de convivencia escolar.
- Identificar situaciones que puedan poner en riesgo los derechos de los estudiantes, como el maltrato físico o psicológico, negligencia, discriminación o explotación.
- Diseñar estrategias preventivas que protejan a los estudiantes, especialmente en casos de bullying, acoso escolar, abuso u otras formas de violencia.
- Fomentar entornos seguros y de confianza para que los niños puedan expresar libremente sus inquietudes, preocupaciones o denuncias.
- Informar y coordinar con las autoridades correspondientes en caso de situaciones graves.
- Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Aplicar protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N°20.536 del año 2010, Reglamento interno y de Convivencia Escolar de Establecimiento.

Orientador-orientadora.

En un colegio de enseñanza básica, el orientador u orientadora es un profesional encargado de apoyar el desarrollo integral de los estudiantes, tanto en el ámbito académico como emocional y social. Su rol se centra en orientar y acompañar a los niños y niñas en su proceso de aprendizaje, su adaptación al entorno escolar y en la resolución de posibles dificultades personales o interpersonales.

- Orienta el trabajo formativo de la Unidad Educativa, en concordancia con el PEI, generando identidad institucional de la comunidad educativa.
- Orientar la labor del docente en lo formativo y preventivo hacia la mejora de los estudiantes.
- Incentivar a los profesionales de la institución educativa hacia una acción eficiente y eficaz.
- Dotar al profesorado y al equipo directivo de estrategias para la resolución de problemas dentro y fuera del aula.
- Enfatiza y promueve la enseñanza y aprendizaje de valores como: respetar, responsabilizar, convivir, cooperar, democratizar etc. de actitudes como: aprender, amabilidad, honestidad, tolerancia, optimista etc. hábitos como agradecer, perseverar, leer, puntualidad etc. en la comunidad educativa, ya que la acción de orientación permea a todos sus miembros.
- Potenciar las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa para desarrollar una convivencia armónica y sana en pro del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje.
- Asesora la labor directiva para que responda a los requerimientos y debilidades de la comunidad educativa.
- Apoyar al estudiante en su desarrollo educativo, emocional y profesional.

Profesor jefe

Rol

Es el docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de orientar, acompañar y guiar del desarrollo pedagógico del curso asignado.

Funciones

- Planificar junto con el orientador y/o jefe de la UTP, ejecutar personalmente junto con los profesores de asignatura del curso; supervisar y evaluar el proceso de orientación y continuación de estudios en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades planificadas para su jefatura de curso
- Velar junto con el jefe UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y el proceso pedagógico del curso.
- Entregar informe escrito con calificaciones parciales e informe de conducta a padres y apoderados.
- Informar a los padres y apoderados de la situación de los estudiantes del curso a su cargo en atención de apoderados.
- Orientar a los estudiantes que necesiten mejorar sus aprendizajes y estado socioemocional, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales de los estudiantes, que le sean confiados, derivando a las áreas que le proporcionen directrices para atender la situación.
- Ser el nexo de su grupo curso entre la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica, Convivencia Escolar y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
- Presidir las reuniones de apoderados tres veces por semestre.
- Resolver conflictos a través de mediación entre sus estudiantes o con docentes del grupo curso.

Docente de aula

Rol

Las funciones docentes del establecimiento son desempeñadas por profesionales de la educación, considerando el perfeccionamiento adecuado para el desempeño de su trabajo. El docente es el profesional que lidera las actividades curriculares.

Funciones

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes.
- Contribuir a desarrollar en los estudiantes, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas con fines de desarrollar programas de equipo interdisciplinarios.
- Desarrollar las adecuaciones curriculares de estudiantes con N.E.E. previa asesoría de profesores de integración y/o especialistas.
- Diseñar, alternativas, estrategias y actividades de aprendizaje, que incentiven al estudiante hacia un desempeño eficiente en todas las áreas.
- Evaluar en forma diferenciada a los estudiantes que presenten N.E.E. con instrumentos adecuados y elaborados en conjunto con los profesores especialistas que atienden a los estudiantes con dichas necesidades.
- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento.
- Cumplir con el horario de trabajo fijado por el director del establecimiento.
- Participar en el Consejo General de Profesores.
- Promover un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los estudiantes, tanto en su aspecto formativo como en la adquisición de habilidades.
- Desarrollar habilidades y profundizarlas de acuerdo con el principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
- Realizar planificación anual de cada curso.
- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- Promover la formación de hábitos de higiene, modales y cortesía de los estudiantes.
- Evitar envío de estudiantes fuera de la sala de clases. Solo podrá ser retirado de ella, si su conducta afecta la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- Registrar y completar la asistencia de los estudiantes.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales del Liceo, conservación de la infraestructura y responsabilizarse de aquellos que se le confían a su cargo
- Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: leccionarios, registro de observación individual del estudiante, registro de notas, actas, etc.
- Elegir sus representantes en Consejo Escolar, Bienestar de Profesores, delegado gremial, etc.

Perfil del asistente de la educación

Cada integrante de nuestra comunidad escolar cumple una función importante en el desarrollo de nuestro sistema, cada pieza de este gran engranaje educacional es vital para el desarrollo favorable de esta.

- Mostrar compromiso y responsabilidad con la función que desempeña.

- Facilitar la comunicación abierta y eficaz con estudiantes y apoderados/as.
- Participar y ser promotor de las actividades que fomenten la sana convivencia.
- Colaborar con la labor formativa diaria de los/as estudiantes.
- Demostrar cordialidad en las relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad escolar y fuera de ella considerando que debe ser un modelo y ejemplo a seguir en todo tiempo y lugar.
- No participar de comentarios, insultos, agravios u ofensas hechas a terceros en las redes sociales.
- Cuidar y velar por el mantenimiento de los implementos e infraestructura institucional.
- Mostrar disponibilidad durante la jornada laboral para ser contactado por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Mediar y resolver conflictos dentro y fuera del aula, siendo capaz de concretar soluciones en beneficio de los/as estudiantes.
- Respetar los horarios establecidos en su contrato laboral.
- Informar oportunamente antecedentes de relevancia para el desarrollo y aprendizaje de los/as estudiantes, siguiendo el conducto regular.

Psicólogo/a

Rol

El psicólogo, es el profesional no docente que forma parte del equipo de Convivencia Escolar o PIE del Establecimiento con el fin de dar una atención y contención psicológica a los/as alumnos(as) del Establecimiento Educacional, según corresponda y estableciendo derivaciones externas oportunas, de acuerdo con las necesidades educativas de cada estudiante.

Funciones del profesional psicólogo/a

- Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento o adaptación escolar.
- Realizar Seguimiento de los estudiantes que presenten dificultades educacionales, socio afectivo, emocional y conductuales.
- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los estudiantes, de acuerdo con sus necesidades educativas.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo con el diagnóstico realizado para el abordar las dificultades.
- Participar y planificar en conjunto con departamento de orientación, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.
- Entrevistar a la familia si es considerado pertinente para la intervención.
- Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requiera y de acuerdo con las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Dar atención individual a estudiantes que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos estudiantes que requieran atención de especialistas de salud mental.

Trabajador social

Rol

Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes con el objetivo de asegurar su permanencia en el Liceo.

Funciones

- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa miembros de los establecimientos educacionales.
- Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
- Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.
- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- Integrar equipos multidisciplinarios que permitan abordar situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
- Entrevistar individualmente a los estudiantes y miembros del establecimiento que requieran de su atención.
- Realizar diagnóstico socio familiar (situación de vulneración, análisis de factores protectores y de riesgo) de alumnos focalizados, derivados y de situaciones emergentes.
- Realizar Visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- Ejecutar Trabajo de intervención con familias y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.). En pos de una mejora en el ámbito académico (asistencia y rendimiento)
- Coordinar con la red de apoyo local y programas externos recursos y beneficios que permitan una mejora en la calidad de vida de las familias y de los estudiantes contribuyendo así al desarrollo integral de estos (JUNAEB, Municipio, CESFAM, etc.)
- Derivar a redes externas los casos que lo ameriten (vulneración de derechos, apoyo social, etc.).
- Coordinar y ejecutar acciones respecto de subvención pro-retención estudiantil.
- Difundir información de becas ministeriales y municipales y apoyar a los alumnos en su postulación.
- Coordinar campañas solidarias externas al establecimiento.
- Monitorear al interior del aula el desempeño y comportamiento de los estudiantes intervenidos.

Coordinador P.I.E.

Rol

Es la profesional responsable de planificar y coordinar la ejecución de las distintas etapas del PIE y facilitar los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento.

Funciones

- Coordinación en la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Preparación de las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo de los PIE; conocer la Normativa Vigente; conformar los equipos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Gestión en el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales para el trabajo hacia nuestros estudiantes.
- Inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos que estarán disponibles a través de la página web del MINEDUC, de educación especial.
- Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes.
- Disponer de sistemas de información dirigidos a las familias para que estas cuenten con información oportuna de los establecimientos capaces de dar respuestas educativas de calidad a las necesidades educativas especiales que presenten sus hijos.
- Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa de los PIE. Asegurando que se les asignen las horas cronológicas a los profesores de educación regular para el trabajo colaborativo.
- Conocer la realidad del Establecimiento; contar con catastros; con información actualizada de la realidad de las familias con la finalidad de realizar visitas domiciliarias, si se requiere.
- Facilitar los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo del Liceo.
- Coordinar reuniones y talleres con apoderados de cada uno de los estudiantes integrados. Talleres enfocados a las necesidades de las familias y estudiantes.
- Revisión de documentos de estudiantes de Programa de Integración Escolar: anamnesis, autorización, formulario único de evaluación integral, formulario de reevaluación, informe de familiar, formulario de salud, protocolos de evaluación, informes psicopedagógicos, psicológicos y fonoaudiológicos, entre otros.
- Mantener actas actualizadas durante el año
- Apoyar en la gestión a la implementación de ley TEA en el reglamento interno.

Educador (a) diferencial

Rol

Atender las necesidades educativas especiales, desarrollando su acción de forma transversal en los distintos niveles del sistema escolar, proveyendo un conjunto de servicios, recursos humanos, técnicas, conocimientos especializados y ayudas adicionales o extraordinarias para atender las NEE que pueda presentar, de manera temporal o permanente, algunos estudiantes a lo largo de su trayectoria escolar.

Ejecutar diversas investigaciones a través de procesos evaluativos, para poder identificar las fortalezas y debilidades de los estudiantes, realizando adaptaciones en los distintos contextos que involucran la participación de estudiantes con NEET y NEEP, principalmente en el ámbito escolar.

Funciones

- Generar conocimientos pedagógicos especializados para ejecutar acciones profesionales que mejoren en forma permanente los procesos de enseñanza – aprendizaje de todos los estudiantes.
- Proveer a los estudiantes con necesidades educativas especiales de las prestaciones necesarias para hacerles posible el acceso al currículo, contribuyendo a que logren el máximo de su desarrollo personal y social, desde que estas necesidades son detectadas, y en tanto la persona realice alguna actividad educativa, o en cualquier momento de su vida.
- Implementar estrategias para la detección y atención temprana de estudiantes con dificultades del aprendizaje, con el fin de intervenir lo antes posible.
- Promover y sostener estrategias de integración y participación de las personas con necesidades educativas especiales en los ámbitos educativo y social.
- Propiciar la participación activa de los padres, quienes estarán involucrados y compartirán el compromiso por las acciones previstas en el proyecto educativo de sus hijos.
- Otorgar apoyo especializado dentro del aula común, o aula virtual, a los estudiantes con NEE, actuando como facilitadora de los aprendizajes curriculares que allí se imparten.
- Otorgar apoyo especializado, a través de refuerzo de las habilidades descendidas en cada uno de los estudiantes con NEE.
- Participar en la construcción y adaptación de la planificación curricular, en conjunto con los docentes de aula.
- Resguardar y responsabilizarse por toda la documentación concerniente a los diagnósticos y antecedentes que conforman las carpetas de cada uno de los estudiantes integrados.
- Mantener al día libro de registro de planificación diaria.
- Participar semanalmente en el trabajo colaborativo, fomentando una instancia de co-enseñanza, junto a profesores de asignatura.
- Estimular a los estudiantes a través de material didáctico innovador y uso de TICS.
- Potenciar al máximo los mínimos logros de aprendizaje y habilidades de cada uno de los estudiantes.
- Poseer facultades que se dirijan en pro del trabajo de equipo, manteniendo buenas relaciones interpersonales tanto con la jefatura, pares, estudiantes y familias.

Funciones del psicólogo del programa de integración escolar (PIE)

- Brindar apoyo en el ámbito psicoeducativo a estudiantes con necesidades educativas especiales con la finalidad de entregar apoyo durante el año escolar.
- Establecer contacto con estudiantes pertenecientes al Programa de Integración realizando intervenciones psicoeducativas de acuerdo con las necesidades presentes.
- Establecer contacto con apoderados del Programa de Integración Escolar, con la finalidad de indagar en el ámbito socioemocional de cada uno de los estudiantes.
- Fortalecer habilidades psicoeducativas en los estudiantes, incentivando el proceso de aprendizaje.
- Visualizar problemáticas de orden clínico, realizando derivaciones a instituciones externas.
- Entregar apoyo individual a estudiantes con necesidades educativas permanentes según sea necesidad (cognitivo, emocional).

- Realizar trabajo colaborativo con los diferentes actores de la comunidad, en cuanto a entregar información relevante frente al proceso educativo.

Funciones de la fonoaudióloga

- Registrar diariamente bitácora de trabajo con las actividades realizadas con estudiantes, docentes, apoderados, entre otros.
- Evaluar y diagnosticar con batería estandarizada a los estudiantes derivados para detección y diagnóstico de NEE.
- Evaluar cualitativamente y elaborar informe para complementar diagnósticos de los estudiantes con Condición Espectro Autista-Asperger.
- Elaborar “plan de apoyo” para todos los estudiantes del programa que reciben intervención fonoaudiológica.
- Brindar atención fonoaudiológica según “plan de apoyo” a través de sesiones individuales o en pequeños grupos de hasta 3 estudiantes, con una duración mínima de 30 minutos cada una.
- Entregar de forma semestral (Julio y diciembre) informes de avances y logros por estudiante, socializándolo con los padres y/o apoderados.
- Orientar a los docentes de aula, sobre estrategias a utilizar en el aula referida a los diagnósticos de cada estudiante, registrando las respectivas orientaciones en bitácora de trabajo.
- Completar los Formularios de Ingreso y Reevaluación en los apartados correspondientes a evaluación fonoaudiológica de los estudiantes incorporados al PIE, en los plazos establecidos.

Funciones de auxiliares

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, mantención y conservación de herramientas, locaciones y mobiliarios que se le asignen.
- Realizar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del colegio.
- Integrar y participar de los consejos de Asistentes de la Educación.
- Informar y comunicar al jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.
- Se hacen parte de respetar el Manual de Convivencia

Coordinador de tecnología e informática

Rol

Es el profesional responsable de diseñar, planificar, coordinar y ejecutar los proyectos de tecnología e información al interior del establecimiento educacional y responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos y la sala de Computación.

Funciones

- Administrar los recursos tecnológicos existentes, en conjunto con la Dirección del establecimiento.
- Diseñar los proyectos de tecnología necesarios para el desarrollo de la comunidad educativa.

- Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar al personal en tecnologías de información y el uso de los recursos disponibles.
- Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos disponibles.
- Abrir la sala de computación, según los horarios de los/as alumnos (as).
- Entregar los equipos móviles requeridos por los profesionales de la unidad educativa.
- Llevar inventario de los elementos y equipos que componen el laboratorio de computación.
- Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
- Llevar registro o bitácora del uso del laboratorio.
- Mantener operativos los equipos del laboratorio de computación.
- Mantener en óptimas condiciones el mobiliario y los accesorios computacionales, velando porque los alumnos/as no causen deterioro ni daño durante las jornadas de clase al interior de la sala.

CAPITULO III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

3.1. Proceso de admisión regido por la normativa vigente referente al Sistema de Admisión Escolar, en el contexto de la Ley de Inclusión Escolar 2015 y promovido por el PEI.

3.2. Proceso de matrícula:

1. El estudiante debe ser matriculado por un apoderado(a).
2. En caso de no ser familiar directo, el apoderado deberá ser mayor de edad y contar con una autorización escrita de los padres o tutor legal.
3. Todo estudiante debe tener un apoderado titular y uno suplente.

3.2.1. Documentos que se debe presentar al momento de matricular:

Estudiantes antiguos:

- Certificado Anual de Estudio del año escolar aprobado.
- Toma de conocimiento y firma de cumplimiento y respeto al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y PEI.

Estudiantes nuevos:

- Certificado de nacimiento original exclusivo para matrícula.
- Certificado de Estudios del año anterior en original de todos los cursos.
- Toma de conocimiento y firma de cumplimiento y respeto al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y PEI. En caso de generarse un cupo en alguno de los cursos durante el año escolar:
- Certificado de nacimiento original exclusivo para matrícula.



- Certificado de Estudios del año anterior en original.
- Informe de notas parciales.

4. Regulaciones sobre pagos

4.1. Gratuidad

Ley de Inclusión Escolar N° 20.845

4.2. Pago Centro de Padres

El Centro General de Padres y Apoderados, solicita un aporte voluntario anual en dinero a los apoderados de los estudiantes, cuyo valor se define año a año en Asamblea General de Padres y Apoderados.

CAPITULO IV. REGULACIONES REFERIDAS SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

El uniforme escolar es un sello tradicional del Colegio Altovalsol, su uso es obligatorio, previo acuerdo adoptado por el Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Centro de Estudiantes. Nuestro Establecimiento define a través de encuesta realizada el año 2023 a los diferentes estamentos, que los estudiantes usen el BUZO INSTITUCIONAL como uniforme oficial, uniforme diario y como equipo para Educación Física.

4.1 Uso del uniforme y cuidado de la presentación personal

El uso del buzo será usado todos los días de clases y en todas las asignaturas, incluso cuando el colegio lo requiera para participar en actividades extraescolares planificadas y comunicadas oportunamente a alumnos y apoderados.

4.2 Descripción del buzo institucional.

El buzo del colegio se compone de tres prendas de vestir:

Polerón: Azul marino y amarillo, con cierre, bolsillos a cada lado y la insignia institucional a la derecha.

Pantalón: Azul marino con bolsillos a los lados, con una línea amarilla a cada lado.

Polera: Deportiva amarilla con cuello redondo azul marino, con la insignia institucional a la derecha.

- ❖ El Colegio Altovalsol estará abierto al diálogo con los apoderados y estudiantes que tengan dificultades en la adquisición del buzo institucional. La directora fomentará las instancias de acuerdos con respecto a la presentación personal y promoverá estrategias de apoyo como el “ropero escolar” para dar respuesta a las necesidades que se requieran.



- ❖ El buzo institucional podrá adquirirse en el lugar que elija el/la apoderado (a), sin exigir marcas ni proveedor específico.

CAPITULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE)

5.1. INTRODUCCIÓN.

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en las comunidades educativas que permita una adecuada preparación frente a los riesgos a los que están expuestas. Nuestro país, presenta una intensa actividad sísmica y debido a sus extensas costas, los tsunamis constituyen una amenaza permanente para las comunidades próximas al Pacífico. Además, Chile se encuentra dentro de los países con más volcanes en el mundo, generando erupciones históricas produciendo diversos impactos para la población. Asimismo, la formación geomorfológica del país, lo caracteriza como un territorio propenso a inundaciones, aludes y aluviones, fenómenos naturales que resultan altamente peligrosos, por lo que podemos decir que Chile es un país de múltiples amenazas, si no son analizadas y abordadas desde el ámbito preventivo, pueden generar emergencias o desastres. En este contexto, el liceo como un espacio donde los niños, niñas y adolescentes pasan gran parte de su día debe reforzar las capacidades de la comunidad educativa para anteponerse a una emergencia o desastre.

5.2. OBJETIVO GENERAL

Reforzar de modo permanente las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, a través de una metodología de trabajo, destinada a alcanzar una activa y masiva participación en procesos que los comprometan a todos y todas, para lograr la consolidación de una comunidad escolar resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas de la naturaleza.

5.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Generar acciones preventivas.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

5.4. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre	Colegio Altovalsol
RBD	543-6
Provincia	Elqui
Comuna	La Serena
Región	Coquimbo
Modalidad	Diurna
Dirección	Calle principal Edmundo Toro s/n
Sostenedor	Corporación Municipal Gabriel González Videla
Nombre director	Gabriela Aguirre Clavería
Nombre Coordinador de Seguridad	Jonathan Rojas Rojas
Teléfono de contacto	+56945780702
Correo electrónico	colegioaltovalsol@corporacionlaserena.cl

5.5. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Director/a	Gabriela Aguirre Clavería
Coordinador de Seguridad Escolar	Jonathan Rojas Rojas
Inspección General	Melissa Araya Torres
Representante de los Docentes	
Representantes de Padres, Madres y Apoderados	
Representantes de Estudiantes	
Representantes de los Asistentes de la Educación	
Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE)	María José Reilich
Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.	ACHS
Comité Paritario de Higiene y Seguridad	

5.6. INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO

Presidente	Jonathan Rojas Rojas
Secretario	
Representantes titulares empresa Representantes titulares trabajadores (2)	
Representantes suplentes empresa Representantes suplentes trabajadores (2)	

5.7. EQUIPO DE COORDINACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD



El equipo de coordinación del Comité de Seguridad estará compuesto por Dirección, Inspectoría General y Coordinador de Seguridad.

5.8. ZONAS DE SEGURIDAD EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- a) Zona de seguridad N°1: ubicada en el sector de la multicancha frente a salas de tercero y sexto básico.
- b) Zona de seguridad N°2: ubicada en el patio de pre básica.

Las dos zonas de seguridad brindan total garantía de seguridad al interior de nuestro establecimiento y cuentan con capacidad aproximada para acoger a 300 y 40 personas respectivamente. Las vías de evacuación están demarcadas claramente con señaléticas y flechas en el piso para permitir la orientación de los estudiantes, funcionarios, padres, apoderados y visitas en general.

5.9. PROTOCOLO DE EVACUACIÓN DEL COLEGIO

- a) Se usará el portón del patio- multicancha para dirigirse a zona externa de seguridad, calle lateral- sur sin tránsito vehicular. (Toda la comunidad educativa)

5.10. PROTOCOLOS DE ALERTA

5.10.1. Alerta Externa: Se reúne el equipo de coordinación de seguridad presidido por Dirección, para recibir informaciones sobre alguna emergencia ya sea de tipo natural o antrópico, esta información puede venir de personas o instituciones ajenas al establecimiento, medios de prensa, ONEMI, Ministerio del Interior entre otras. Se informará por estamentos de la situación de emergencia. Esto lleva a establecer protocolos de comunicación, bajando la información al cuerpo de profesores, al estamento de los asistentes de la educación, a manipuladoras de alimentos de nuestro colegio, a los padres, apoderados, y visitas al interior de nuestras dependencias y a nuestros estudiantes.

5.10.2. Alerta Interna: Se reúne el equipo de coordinación de seguridad presidido por Dirección, para evaluar la situación de riesgo que nos afecta, esta puede ser de tipo natural o antrópico. Se informará por estamentos de la situación de emergencia. Se aplicará los protocolos de comunicación, bajando la información al cuerpo de profesores, al estamento de los Asistentes de la Educación, al personal de casinos concesionados, a manipuladoras de alimentos de nuestro colegio, a los padres y apoderados y visitas al interior de nuestras dependencias.

En ambas alertas, el equipo de coordinación deberá evaluar la situación y establecer la garantía de seguridad de todos los integrantes de la institución.

Se procederá a informar sobre las medidas a tomar informando a través de Apoderado. En caso de suspender la jornada de trabajo se procederá a informar a nuestro sostenedor de la situación y a los padres y apoderados de la resolución tomada.

Si se suspendiera las clases por precaución antes de la jornada habitual, se procederá además a enviar un comunicado a los padres y apoderados de la medida tomada.



Para indicar una emergencia y su respectiva evacuación, la coordinación de seguridad escolar, indicará el momento adecuado para hacer uso de la señal de evacuación.

Nuestro medio oficial de alarma es EL TOQUE DE CAMPANA REITERADO, nuestro establecimiento cuenta con timbre eléctrico que es el que indica la entrada y salida para el proceso de trabajo en las respectivas aulas. Por lo que no debe producir confusión sobre una emergencia de un proceso de trabajo normal. Se realizará constantemente un proceso de sensibilización, información y educación de este importante protocolo. Los responsables directos de la correcta utilización de la alarma son dos funcionarios pertenecientes al estamento de los asistentes de la educación:

Fabiola Ríos Pinto. Auxiliar de Servicio, encargada de la alarma del establecimiento.

5.11. RESPONSABILIDADES INTERNAS

Directora del colegio	Gabriela Aguirre Clavería
Coordinador de Seguridad Escolar	Profesor Jonathan Rojas Rojas

5.12. RESPONSABLES POR SECTORES

Sector prebásica	Dessy Anacona Zamarca
Sector edificio de dos pisos	Basilia Ledesma Flores
Sector pasillo principal PIE, comedor, Cra	Mónica Rojas Cartagena
Sector oficinas dirección	Marianela Martínez Neira

5.13. RESPONSABLE DE ZONAS DE SEGURIDAD

Responsable general de zona de seguridad	Jonathan Rojas Rojas
--	----------------------

5.14. PLAN DE RESPUESTA EN CASO DE SISMOS

En el Establecimiento están determinados los sitios de seguridad, identificados y marcados en un croquis y en el lugar físico.

Recomendaciones momento previo al sismo

- Realizar simulacros en forma periódica.
- En personal del establecimiento conoce las vías de evacuación, de la ubicación de extintores y Zonas de Seguridad.

- Se gestiona capacitación para funcionarios en Primeros Auxilios.
- Mantener permanentemente las puertas, rejas y vías de acceso abiertas o ajustadas y libres de obstáculos, sin llaves.

Durante el sismo:

- Toda la Comunidad debe mantener la CALMA y contribuir a extinguir expresiones de pánicos, que se puedan manifestar.
- Realizar autocontención.
- Al encontrarse bajo techo, toda persona debe protegerse de caídas o desprendimientos de objetos, alejarse de vidrios y protegerse en el denominado triángulo de la vida.
- Al encontrarse en el patio, se debe alejar de las paredes por existir peligro caídas de otros objetos.
- Al observar daños estructurales en el edificio, tales como: caída de muros, evacúe inmediatamente, sin esperar que se accione la alarma.
- De encontrarse en el patio, manténgase allí y diríjase inmediatamente a la zona de seguridad asignada.
- En la cocina, la persona a cargo de ésta debe asegurarse de cerrar las llaves de gas.
- Será responsabilidad de auxiliar de turno en portería cortar suministro eléctrico desde el tablero general.

Después del sismo:

- Evacuar el lugar y dirigirse a las zonas de seguridad en grupos y esperar las instrucciones del Encargado de Seguridad del liceo.
- Al momento de evacuar el lugar debe hacerse libre de elementos, tales como mochilas, carteras, etc.
- El docente que se encuentre en clases debe llevar el registro de asistencia e inmediatamente cotejar ésta con el grupo ubicado en la zona de seguridad.
- Si se encuentra atrapado, utilice una señal visible o sonora.
- Los problemas que surjan al interior del establecimiento, el Equipo de Coordinación de Seguridad tratará de solucionarlo, en espera de una ayuda más especializada.
- Observe si existen personas heridas o atrapadas, no mueva a los lesionados a no ser que se encuentren en peligro de sufrir nuevas heridas.
- De existir escombros, no transite indiscriminadamente sobre ellos, si se requiere moverlos sea muy cuidadoso, pues existe peligro de presionar su caída o derrumbe.
- Ante la existencia de focos de Incendio, informe inmediatamente a alguien del equipo de coordinación de seguridad.
- Antes de reiniciar las actividades, el Equipo de Coordinación de Seguridad revisará el estado del edificio y autorizará la entrada a éste.

5.15. PLAN DE RESPUESTA EN CASO DE INCENDIO

Recomendaciones generales para todo el personal

Momento previo al incendio

- Mantener los extintores en buen estado y con carga, los que deben ser, preferentemente, del tipo ABC y ubicados en puntos estratégicos.
- Conocer el teléfono de Bomberos, Carabineros y de un servicio de urgencias y ambulancias que pueda acudir en el momento de la emergencia.
- Mantener las sustancias inflamables en recipientes cerrados y en lugares protegidos.
- Realizar mantenimiento permanente del sistema eléctrico.
- Realizar simulacros permanentemente, en diferentes horarios y sin previo aviso.

- Conocer las vías de evacuación y zonas de seguridad.

Durante el incendio

- Detectado el foco del incendio, se debe llamar inmediatamente a Bomberos y Carabineros.
- Tocar la campana para evacuación inmediatamente iniciado el Incendio y cortar el suministro eléctrico.
- La encargada de la cocina deberá cortar las llaves de gas.
- Evacuar el lugar y ubicarse en los sitios señalados como zona de seguridad, en espera de que se normalice la situación.
- Todos deberán contribuir a controlar el pánico.
- No se debe correr, ni gritar, no hacer ruidos innecesarios, no causar confusión.
- El Equipo de Coordinación de Seguridad, deberá revisar los baños, salas y otras dependencias donde puedan quedar personas.
- Cuando se inicie la evacuación, el encargado del grupo curso no debe permitir que los alumnos se devuelvan a la sala o se desvíen de la vía de evacuación.
- Si el lugar se encuentra con humo, se deberá caminar “agachado”, considerando que el humo tiende a subir.
- Se recomienda mantener pañuelos o paños húmedos sobre las vías respiratorias.

Posterior al incendio

- Todo el personal y estudiantes deben reunirse en el punto establecido como zona de seguridad.
- Los docentes deben verificar que se encuentren todos los estudiantes en la zona de seguridad.
- El Equipo de Seguridad, verificará que no exista ningún foco de incendio.
- Antes de volver a ocupar el recinto amagado debe contarse con una evaluación de expertos (Arquitectos, Constructores, etc.)

5.16. PLAN DE RESPUESTA ANTE FUGAS DE GAS

Momento previo a la emergencia

- Conocer dónde se encuentran la red de gas y la bombona de almacenamiento en el establecimiento.
- No debe realizarse ninguna excavación en cercanías a la red de gas, en caso de ser necesario deberá consultarse el plano respectivo.
- Informar de inmediato a Bomberos para que entregue un informe técnico de la situación y las medidas de prevención.
- Informar a Carabineros para poder solicitar colaboración y aislar el sector.
- Informar de inmediato sobre hundimientos o daños que observe en la red o bombona de almacenamiento de gas.
- Si posterior a una lluvia, observa la presencia de burbujas en el suelo en cercanías a la red de gas, informe inmediatamente al Coordinador de Seguridad.
- Se debe realizar periódicamente revisiones del sistema de red y bombona de almacenamiento por personas expertas.
- Realizar mantenimientos preventivos del sistema de gas.
- Las conexiones deben realizarse con mangueras de alta resistencia o conectores metálicos flexibles.
- Se debe verificar que las conexiones queden retiradas de superficies calientes o de cajas de conexión eléctrica.
- Verificar que los artefactos estén apagados cuando no se estén utilizando.

- No deben colocarse sustancias combustibles cerca de equipos que trabajen con gas o cerca de la bombona de almacenamiento.
- No debe permitirse el ingreso de personal no autorizado a la cocina del establecimiento. Durante la emergencia:
- Debe conocerse el olor característico del gas, con el fin de detectar fugas.
- Cerrar inmediatamente la o las válvulas de la Bombona de almacenamiento.
- No accionar artefactos eléctricos, ni encender fósforos u otro elemento que produzcan chispa.
- Se cortará inmediatamente el suministro eléctrico del establecimiento.
- Si la emergencia se prolonga, debe aplicarse el plan de evacuación, similar a un siniestro.
- La evacuación puede ser parcial o general dependiendo del evento.
- Se deberá avisar a Bomberos.
- Se deberá avisar a Carabineros.

5.17. EN CASO DE PERCIBIR EMANACIONES DE GAS

- El Equipo de Coordinación de Seguridad, deberá evaluar la emergencia, de tal forma de prever la dimensión del problema.
- Se deberá dar aviso a Bomberos, Carabineros y responsables pertinentes a la emergencia.
- Se procede a aislar el sector realizando una evacuación que puede ser parcial o total dependiendo de la emergencia.
- Todo funcionario deberá respetar las medidas de seguridad que tome el Equipo de Seguridad del establecimiento.
- Por ser un problema de carácter Grave, y dado que puede producir un problema con riesgo a las personas se podrá suspender la jornada normal de clases ante del horario habitual.
- De suspender la jornada, Rectoría dará aviso al sostenedor, posteriormente se entregará un comunicado escrito a los padres y además, se deberá avisar por Appoderado de la medida tomada. Se llamará por teléfono a apoderados que sea necesario.

5.18. PROTOCOLOS PREVENTIVOS:

5.18.1. En caso de lluvia

- Se utilizará las señaléticas (los letreros de piso resbaladizo), en aquellas zonas que puedan producir riesgos de caídas para cualquier persona que esté en el establecimiento.
- Inspectoría General, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, deberán evitar la formación en los patios, puesto que están expuesto a la caída de agua debido a la lluvia, lo que puede producir enfermedades o complicaciones en los estudiantes.
- Inspectoría velará que los estudiantes utilicen sus respectivas salas de clases.
- El Equipo de Coordinación de Seguridad deberá evaluar la evolución del frente, de tal forma de prever situaciones especiales que pongan en riesgo a la comunidad. Si es lluvia intensa se podrá finalizar la jornada de clases antes del horario habitual, debido a que la locomoción disminuye y puede poner en riesgo el normal desplazamiento de nuestro alumnado.
- De suspender la jornada, la directora dará aviso al sostenedor, posteriormente se entregará un comunicado escrito a los padres a través de Appoderado, y se deberá avisar por teléfono de la medida tomada a padres que lo requieran.

5.18.2. En caso de corte de suministro de Agua

- El Equipo de Coordinación de Seguridad deberá evaluar la emergencia, de tal forma de prever la dimensión del problema.
- Por ser un elemento vital, y dado que puede producir un problema sanitario se podrá suspender la jornada normal de clases antes del horario habitual.
- De suspender la jornada, Dirección dará aviso al sostenedor, posteriormente se entregará un comunicado escrito a los padres a través de Appoderado y se deberá avisar por teléfono de la medida tomada a padres que lo requieran.

5.18.3. Protocolo de prevención ante covid-19

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las medidas preventivas para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 al ingresar al liceo Gregorio Cordovez durante periodo de suspensión de clases.

Recomendaciones generales para prevenir contagio coronavirus

- Lavado frecuente de manos.
- Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.
- No compartir artículos de higiene o de alimentación.
- Evitar saludar con la mano o dar besos.
- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.
- En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia.
- Uso de mascarillas en estudiantes que presenten síntomas.

5.18.4 En caso de trabajos en la Institución

- El Equipo de Coordinación de Seguridad, deberá evaluar el trabajo a realizar, qué implicancias tiene para el desarrollo de las actividades pedagógicas, de efectuarse trabajos en el período escolar.
- Se debe verificar que la empresa cumpla con toda la implementación de seguridad.
- Se deberá llevar un registro escrito y diario de todas las personas que cumplan trabajo al interior del liceo.
- El equipo de infraestructura de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, debe fiscalizar los trabajos en la parte técnica que les compete.

5.18.5 TELÉFONOS DE EMERGENCIA

- Ambulancias (SAMU): 131
- Bomberos: 132
- Carabineros: 133
- Plan cuadrante: 987296422
- Policía de Investigaciones: 134

PROTOCOLO Y NORMAS SOBRE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (Ley N° 21.643) LEY KARIN. AÑO 2024

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, El Colegio Altovalsol ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo. Cabe señalar, que los artículos dispuestos, están señalados en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento.

Artículo 87.

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos del Código del Trabajo, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por ajenos a la relación laboral.

Párrafo 1° Definiciones.

Artículo 88.

El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior del establecimiento. En el Colegio serán consideradas, especialmente, como conductas de acoso sexual las siguientes: el condicionamiento, a favores o entregas de carácter sexual, de mejores condiciones laborales de cualquier índole; las prácticas de carácter sexual no consentidas dadas o aceptadas con el fin de evitar ser objeto de una medida desfavorable o para obtener una condición favorable, y en general, cualquier otra, de carácter sexual, que importe coartar la libertad sexual de una persona a objeto de obtener una finalidad planteada por el acosador.

Artículo 89.

Acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo 90.

La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. Se habla de violencia laboral cuando el personal de un centro de trabajo sufre abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su actividad laboral, que pongan en peligro, implícita o explícitamente, su seguridad, su bienestar o su salud (física y/o psíquica).

Párrafo 2° Procedimiento General de Investigación de Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo.

Artículo 91.

El procedimiento general de investigación deberá sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al Colegio o a la respectiva Inspección del Trabajo. Si la denuncia al Colegio es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta que será firmada por la persona denunciante, a quien se le entregará una copia de la misma. Si la denuncia se hace por escrito, quien la reciba deberá entregar una copia a la persona denunciante

indicando la fecha de recepción. Asimismo, si se notifica a través de correo electrónico, este debe ser enviado al siguiente correo institucional denunciasleykarin@colegiodalmacia.cl

La denuncia sea verbal o escrita, deberá contener:

1. El nombre, Rut, cargo que ocupa en el Colegio y cuál es la dependencia jerárquica de la persona afectada.
2. Una narración detallada de los hechos que se denuncian, indicando fecha o época en que habrían ocurrido.
3. Indicar el nombre del o los denunciados y de las personas que hubieren presenciado los hechos o que tuvieran noticias de ellos.
4. Acompañar todos los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

Una vez recibida la denuncia, el Colegio deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744 que será entregada por Asociación Chilena de Seguridad. (ACHS)

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al Colegio la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que sean notificadas.

Artículo 92.

Una vez presentada la denuncia escrita o verbal, el Colegio dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de 3 días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días contados desde la recepción de la denuncia.

El Colegio derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando estime que existen inhabilidades al interior del mismo provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que no cuenta con personal calificado, idóneo e imparcial.

Artículo 93.

Si se opta por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, designando para estos efectos preferentemente a un trabajador que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales.

Recibida la denuncia escrita, el investigador designado deberá notificar a las partes del inicio de un procedimiento general de investigación por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, las medidas de resguardo que se adopten si fuere necesario, y se fijarán de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas, para formular sus descargos y puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 94.

Concluida la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, el investigador procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso. En el caso de las conductas constitutivas de violencia en el trabajo, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia. Una vez finalizada, la investigación será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

En el evento que los hechos denunciados revistan el carácter de delito o falta, se procederá a poner los antecedentes en conocimiento de los tribunales competentes.

Artículo 95.

En conformidad al mérito del pronunciamiento de la Inspección del Trabajo o del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el Colegio deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes 15 días contados desde la recepción del pronunciamiento o del vencimiento del plazo de 30 días para pronunciarse. Las medidas o sanciones que se adopten deberán ser informadas dentro del mismo plazo de 15 días, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

El Colegio deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160, esto es, despido por conductas de acoso sexual y laboral, sin derecho a indemnizaciones. Con todo, en el caso del acoso laboral se deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe. El trabajador despedido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido. Adicionalmente, el empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

Párrafo 3° Sanciones.

Artículo 96.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, multa del 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, entre otras medidas conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno, relativo a la aplicación de sanciones.

Lo anterior es sin perjuicio de que el Colegio pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b) o letra f), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual y/o laboral.

La Fundación se reserva el derecho de sancionar o despedir a los trabajadores en cualquier tiempo sin necesidad de aplicar primeramente medidas correctivas.

Artículo 97.

Si alguno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

Párrafo 4° Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Artículo 98.

Los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo. El empleador deberá elaborar y poner a disposición de los trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, a través de los organismos administradores de la Ley N°16.744.

El protocolo al que hace referencia el inciso anterior incorporará, a lo menos, lo siguiente:

- a) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género.
- b) Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua.
- c) Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y los de la propia Fundación.



d) Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento o empresa.

e) Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

Con todo, los empleadores tendrán el deber de informar semestralmente los canales que mantiene la empresa para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, entregará las directrices que deberán contemplarse por parte de las entidades administradoras de la Ley N°16.744 en el ejercicio de la asistencia técnica a los empleadores en todas estas materias.

CAPITULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO PEDAGÓGICO Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

6.1 Regulaciones técnico-pedagógicas

El Colegio Altovalsol define como foco el aprendizaje de los estudiantes, entendido éste como el logro de los Objetivos de Aprendizaje declarados en las Bases Curriculares vigentes. Para ello, implementará todas las acciones que sean necesarias de acuerdo a las características de sus estudiantes y reguladas bajo la siguiente normativa: Decreto Supremo N°67/2018.

Cada lunes las regulaciones técnico pedagógico serán socializadas y reflexionadas en el Consejo Técnico–Pedagógico de Profesores y explicadas en detalle por la Jefe Técnico del establecimiento. Cada jueves desde 15:45 a 16:45 en el taller de reflexión se desarrollará diálogo pedagógico profesional entre los docentes de aula, orientado por jefa técnico del establecimiento.

La línea pedagógica del colegio apunta a descender el currículum desde el nivel macro hacia el aula, relevando objetivos de aprendizaje mediados por el diálogo pedagógico profesional, personalizado y permanente entre la jefa Técnico y el docente de modo de favorecer la aplicación, profundización, pertinencia y sentido de los aprendizajes. Todo ello, con el objetivo de propiciar habilidades relacionadas con la comprensión, creación, la comunicación oral y escrita de ideas. En esta línea, el establecimiento direcciona su trabajo desde el marco curricular vigente e intenciona su quehacer hacia las bases curriculares donde la transversalidad de los aprendizajes y la gestión de más tiempo lectivo promuevan la participación de nuestros estudiantes en los diversos momentos de su vida escolar.

6.1.2 Objetivos en la gestión pedagógica

1. Promover el aprendizaje de todos los estudiantes, considerando cada una de sus necesidades educativas, adecuando los procesos de enseñanza favoreciendo la diversidad.
2. Potenciar la educación integral, a partir del ejercicio del arte, el deporte y la educación musical.
3. Potenciar el desarrollo de competencias en lectura y escritura en lengua castellana para así lograr mejorar los niveles de lecto-escritura e interlocución en cada estudiante.
4. Disfrutar de la lectura de diferentes textos, ya sea personal o guiada por el docente.
5. Actualizar y profundizar conocimientos matemáticos en números, resolución de problemas y geometría, entre otros.
6. Reunir los aprendizajes en el área de las ciencias y la historia, incorporando la protección y cuidado del medio ambiente, así como también el conocimiento de los principales hechos históricos y la participación ciudadana.

6.1.3 Supervisión pedagógica

La supervisión técnico pedagógica es un proceso de acompañamiento, desarrollo y fortalecimiento profesional, a partir de la observación de clases por directivos y su respectiva retroalimentación y reflexión. Se consideran los criterios dispuestos en el Marco de la Buena Enseñanza tales como: Ambiente propicio para el aprendizaje, interacción pedagógica, gestión de la enseñanza y atención a la diversidad.

6.1.4. Planificación curricular

Son las estrategias profesionales utilizadas para responder a la diversidad de estilos de aprendizaje e intereses de los estudiantes. Existen distintos formatos y extensión de planificación curricular pudiendo el establecimiento educacional decidir por alguno de ellos.

6.1.5 Estrategias de planificación (Para responder a la diversidad)

Las adecuaciones curriculares son los cambios a los diferentes elementos del currículum oficial. Dichos cambios deben responder a las necesidades educativas especiales de los estudiantes, permitiendo y facilitando el acceso a los cursos o niveles. El uso de adecuaciones curriculares se debe definir en acuerdo entre jefe Unidad Técnica Pedagógica, la coordinación del Programa de Integración Escolar y los departamentos de profesores buscando consensos para favorecer que los estudiantes con necesidades educativas especiales y de acuerdo con el diagnóstico que lo requiera, puedan progresar en los aprendizajes que el currículum prescribe.

6.1.6 Evaluación de los aprendizajes

Los estudiantes atendidos por nuestro establecimiento son evaluados semestralmente mediante indicadores de carácter cualitativo y cuantitativo. Los avances determinarán las mejoras y/o modificaciones de las prácticas educativas, las didácticas implementadas, etc. Las instrucciones respecto del proceso de evaluación y calificación de nuestros estudiantes están contenidas en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.

9.1.7 Investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente

1. Observación entre pares para reflexionar sobre la práctica y fortalecer la formación continua de docentes, los conocimientos disciplinarios, didácticos y pedagógicos de los docentes; para también recibir retroalimentación por parte de un(os) compañero(s) que observa en el aula.
2. Programa de actualización respecto de capacitaciones, investigaciones y normativas emanadas desde el Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación, CPEIP con el objetivo de informar al profesorado durante los consejos de profesores y a sus correos institucionales respectivamente.
3. Capacitación interna de docentes durante consejo de profesores en relación a normativa relacionada a ley TEA (circulares, protocolos, capítulo espectro autista, entre otros), Aula Segura, Sistema de Evaluación Docente, Política Nacional de Convivencia Educativa

6.2 Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar Colegio Altovalsol la Serena

Considerando:

Que, el Colegio Altovalsol, establece las siguientes disposiciones de evaluación, calificación y promoción escolar, de alumnos y alumnas de Primer Año Básico a Octavo Año Básico, según Decreto Nº 67 del año 2018.

Que, el objetivo de este reglamento es regular el proceso interno de evaluación del establecimiento, considerando las disposiciones emanadas de la Autoridad Ministerial de Educación, de acuerdo a los principios y valores dados en el PEI del Colegio y basado en los objetivos planteados en la Política Educacional Chilena.

Que, la evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es proporcionar información al docente para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel.

Que, la evaluación del rendimiento debe ser vista como un aspecto esencial de las experiencias de aprendizaje de los estudiantes y de experiencias de enseñanza del docente, por lo tanto, se considera parte de la medición del rendimiento escolar.

Se aprueba:

El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, de acuerdo a las facultades provenientes del Ministerio de Educación y a las disposiciones y procedimientos que los Decretos de Evaluación vigentes (67), entregan a los establecimientos para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos y alumnas, y con la participación del Consejo de Profesores en los ámbitos de resolución Técnico-Pedagógica.

6.2.1 DISPOSICIONES GENERALES Concepto de evaluación

Nº 1: Para las disposiciones de este Reglamento, se define la evaluación, como un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre la enseñanza y aprendizaje, permitiendo tomar decisiones con miras a mejorar el proceso educativo en todas sus dimensiones, principalmente sobre los factores condicionantes que influyen en la calidad y logro de aprendizajes de los estudiantes.

Nº 2: El personal docente del establecimiento, considerará en los procesos de aprendizaje de los estudiantes, las diferentes formas, procedimientos, caracteres y tipos de evaluación, con las respectivas adecuaciones curriculares en aquellos casos que requieren evaluación diferenciada con previa validación de la Jefatura Técnica Pedagógica, para alcanzar los objetivos propuestos en los programas de estudio oficiales del Ministerio de Educación.

Nº 3: Los objetivos del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar para los distintos niveles educacionales son:

- a) Proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel.
- b) Potenciar en los estudiantes sus capacidades y competencias educacionales como procesos de crecimiento y desarrollo personal.
- c) Promover un proceso de aprendizaje que estimule en los estudiantes el espíritu autocrítico, crítico, reflexivo y de superación personal.

- d) Otorgar a los estudiantes, en el marco de una educación integral, valores que les permitan hacer frente a las exigencias de su entorno personal, familiar y social.
- e) Aplicar estrategias y planes remediales cuando corresponda, para el desarrollo de las habilidades cognitivas de los estudiantes.
- f) Aplicar las excepciones de la evaluación en aquellos casos que están debidamente justificados y respaldados de acuerdo a los procedimientos de este reglamento.
- g) Informar al apoderado sobre las evaluaciones, procedimientos y propósitos de éstos.

ARTÍCULO N.º 1: TIPO DE RÉGIMEN

El colegio tendrá períodos escolares semestrales, por lo tanto, los estudiantes serán evaluados de acuerdo a los Objetivos de Aprendizajes y Objetivos Fundamentales Transversales

Los objetivos del Reglamento Interno de Evaluación:

6.2.2 ARTÍCULO N.º 2: DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

- a) **La evaluación diagnóstica** es aquella tendiente a percibir las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos en cada nivel educacional. También se consideran las experiencias y conocimientos previos de los alumnos/as en su vinculación y coordinación con las competencias educacionales explicitadas en los programas de estudios del nivel. Se realizará al inicio de cada unidad en las asignaturas de Lenguaje, Lengua y literatura, Matemática, Ciencias Naturales e Historia y Geografía y Ciencias Sociales.
- b) **La evaluación formativa** es una evaluación sin calificación ponderable y que no incide en la promoción del alumno/a. Su propósito es verificar el grado en que se están logrando los aprendizajes propuestos o los objetivos de aprendizaje, detectando los aspectos específicos en que éstos no se están logrando. Del mismo modo, es un valioso instrumento para tomar decisiones pedagógicas oportunas.
- c) **La evaluación progresiva** son evaluaciones con calificación, que entregan evidencias acerca de la efectividad del proceso educativo, tales como, dictados, lecturas de libros, controles en clase, entre otros, las cuales se promediarán y llevará a una evaluación sumativa.
- d) **La evaluación sumativa** consiste en calificaciones parciales, que se entienden como una forma de verificación y determinación de objetivos específicos de una unidad de aprendizaje general, la que incidirá en la promoción.
- e) **La evaluación remedial** es aquella que evalúa el proceso de verificación y determinación de los niveles de calidad con que se han logrado los objetivos y/o aprendizajes esperados durante el semestre. Esta evaluación se aplicará en las asignaturas de Lenguaje, Lengua y literatura, Matemática, Ciencias Naturales e Historia y Geografía, Ciencias Sociales e Inglés. Cada profesor de asignatura debe realizar este tipo de evaluación priorizando los objetivos del semestre, desde el conocimiento de sus estudiantes con el fin de aplicar un plan remedial para reforzarlos contenidos y habilidades descendidos.

Cabe destacar que esta evaluación la rendirán los estudiantes que estén en los niveles: insuficiente, elemental y adecuado, quedando eximido de esta los estudiantes en nivel satisfactorio.

e) Los resultados de los estudiantes serán categorizados por desempeños, según la tabla entregada:

- Insuficiente: 1.0 a 3.9
- Suficiente: 4.0 a 4.9
- Bueno: 5.0 a 5.9
- Muy Bueno: 6.0 a 7.0

Número de notas I Semestre como máximo		
Asignaturas	I ciclo	II ciclo
Lenguaje	6	4
Matemática	5	5
Cs. Naturales	4	4
Historia	4	4
Inglés	3	3
Lengua cultura de pueblos I y A	3	3
Tecnología	3	3
A. Visuales	3	3
Ed. Física	3	3
Música	3	3
Orientación	3	3
Religión	3	3

6.2.3 ARTÍCULO N.º 3: DE LAS CALIFICACIONES

N.º 1: Cada asignatura tendrá un mínimo de 3 calificaciones independiente de la cantidad de horas que tenga y un máximo según lo establecido en la tabla. Las cuales deberán ser avisadas con anticipación a los estudiantes y apoderados. Estas evaluaciones deben ser coherentes a las planificaciones.



De las calificaciones

Nº 2: Los estudiantes serán calificados en todas las Asignaturas del Plan de Estudio utilizándose la Escala Numérica de 1.0 a 7.0. La nota mínima de aprobación es 4.0 con una exigencia del 60%.

Nº 3: En aquellas evaluaciones en que se supere el 30% de las calificaciones insuficientes, en un grupo curso, se realizará una retroalimentación y posteriormente se evaluará el o los objetivos no logrados, mediante una segunda evaluación, obligatoria para los estudiantes que estén en esta situación. Se van a promediar las dos.

Nº 4: La Calificación Final 3,9, será modificada a 4,0 a través de la aplicación de un procedimiento de evaluación que permita la aprobación.

Nº 5: La Calificación Anual corresponde al Promedio Aritmético del Primer y Segundo Semestre, con aproximación de la centésima hasta un decimal en cada Asignatura.

Nº 6: El Promedio General es Aritmético, con aproximación de la centésima hasta un decimal en la calificación final.

Nº 7: Las Asignaturas de Religión y Orientación serán en conceptos en las calificaciones semestrales, usando la siguiente nomenclatura MB (Muy bueno) B (Bueno) S (Suficiente) I (Insuficiente), y no incide en el cálculo del promedio semestral ni final.

Nº 8: Los estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados con la siguiente nomenclatura:

- a) L (Logrado),
- b) ED (En desarrollo)
- c) N/O (No Observado).

La nomenclatura con la cual se evaluará al Apoderado es:

- a) S (Siempre)
- b) A/V (A veces)
- c) N (Nunca)

De la eximición de asignatura

Nº 9: La eximición de una asignatura o módulo se aborda en el artículo 5º, donde se expresa que los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. (Art.5 Decreto 67, Mineduc)

No obstante, el Apoderado que solicite una eximición de una calificación debe elevar una solicitud al director(a) del Colegio adjuntando un informe del Profesional pertinente, en un plazo de cinco días hábiles una vez ingresado el alumno(a) al Colegio. Dicha solicitud de eximición deberá ser respaldada con los certificados e informes médicos correspondientes o documentos que acrediten la necesidad de un cambio. El docente de la asignatura deberá entregar la posibilidad de evaluar al estudiante de forma alternativa.

Nº 10: El Colegio no tiene eximición de la Asignatura de Educación Física, el estudiante debe presentar trabajos teóricos, disertaciones y/o actividades asociadas a los objetivos de aprendizaje de la asignatura, para obtener sus calificaciones.



En el caso que el apoderado exprese su voluntad que el estudiante no participe en clases de religión deberá firmar al momento de la matricula esta decisión. Quienes no participen de la asignatura deberán permanecer al interior de la sala de clases, no serán evaluados y se mantendrán con trabajo escolar alternativo, en un marco de respeto y disciplina, para el normal desarrollo de la clase con el resto del curso.

De la evaluación diferenciada

La evaluación diferenciada se enmarca en las disposiciones señaladas en el decreto supremo 170/2009 y decreto 83/2015. Por lo tanto, se establece que:

N°11: La Evaluación Diferenciada es un procedimiento que respeta, considera y asume al alumno con necesidades educativas especiales (NEE) desde su realidad individual, adaptando y/o reformulando los procesos de aprendizaje e instrumentos de evaluación, a fin de favorecer su desarrollo integral, Decreto 170/2010, ley N°20,120/2006 de Ministerio de Educación.

N. °12: Se entiende por Evaluación Diferenciada, al procedimiento que considera, respeta y asume al estudiante con necesidades educativas especiales (NEET y NEEP) o sin NEE, desde su realidad individual, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicada al grupo curso. Esta evaluación se aplicará a los estudiantes que así lo requieran (avalado por el informe de un especialista: Profesional de la salud y/o PIE del establecimiento)

N°13: El colegio implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de que los estudiantes así lo requieran. Basándose en proporcionar múltiples medios de presentación y representación, ejecución y expresión.

N°14: Las calificaciones que obtengan los estudiantes con este tipo de evaluación, serán desde nota mínima un 1,0 y la máxima un 7,0, al igual que el resto de los estudiantes.

N°15: La existencia de la Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción. En consecuencia, a lo anterior, la evaluación diferenciada NO asegura la promoción automática del estudiante.

N° 16: A todos los estudiantes del establecimiento que obtengan dos notas insuficientes en alguna asignatura del plan de estudios; se aplicará un plan remedial el cual será informado oportunamente al apoderado, quien deberá firmar un compromiso de apoyo. Este consistirá en un trabajo alternativo y de acompañamiento pedagógico.

N° 17: A todos los alumnos(as) que repitan curso, se les debe elaborar un Informe, indicando cuales fueron las causas que motivaron dicha repitencia, y señalar las acciones pedagógicas que se aplicaron durante el proceso.

De la Adecuación Curricular

N°1: En relación con el decreto 83/2015 que aprueba las orientaciones de evaluaciones diversificadas enfocadas en los estilos de aprendizaje, ritmos de aprendizaje y acceso a todos los estudiantes al currículum

nacional vigente. Los docentes de ambos ciclos educativos y Educadora Diferencial del PIE, realizarán las adecuaciones curriculares necesarias para los estudiantes, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

N°2: En el caso de los estudiantes que cuenten con un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) (elaborados por el equipo de aula) serán evaluados de acuerdo a los objetivos de aprendizaje y estrategias determinados en él. Asimismo, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

6.2.4 ARTÍCULO N° 4 INFORMACION A LOS APODERADOS

De los informes de las evaluaciones y calificaciones

N.º 1: Los apoderados y los alumnos (as) deberán ser informados por los medios oficiales de comunicación (Appoderado y Agenda Escolar) a lo menos con una semana de anticipación sobre fechas de evaluación (sumativas), contenidos y tipo de instrumento de evaluación que se utilizará. Será el profesor de asignatura quien entregue la información a los estudiantes y a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

Nº 2: La información sobre el rendimiento escolar de los estudiantes se dará a conocer a los Apoderados y Alumnos (as) mediante Entrevistas, Reuniones de Subcentros, Aplicación Appoderado, Informes Parciales (mayo y octubre) y Finales de Rendimiento e Informes de desarrollo Personal en régimen semestral.

Nº 3: Los resultados de todas las evaluaciones serán comunicados a los alumnos (as) y apoderados en el Libro Digital (Appoderado), en un plazo que no exceda los 7 días hábiles a partir de la fecha en que se evaluó.

Nº 4: En los meses de mayo y octubre se hará entrega de Informes de notas parciales en forma impresa, en reunión mensual de apoderados.

Nº 5: En enseñanza Parvularia, los resultados serán comunicados a los apoderados a través de un Informe escrito al hogar, elaborado por la Educadora del nivel (en los meses de mayo y octubre) y a fines de cada Semestre, entregando recomendaciones sociales, habilidades y de conocimiento, que deban ir adquiriendo los párvulos durante el periodo escolar.

Del Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno

N.º 6: El formato del Informe de Desarrollo Personal y Social será avalado por el Consejo de Profesores y la Dirección del Establecimiento, para informar a los apoderados referente al nivel de logros alcanzados que serán expresados en los siguientes conceptos: Siempre (S), Generalmente (G), A veces (AV), Ocasionalmente (O), No Observado (NO).

Nº 7: El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales (O.F.T.), se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante, que será entregado a los apoderados junto con el Informe Semestral de Calificaciones.



6.2.5 ARTÍCULO N ° 5 DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR

PUNTO A – Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio.

PUNTO B – Serán promovidos los estudiantes de los cursos de 1° a 8° de enseñanza básica que no hubieren aprobado una Asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4.5 o superior, incluido el no aprobado. (decreto 67, Art.10 letra b)

PUNTO C – Igualmente serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos Asignaturas, siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio de 5.0 o superior, incluidos los no aprobados. (Decreto 67, Art.10 letra c)

PUNTO D – Al término del año lectivo, se podrá administrar un procedimiento de Evaluación Final a los alumnos que hayan obtenido promedios descendidos, o insuficientes en alguna asignatura, rindiendo una evaluación final que tendrá una ponderación máxima de un 30%, para así rescatar a los estudiantes con posibilidad de reprobación.

6.2.7 ARTÍCULO N ° 6 RESPECTO DE LA ASISTENCIA

- a) Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
- b) El director (a) junto con la aprobación del Consejo de Profesores podrán autorizar la promoción de los estudiantes de 1° a 8° año básico que tengan una asistencia menor al 85% de asistencia.
- c) Se analizará y resolverá casos de estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

6.2.8 ARTÍCULO N ° 7 PROCEDIMIENTOS Y DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

Nº 1: Por razones de salud u otra causal debidamente justificada por el Apoderado de manera presencial, el Estudiante que no asiste a una evaluación anunciada con anticipación, será tomada con fecha posterior, en horario a determinar por el profesor(a) de la asignatura, y respetando el nivel de exigencia (60%) para la nota 4.0

Nº2: Los estudiantes que no concurren a una evaluación anunciada con anticipación y cuya inasistencia no fuera justificada, tendrá una nueva oportunidad de rendir otra evaluación en el momento de comparecencia de estudiante, a la clase siguiente de dicha asignatura, y respetando el mismo nivel de exigencia (60%) para la nota 4.0, esto se registrará en su hoja de vida.

Nº 3: Si un estudiante es sorprendido faltando a la honradez frente a un procedimiento evaluativo, el profesor (a) le suspenderá de inmediato la evaluación. La situación deberá ser comunicada a la Unidad Técnico



Pedagógica quien determinará la nueva forma y momento de evaluación. Esta falta debe registrarse en la hoja de vida del estudiante.

Nº 4: Los Profesores deben cautelar los aprendizajes de los estudiantes, utilizando distintos instrumentos de evaluación en forma permanente.

Nº 5: La ceremonia de Licenciatura octavo año básico y Ceremonia de egreso de Kinder será organizada de manera voluntaria por el establecimiento a todos los estudiantes que hubieren aprobado el nivel. La ceremonia de licenciatura de octavo año básico es la única actividad de certificación de las enseñanzas que imparte el establecimiento, constituyéndose como una actividad interna y protocolar que realiza el colegio a sus estudiantes, en coherencia con las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de que un alumno incurra en una falta grave o gravísima de la ley 21.121 (Aula Segura) el estudiante no podrá participar de estas ceremonias.

Nº 6: El director (a), la Unidad Técnico Pedagógica y el Consejo de Profesores analizarán, revisarán y modificarán el Reglamento Interno de Evaluación al término del año Escolar.

Nº 7: Toda situación que no esté contemplada en los artículos y puntos anteriores del reglamento interno de Evaluación, se analizará y resolverá por la Dirección, Unidad Técnico Pedagógica y Consejo de Profesores.

Nº 8: En el caso en que en una evaluación el curso haya resultados 30% o más notas insuficientes se deberá aplicar una nueva evaluación, siendo promediada con la anterior.

Nº 9: En el caso de embarazo la estudiante podrá rendir exámenes libres, previo acuerdo con la apoderada y calendarizada.

Nº 10: En el caso de estudiantes con ingreso tardío y sin evaluaciones, se le aplicará por lo menos una evaluación dependiendo la fecha de incorporación.

Nº 11: Los estudiantes que llevan guías o material para trabajar en casa por situación de salud o situaciones que entorpecen la convivencia escolar se realizará una revisión y retroalimentación con el fin de que el estudiante conozca su estado académico y será sin evaluación, posterior a eso se establece un calendario para la aplicación de la evaluación, lo cual se informará al apoderado, el estudiante deberá asistir solo a rendir las evaluaciones acompañando de un adulto (apoderado).

6.2.9 ARTICULO Nº8 DE LA DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Nº1: El Reglamento Interno de Evaluación, será difundido en reuniones de Subcentros a los Apoderados y estudiantes, al inicio del año Escolar y publicado en la página web del establecimiento y del Ministerio de Educación (M.I.M.E.)

Nº2: Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán a partir del año 2020. Decreto Nº67/2018.

Consideraciones Generales

Los trabajos, tareas y actividades realizadas en los Talleres programados para J.E.C.D, serán evaluados y sus notas se colocarán en la asignatura relacionada con el taller.

En los dos ciclos se evaluará: caligrafía, copias, cuadernos, cumplimiento con útiles y libros, mediante una Tabla de Especificaciones, para considerarlas en la confección del Informe de Personalidad, en el indicador correspondiente a la responsabilidad.

9.2.10 ARTÍCULO N° 8: CERTIFICACIÓN Y ACTAS

1. La situación final de promoción de todos los estudiantes deberá quedar resuelta e informada al término del año escolar.
2. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los apoderados un Certificado Anual de Estudio, que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
3. Las actas serán confeccionadas a través de la plataforma del SIGE, manteniendo una copia archivada en el establecimiento.

CONSIDERACIONES: El Reglamento de Evaluación deberá ser actualizado y modificado anualmente, según las necesidades y normativas vigentes, difundido a los estudiantes, padres y apoderados y conocido por todos los docentes.

6.3 Programa de Integración Escolar

El Ministerio de Educación define a los Programas de Integración (PIE) como una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales, en el contexto del aula común, a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional.

El Programa de Integración Escolar es parte del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, y su diseño e implementación se encuentra articulada con el Plan de Mejoramiento Educativo.

Marco Legal

El funcionamiento del Programa de Integración se rige bajo las siguientes leyes y decretos:

- Ley General de Educación 20.370/2009: Reconoce la modalidad de Educación Especial.
- Ley 20.845/2015: Ley 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 aportes del estado.
- Ley N° 20.422/2010: Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto N° 170/2009: el cual "Fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial"

- Decreto Nº 83/2015: aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con N.E.E. de educación Parvularia y educación básica.
- Resolución Exenta N°467/2018: Complementa orientaciones sobre distribución de la jornada semanal de educadores especiales-diferenciales que se desempeñen en PIE.
- - Ley del Trastorno del Espectro Autista Nº 21.545

6.3.1. Necesidades Educativas Especiales.

El Decreto 170 establece que un alumno con Necesidades Educativas Especiales (NEE) es "aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación". Así mismo, el Decreto define dos tipos de NEE:

1. Las de carácter permanente (NEEP) "que son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente", entre las que se encuentran: Discapacidad Auditiva, Discapacidad Visual, Discapacidad Motora, Discapacidad Intelectual, Multidéficit, Trastorno del Espectro Autista y Disfasia Severa.
2. Las de carácter transitorio (NEET), "aquellas no permanentes que requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización", entre las que se encuentran: Dificultades Específicas del Aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje, Déficit Atencional con y sin Hiperactividad, Rendimiento en pruebas de CI, en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa (FIL).

De acuerdo con la normativa, en un curso se pueden incluir 5 estudiantes con NEET y 2 estudiantes con NEEP. Se podrá incluir más estudiantes con NEEP si la Secretaría Ministerial de Educación lo autoriza teniendo a la vista los antecedentes e informes correspondientes si se diera el caso.

6.3.2. Evaluación Diagnóstica.

A manera de determinar las barreras de aprendizaje y participación de los estudiantes se requiere realizar una evaluación diagnóstica. Dicho proceso inicia en el mes de marzo con la elaboración de una pauta de derivación realizada por los profesores jefes y/o docentes de asignaturas, que da cuenta del desempeño, comportamiento y necesidades observadas en los nuevos estudiantes que ingresan al establecimiento. Este documento es entregado al Coordinador PIE, quien elabora una nómina de evaluación para ser socializada con el equipo multidisciplinario. Dentro de esta nómina se pueden incluir estudiantes que fueron derivados en el año anterior pero que no pudieron ser evaluados en ese periodo.

Según lo establece Decreto 170, para iniciar el proceso de evaluación, "se deberá contar con la autorización escrita del padre, madre y/o apoderado cuando corresponda o del estudiante adulto según corresponda y los antecedentes escolares cuando existan". Es por ello por lo que el trabajador social u otro profesional del PIE citan al apoderado para informar sobre el proceso, solicitar la autorización

correspondiente y completar una entrevista o Anamnesis para recopilar antecedentes de salud y desarrollo del o la estudiante.

El proceso de evaluación es de carácter voluntario, contando los apoderados con el derecho a negarse a dicha evaluación.

Con la autorización firmada, los profesionales determinados por el Decreto 170, comienzan el proceso de evaluación integral, aplicando procedimientos, instrumentos y pruebas diagnósticas que permitan evaluar de manera cuantitativa y/o cualitativa en el ámbito de exploración requerido por cada estudiante de manera individual (fonoaudiólogo y psicólogo) y/o de manera grupal (docentes de educación diferencial) en aula de recursos (sala del PIE) dentro del horario escolar.

Hay NEE que son diagnosticadas por profesionales externos de la salud, como neurólogo u otorrino. Ante casos de sospecha de una NEE de este tipo, los profesionales del equipo PIE solicitan a la familia una evaluación del profesional pertinente, entregando las orientaciones necesarias. Los profesionales del establecimiento continúan con el proceso de evaluación para complementar con información del área pedagógica.

Una vez finalizado el proceso de evaluación, los profesionales evaluadores elaboran un informe con los resultados del proceso diagnóstico, indicando el diagnóstico, fortalezas, debilidades y sugerencias. Además, se elabora un Informe para la Familia, formato dado por el Ministerio de Educación. Dicho informe deberá describir de manera comprensible el diagnóstico y las necesidades educativas especiales que se derivan del mismo, el cual debe ser entregado a los apoderados.

El equipo PIE debe registrar las evaluaciones diagnósticas en un Formulario Único de Ingreso (FUDEI) proporcionado por el MINEDUC. Este formulario contendrá el diagnóstico y la síntesis de la información recopilada en el proceso de evaluación. También debe dar cuenta de los antecedentes relevantes del estudiante, su familia, entorno y de las Necesidades Educativas Especiales. Este formulario se completa en plataforma online.

Durante los meses de abril y mayo, se procede a postular a los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales a la plataforma que disponga el MINEDUC.

6.3.3. Entrega de apoyos.

El Decreto 170 determina que los establecimientos en régimen de Jornada Escolar Completa deben disponer de un mínimo de 10 horas cronológicas semanales de apoyo de profesionales o recursos humanos especializados por grupos de no más de 5 alumnos por curso.

Los docentes de educación diferencial deben destinar un mínimo de 8 horas pedagógicas semanales por curso a la entrega de apoyos en aula común, principalmente en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, y Matemática. Si la distribución horaria no permite la entrega de apoyos en esas asignaturas, también se puede incluir Ciencias Naturales e Historia, con la autorización de UTP.

La entrega de apoyos psicológicos se realiza en aula de recursos o aula común, de acuerdo con las características y necesidades de los estudiantes.

El fonoaudiólogo entrega los apoyos pertinentes en aula de recursos, en grupo de no más 3 estudiantes que presenten Trastorno Específico del Lenguaje, en sesiones de 45 minutos.

Los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente cuentan con 3 horas cronológicas adicionales por cada uno, de las cuales 3 horas pedagógicas deben ser realizadas

por docentes de educación diferencial en aula común o en aula de recursos, según la necesidad de cada estudiante.

Al término de cada semestre, se debe realizar un Informe de Estado de Avance, que registre los avances o retrocesos de cada estudiante atendido. Este informe es elaborado por el equipo de aula de cada curso, y debe ser comunicado a los padres y/o apoderados. En el caso de los alumnos con Trastorno Específico del Lenguaje, de acuerdo a la normativa, se realizan Informes de Avance trimestrales.

Los apoyos y tratamientos otorgados dentro y fuera de la sala de clases, deben quedar consignados en el libro de registro de planificación y evaluación del PIE, a través de la Plataforma de Gestión Educativa.

Durante los meses de noviembre y diciembre se realiza el proceso de reevaluación para determinar el egreso o continuidad de los estudiantes que durante el año recibieron los apoyos del PIE. Los profesionales deben aplicar pruebas estandarizadas y/o informales, de acuerdo con la normativa vigente. Todo profesional debe elaborar y entregar un informe con los resultados de las evaluaciones realizadas, y registrar la información en el Formulario Único de Síntesis de Reevaluación e Informe para la Familia, formatos dados por el Mineduc.

Durante estos meses, los docentes deben realizar las Pautas de Derivación de los estudiantes que no pertenecen al PIE, pero que durante el año escolar presentaron dificultades para participar en el proceso de aprendizaje a pesar de las medidas tomadas en la diversificación de la enseñanza. Este proceso es el mismo que se realiza en el mes de marzo, explicado en puntos anteriores.

6.3.4. Equipo de Aula.

El Equipo de Aula se conforma por docente de aula, docente de educación diferencial y asistente de la educación. Las principales funciones del equipo de aula son:

1. Elaborar el plan de apoyo individual del estudiante (NEET o NEEP), incluyendo las adecuaciones curriculares cuando corresponda.
2. Identificar las fortalezas y dificultades del curso.
3. Registrar un panorama del curso que considere estilos de aprendizaje, áreas destacadas y deficitarias de desempeño, resultados de aprendizajes.
4. Definir diversos procedimientos de monitoreo y evaluación de los aprendizajes, por ejemplo, monitoreo clase a clase y registro de los progresos; evaluación diferenciada (definir asignaturas), otorgar más tiempo, diversos momentos de evaluación u otras que se determine en conjunto.
5. Citar a la familia de los estudiantes.

Los equipos de aula deben además establecer responsabilidades y planificar, en relación con la clase y la forma de cómo se presenta el contenido. Entre estas actividades se destacan las siguientes funciones:

1. Definir rol y funciones de los integrantes del equipo de aula.
2. Implementar la co-enseñanza y definir el enfoque a utilizar, dependiendo del grado de aprendizaje y confianza entre los profesionales que participan en el equipo de aula. Estos enfoques pueden ser:
 - a. Enseñanza de apoyo: un docente asume el rol de líder en la instrucción y el otro u otros, circulan entre los alumnos prestando apoyo. Esta modalidad se produce frecuentemente entre los docentes que están recién iniciándose en la co-enseñanza.
 - b. Enseñanza paralela: dos o más personas trabajan con diferentes grupos de alumnos.

- c. Enseñanza complementaria: ambos co-enseñantes aportan al proceso de enseñanza, cumpliendo cada uno roles diferentes, pero complementarios.
- d. Enseñanza en equipo: dos o más personas hacen conjuntamente lo que siempre ha hecho el profesor de aula: Planificar-enseñar- evaluar y asumir responsabilidades por todos los estudiantes.

6.3.5. Plan de Apoyo Individual (PAI).

Los equipos de aula de cada curso deben elaborar en conjunto durante el mes de abril un Plan de Apoyo Individual (PAI), donde se especifica el diagnóstico, los profesionales y los horarios en que se realizará el apoyo y la modalidad. El formato utilizado es el entregado por los encargados de PIE Comunal de la Corporación Gabriel González Videla. Este documento es revisado por UTP y Dirección.

6.3.6. Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)

De acuerdo con la nueva normativa vigente, Decreto 83, todo estudiante que presente NEE, tiene derecho a las adecuaciones curriculares pertinentes, pertenezcan o no al Programa de Integración Escolar.

Las adecuaciones curriculares (AC) se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. El Decreto 83 establece dos tipos de adecuaciones curriculares:

- **De Acceso:** Son modificaciones o ajustes en la presentación de la información, forma de respuesta, entorno, organización del tiempo y el horario. Se orientan a reducir o eliminar las barreras a la participación, acceso a la información, expresión y comunicación, sin disminuir las expectativas de aprendizaje.
- **A los Objetivos de Aprendizaje:** Ajuste a los objetivos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares en función a los requerimientos específicos de cada estudiante. Se realizan cuando se produce un desfase significativo respecto al nivel educativo correspondiente a la edad cronológica. Las adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje pueden considerar los siguientes criterios:
- **Graduación del nivel de complejidad:** Consiste en adecuar el grado de complejidad de un contenido, cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando esté por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante.
- **Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos:** Consiste en seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores.
- **Temporalización:** Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Puede implicar la destinación de un período más prolongado o graduado para la consecución y consolidación de ciertos aprendizajes sin que se altere la secuencia de éstos.
- **Enriquecimiento del currículum:** incorporación de objetivos no previstos en las Bases Curriculares y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades.

- **Eliminación de aprendizajes:** se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas. Esta será siempre una decisión para tomar en última instancia y después de agotar otras alternativas para lograr que el estudiante acceda al aprendizaje.

La toma de decisiones respecto a aquellos estudiantes que requieran una adecuación curricular constituye un proceso a través del cual los profesionales del establecimiento, en conjunto con la familia del estudiante, definen el o los tipos de adecuaciones curriculares más apropiadas para responder a las necesidades educativas, detectadas en el proceso de evaluación diagnóstica integral y al conocimiento que tiene el profesor regular del estudiante. Esto quiere decir que las adecuaciones curriculares pueden aplicarse en cualquier momento del año siempre que un estudiante lo requiera.

Las decisiones tomadas por el equipo de aula deben ser registradas y organizada en un Plan de Adecuación Curricular Individual (P.A.C.I.). El formato es entregado por los encargados de PIE Comunal de la Corporación Gabriel González Videla. Este documento es revisado por UTP y Dirección, y debe contener la información del establecimiento, las características del estudiante, el tipo de adecuación curricular, las asignaturas en las que se aplicará, las estrategias a utilizar, el tiempo de aplicación, los responsables de la aplicación y seguimiento, la evaluación de resultados y los ajustes requeridos.

El Plan de Adecuación Curricular Individual del estudiante se constituye en un documento oficial ante el Ministerio de Educación, por lo tanto, la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

6.3.7. Evaluación diferenciada

La evaluación diferenciada hace referencia a la adaptación y/o reformulación de los instrumentos o modalidades de evaluación aplicadas al grupo curso para aquellos estudiantes que no requieren la elaboración de un PACI, es decir, esta evaluación no considera la modificación de los objetivos de aprendizaje. Este instrumento es elaborado por los docentes de educación diferencial en las asignaturas en las que entregan apoyo según su horario y considera, de acuerdo con la realidad de cada estudiante, la modificación en la modalidad de la evaluación (escrita u oral) y/o el formato (dar más espacio, destacar instrucciones o palabras claves, simplificar las instrucciones, disminuir o aumentar la cantidad de ítems, modificar ítems).

La toma de decisiones respecto a aquellos estudiantes que requieren una evaluación diferenciada, pertenezca o no al Programa de Integración Escolar, queda a cargo del equipo de aula, o cada profesor de asignatura, de acuerdo a lo observado en el desarrollo de las clases.

Para elaborar una evaluación diferenciada, los docentes de las asignaturas deben enviar con anticipación la evaluación elaborada por ellos, y aprobada por UTP, a los docentes de educación diferencial. Una vez elaboran la evaluación, deben enviarla a UTP para su revisión y autorización.

Respecto a las asignaturas en las que los docentes de educación diferencial no entregan apoyo, la elaboración y aplicación de una evaluación diferenciada queda a cargo del docente de asignatura. Los docentes de educación diferencial pueden entregar sugerencias y recomendaciones para ello, según las características de los estudiantes.

6.3 Regulación de salidas pedagógicas y giras de estudio.

Toda salida pedagógica es una instancia de aprendizaje en la cual se relacionan los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial. Además, se promueven valores como el respeto, convivencia, relación con los pares, docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula. Las salidas pedagógicas podrán realizarse dentro de la región con el objetivo de acercar a los estudiantes a experiencias de aprendizajes de manera significativa. El establecimiento no promueve los paseos de curso o giras de estudio.

Protocolo sobre salidas pedagógicas

1. Toda salida pedagógica deberá ser respaldada por Unidad Técnica Pedagógica y estar autorizada por Inspectoría General del establecimiento. Dicha autorización deberá ser gestionada por el (los) docente(s) a cargo del grupo.
2. El profesor deberá incluir la salida pedagógica dentro de su planificación.
3. Las salidas pedagógicas deberán ser gestionadas con al menos dos semanas de anticipación, especificando: fecha de la salida, lugar(es) a visitar, objetivo, tiempo de duración, hora de salida y llegada al establecimiento.
4. El docente a cargo enviará al apoderado un documento de autorización de salida pedagógica con timbre de inspectoría general, el que deberá ser firmado y devuelto al colegio. El estudiante que no tenga dicha autorización no podrá salir del establecimiento.
5. **En caso de usar transporte.** El docente encargado deberá presentar el seguro del bus, la revisión técnica vigente, carnet de identidad del chofer con 20 días de anticipación en Inspectoría General para que se gestione los permisos correspondientes en la Dirección Provincial quienes autorizarán el viaje y el seguro escolar.
6. Todas las salidas deben ser consignadas en el registro de salidas pedagógicas, documento que se encuentra en Inspectoría General, adjuntando lista de estudiantes autorizados con sus respectivos RUT. El día de la salida, el docente o los docentes a cargo de la actividad, deberán consignar el o los nombres de los estudiantes presentes y ausentes a la actividad en Inspectoría General.
7. Se establece que para un grupo de estudiantes deberá acompañar un adulto (profesor o asistente de la educación)
8. El docente o los docentes que acompañen a los estudiantes, deberán dejar su número de celular anotado en el registro de salida pedagógica y mantener contacto permanente con inspectoría general, informando hora de salida desde el lugar de visita y hora de regreso al establecimiento. También deberá informar de alguna dificultad que se hubiese presentado durante el trayecto, estadía en el lugar visitado o cambio en la hora de regreso.
9. **En caso de usar transporte.** El vehículo contratado debe salir desde la institución y regresar a la misma.
10. Los estudiantes para poder participar de la salida pedagógica deberán presentarse con su buzo institucional o cumplir con la vestimenta solicitada por el docente.



11. Los estudiantes en todo momento deberán mantener un comportamiento respetuoso a las disposiciones del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, zoológico, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
12. Si la salida comprende un período de varias horas, los estudiantes deberán llevar un tipo de alimentación y bebidas para evitar problemas de salud y deshidratación.
13. Todos los estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la LEY N° 16. 74 D.S.N°313.
14. Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas.
15. Se entiende que los estudiantes que realicen este tipo de actividades van representado al establecimiento, por lo tanto, se espera conducta intachable por parte de estudiantes.
16. En caso de que fuera necesario programar reuniones con apoderados y/o estudiantes para preparar estas salidas culturales, la asistencia es de carácter obligatorio.

CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

7.1 GRADUACIÓN DE FALTA EN LOS ESTUDIANTES.

Este documento tiene la finalidad de especificar, y colaborar como guía conductual para los/las estudiantes dentro y fuera del Colegio, haciéndose imprescindible conocer lo que se plantea en éste. Toda acción que atente contra lo establecido en este reglamento, perjudicando la convivencia escolar y todo lo atinente a la comunidad educativa, será considerado una falta que, dependiendo de su gravedad, se dará curso a procesos que promuevan la formación y restauración de dicha acción.

Como dice el apartado sobre los Derechos y Deberes de los estudiantes “. En la definición y exigencia de los deberes, es preciso tener en cuenta que el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando estas resulten inevitables, las correcciones tendrán un carácter educativo y deberán contribuir al proceso de formación y recuperación del alumnado”.

El Colegio Altovalsol, protege los derechos de cada uno de sus estudiantes de tener una educación libre de perturbaciones. Cada vez que exista por parte de ellos un incumplimiento de deberes y responsabilidades, dará origen a la aplicación de acciones remediales y/o disciplinarias, y éstas deben seguir el siguiente conducto según el caso:

1. Conversar y/o amonestar verbalmente al o la estudiante.
2. Amonestación por escrito y registro de conversación formal.
3. Comunicar al Profesor/a jefe y/o de asignatura.
4. Conversación formal con el/la apoderado/a.
5. Según situación ya sea conductual y/o académica:
 - a. Derivación a Encargado/a Convivencia Escolar, Psicólogo/a, en las que se considerarán instancias de intervención de conflictos según corresponda.
 - b. Derivación a Unidad Técnico Pedagógica o docente correspondiente.
 - c. De persistir la dificultad, se podrá solicitar entrevista con Dirección para exponer la problemática y encontrar en conjunto una solución.

Nota: Cada vez que el estudiante pase por cada una de estas instancias, quedará registro escrito del protocolo de conversación, fecha, el acuerdo y decisión que se tome.

Apoderados y estudiantes tienen la posibilidad de apelar ante una medida, debiendo cumplir con el siguiente procedimiento:

La apelación a una sanción es una instancia de solicitud de revisión de una medida con la debida presentación de antecedentes que sólo puede ser efectuada por el apoderado del alumno(a) sancionado, Esta deberá ser presentada por escrito dirigida a la Dirección del establecimiento, dentro de los primeros 15 días desde comunicada la medida. Quien convocará al Consejo de Apelación conformada por el equipo de convivencia escolar.

7.1.1. FALTAS LEVES

Las **faltas leves** son aquellas que permiten la realización de las actividades propias del grupo, del proceso de formación o del proceso metodológico y se presentan una única vez. Alteran la convivencia, pero mantienen la integridad física y/o psicológica de otros.
son aquellas que no desestabilizan las actividades propias del grupo, del proceso de formación o del proceso metodológico, no son reiteradas, entiéndase por reincidencia a partir de la segunda vez que comete la misma falta, considerándose grave.



La siguiente lista de acciones inaceptables, no pretende ser una lista completa:

1. Mostrar indiferencia a los llamados de atención y desacatar las sugerencias hechas para su mejoramiento.
2. Permanecer en espacios que no corresponden durante los tiempos de patio, almuerzo y descanso.
3. Todo tipo de venta comprobada de comestible, láminas, revistas o cualquier objeto dentro de las instalaciones del colegio, así como cualquier juego de azar, rifa o compra y venta sin la autorización de Dirección.
4. El descuido en el manejo de los útiles personales y herramientas tecnológicas.
5. Arrojar basura o desperdicios o papeles fuera de los sitios destinados para ello.
6. Tener muestras de afectos inadecuadas, como por ejemplo permanecer abrazados o besarse en la sala de clases, pasillos, patios, espacio del establecimiento educacional o cualquier lugar donde porte el uniforme institucional.
7. Hablar con un lenguaje soez, vulgar o grosero en cualquier lugar.
8. Presentarse sin útiles o materiales solicitados.
9. Interrupciones indebidas en las clases o actos generales realizados por la institución, ya sea en clases presenciales o clases remotas.
10. Falta de cuidado en la higiene personal.
11. Transgredir normas relativas a la presentación personal.
12. Negarse a rendir pruebas o controles previamente dispuestos.
13. Usar dispositivos electrónicos ajenos a la clase durante una evaluación.
14. Faltar a una evaluación sin un justificativo médico o certificado de defunción en caso de que esta sea la causal de la inasistencia.
15. Sacar o utilizar implementos deportivos o de departamentos de ciencias, artes u otros, sin previa autorización.
16. Mal uso y deterioro de material pedagógico didáctico entregado por el colegio: guías, comunicaciones, evaluaciones, entre otros.
17. Comer o beber dentro de la sala de clases.
18. Deterioro y destrucción de la infraestructura, espacios colectivos, inmobiliario del colegio de evacuación, baños: papelería, agua, lavamanos, rayados, grafitis, pegar objetos, obstaculizar vías, etc.
19. Insistir en usar juguetes y elementos distractores durante la realización de una clase.

Este tipo de faltas serán causales de medidas formativas como:

1. Registro en la hoja de vida del estudiante (Libro de Clases/Plataforma Educativa Virtual)
2. Diálogo con el/la estudiante, dejando registro de una reflexión escrita por él, firmada por su apoderado/a.
3. Delegación de roles y funciones dentro de la sala de clases en horas de orientación.
4. Solicitud de apoyo en el hogar a través de diálogos con el estudiante.

Cómo remediar una Falta Leve:

Las medidas que se pueden aplicar para alcanzar los objetivos de buena conducta, autodisciplina y comportamiento responsable incluyen algunas o todas las siguientes:

1. Amonestación verbal, conversación y acuerdo.
2. Amonestación escrita en la hoja de vida y/o bitácora de aula.
3. Notificación al apoderado a través de los canales de comunicación oficiales del Colegio (Teléfono, correo electrónico, Plataforma de gestión educativa y/o Registro en hoja de entrevista).

Las atribuciones para sancionar, las que fueron anteriormente señaladas, *son directas de los docentes de aula y/o inspectores y/o docentes directivos*.

Cabe mencionar que toda entrevista será sostenida única y exclusivamente con el apoderado titular o suplente, se reservará la entrega de información confidencial a terceros.



7.1.2. FALTAS GRAVES

Las **faltas graves** corresponden a la REITERACIÓN de cualquier falta leve y, que habiendo aplicado medidas formativas no se observa una actitud de cambio. Además, de aquellas consideradas graves por sí solas, según lo señalado en este Manual.

La siguiente lista de acciones inaceptables se entrega como una pauta y no pretende ser una lista taxativa, sino meramente enunciativa:

1. Ingresar al colegio con una presentación personal que transgrede las pautas y/o lineamientos descritos en este Manual; a excepción de aquellas instancias autorizadas excepcionalmente por Dirección.

2. Ser autor, cómplice, encubridor activo o pasivo de situaciones que afecten el prestigio y el normal desarrollo dentro y fuera del establecimiento.
3. Interrupción en clases mediante sonidos de celulares o de cualquier artefacto electrónico, en forma reiterada (más de tres veces).
4. Uso de artefactos electrónicos al interior del aula, sin la autorización previa del profesor/a (autorización sujeta a una intención y/o fin pedagógico).
5. El trato deshonesto, vulgar e irrespetuoso a cualquier persona dentro y fuera del colegio, por cualquier vía o medio.
6. Promover manifestaciones exacerbadas o que sobrepasen los niveles aceptables de respeto, tales como ofensas, insultos, agravios e improperios en cualquier actividad organizada por el colegio o que implique representatividad al exterior.
7. **Promover y practicar juego de tipo agresivo, que perjudiquen o dañen la integridad física, o psicológica del otro.**
8. Comportamiento evidente que interrumpa el normal desarrollo de la clase o el proceso de aprendizaje a través de clases presenciales y/o remotas.
9. Hacer abandono de la clase o el colegio sin la autorización respectiva por parte del establecimiento*.
10. Inasistencia reiterada a clases sin justificativo.
11. Llegar insistentemente tarde a clases sin permiso o justificativo previo, durante la jornada escolar y/o clases en línea.
12. Dañar, destruir o ensuciar los bienes del establecimiento, tales como mobiliario escolar, dependencias, murallas, servicios higiénicos, cualquier equipo electrónico, materiales de Educación Física, textos de estudio, libros y materiales de biblioteca, instrumentos musicales, o cualquier otro artículo puesto a disposición por el Colegio y que beneficie a la comunidad educativa.
13. Demostraciones públicas de cariño que atenten contra la moral y las buenas costumbres (a excepción de aquellas enmarcadas en un contexto protocolar y/o formal), llámese: besos en la boca, caricias, sentarse en las piernas de un compañero/a, entre otros.
14. Fumar al interior del establecimiento o mientras participa en una actividad externa en la cual nuestro colegio tenga representación.
15. Faltar a la verdad u omitir información con el fin de encubrir alguna situación de carácter grave.
16. **Cualquier falta de respeto, mofa, burla, ironía o sarcasmo relativa a los principios o valores que promueve el colegio.**
17. Estropear, destruir o esconder las pertenencias de otros compañeros, reponiendo el elemento destruido.
18. Difamación, perjurio o mentira acerca de un miembro de la comunidad escolar por cualquier vía o medio.
19. Uso malicioso de contenido multimedia de estudiantes y miembros de la comunidad escolar por medio de cualquier vía o medio.
20. Ser sorprendido durante una evaluación copiando o entregando información relativa a contenidos de esta.
21. Cometer o participar en un acto delictivo directa o indirectamente que afecte al establecimiento.
22. Presentar al establecimiento, documentos o datos alterados o falsos como comunicaciones, certificados médicos, autorizaciones y otros similares.
23. Destruir, ocultar o apropiarse de bienes ajenos.
24. Incumplir parcial o totalmente los protocolos establecidos en un contexto de pandemia.



El colegio autorizará la salida del/la estudiante, siempre y cuando tenga la constancia de la autorización del apoderado/a, a través de los medios oficiales de comunicación.

Se recuerda a los/las estudiantes que dentro del establecimiento son o tienen la calidad de “compañeros(as) de curso” por lo cual toda relación sentimental y/o afectiva, deberá darse fuera del contexto colegio y usando vestimenta diferente del uniforme institucional.

Cómo remediar una Falta Grave

Responsables de aplicar medida: Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Dirección.

En este tipo de faltas se abordarán bajo las siguientes medidas según el criterio profesional del actor que la curse, sin implicar esto que deban aplicarse de manera secuenciada y/o graduada.

1. Medida pedagógica:

- Otorgará la responsabilidad de exponer material temático asociado a la falta cometida, en la asignatura que se designará para esto o en clases de orientación.
- Otorgará la responsabilidad de realizar investigación acerca de tema específico sugerido por profesores respecto a contenidos de cada asignatura.

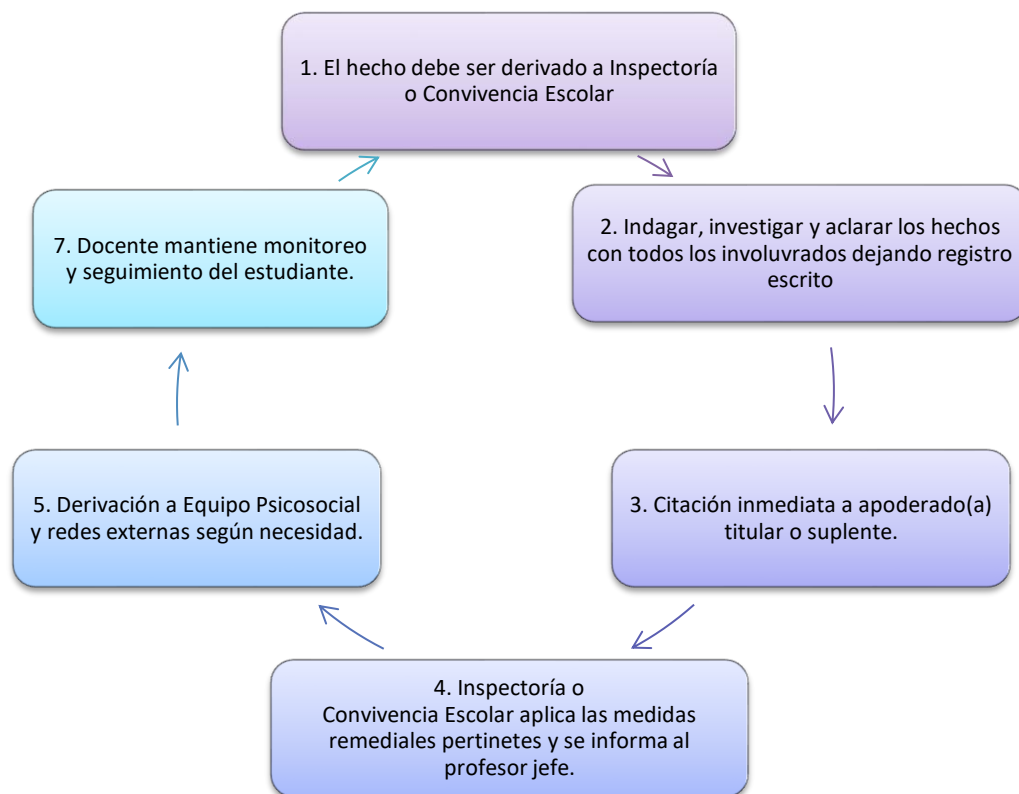
2. Suspensión de clases por un día.

3. Firma carta de compromiso por parte del/la estudiante y del/a apoderado/a.

4. Condicionalidad de matrícula.

Para Educación Parvularia

1. Entrevista con apoderado/a delegando la responsabilidad de dialogar y reflexionar en el hogar.
2. Designar una tarea de acuerdo con su nivel como **medida formativa**, por ejemplo:
 - a. Ordenar casilleros, ayudar a ordenar lápices, juntar hojas, contar elementos, exponer frente a sus compañeros, entre otros.



7.1.3. FALTAS GRAVÍSIMAS

Las faltas gravísimas se cometen al incumplir con las normas establecidas y que tengan relación con actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Tales como agresiones verbales, físicas y/o escritas. Toda acción que atente contra la propiedad personal de un miembro de la comunidad educativa.

La siguiente lista de acciones inaceptables se entrega como una pauta y no pretende ser una lista completa:

1. Haber incurrido en la reiteración de una falta que se considere grave, después de haber realizado protocolos de conversación y acuerdo, se incluye en esto, los atrasos e inasistencias reiteradas.
2. Cualquier acción voluntaria que ponga en peligro la seguridad de sí mismo y de otros estudiantes.
3. El robo, hurto, falsificación de firmas, notas, documentos, engaño a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Alterar calificaciones y/u observaciones en los libros de clases e informes personales y otros documentos oficiales de la escuela o presentar al establecimiento documentos o datos alterados.
5. Realizar demostraciones afectivas (besos en la boca, tocaciones u otros,) sin el consentimiento del otro u otra.
6. Suplantar al apoderado titular y/o suplente para la aplicación de procedimientos evaluativos, conductuales y administrativos.

7. Participar en actos vandálicos y/o desórdenes que atenten contra el normal desarrollo de las actividades escolares. Se calificará como gravedad extrema si estos desórdenes alteran aún más el orden de la vía pública.
8. Llevar a cabo actos que dañen la imagen y prestigio de la Institución, a través de la exposición pública irresponsable de símbolos del Colegio. (Uniforme, insignia, vestimenta deportiva reglamentaria)
9. Deterioro o destrozos intencionados en pertenencias o estructuras del Establecimiento y de
10. pertenencias de otros estudiantes del colegio y/o funcionarios del colegio.
11. Hostigamiento psicológico, amenazas de agresión o agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de medios verbales y/o escritos, incluyendo recursos virtuales y/o electrónicos tales como: (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, MSN, ASK, etc.) de manera aislada y/o permanente.
12. El promover y participar en riñas callejeras. (Enfrentamientos físico/hostiles).
13. Actitudes violentas, amenazas y hostigamiento físico y/o verbal de forma aislada y/o permanente en actividades académicas, artísticas y/o deportivas.
14. Actitudes violentas, amenazas y hostigamiento físico y/o verbal de manera recurrente y continua, consideradas Bullying.
15. Realizar grabación encubierta (a través de aparato celular, iPod, cámara u otro) sin consentimiento de sus participantes y/o la difusión de estas, incluyendo clases en línea.
16. El consumo de bebidas alcohólicas y/o drogas psicotrópicas dentro del establecimiento, en el entorno cercano o portando el uniforme del establecimiento.
17. Divulgación, promoción de imágenes, grabaciones de voz o videos en distintos medios sociales portando o consumiendo drogas psicotrópicas.
18. Ingresar al establecimiento en estado de intemperancia por algunos de los efectos de estupefacientes.
19. Manipulación irresponsable de implementos dispuestos para la seguridad del colegio tales como: mangueras de red húmeda, extintores de polvo químico y CO2, interruptores automáticos de tableros eléctricos, etc. el mal uso puede perjudicar la integridad física de quienes manipulen o estén cerca de estos equipos.
20. Exponer, divulgar, compartir, distribuir, editar, propagar, tener o poseer en un medio de tipo, ya sea: escrito, audiovisual y/o electrónico, material del tipo pornográfico que atenten y vulneren la privacidad, la imagen propia y/o de otros.
21. Agredir física, verbal y psicológicamente de modo intencional a cualquier estudiante o miembro de la comunidad educativa.
22. Consumo, porte o tráfico de drogas o microtráfico de drogas.
23. Posesión, confesión o testigo de armas en general, o divulgación en distintos medios sociales portando o promoviendo el uso de armas como: armas de fuego, armas blancas, de aire comprimido, hechizas, cuchillo cartonero, destornillador, entre otros.
24. Finalmente, cualquier falta que esté sancionada por el Código Penal.

*En caso probado de tráfico de drogas o la posesión de armas en general, el/la apoderado/a y estudiantes deben asumir todas las consecuencias que se desprendan de lo comunicado por el establecimiento a las autoridades y organismos pertinentes.

Cómo remediar una Falta Gravísima:

Responsables de aplicar medida: Inspectoría, Encargado/a de Convivencia Escolar, o Dirección.

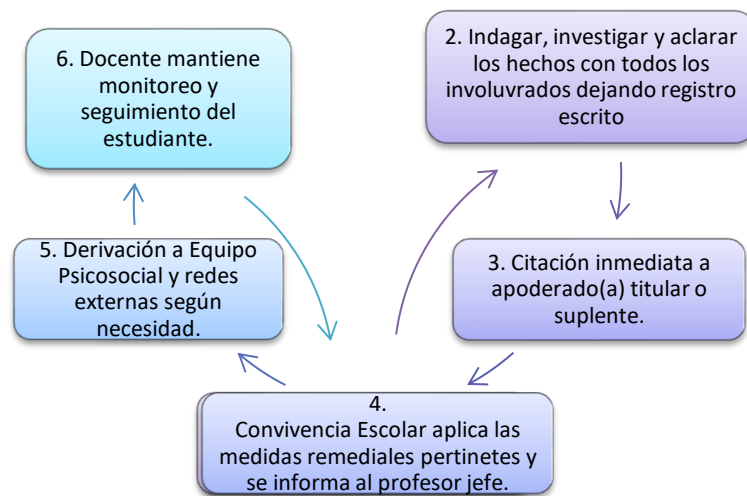
- a. Aplicación de suspensión que tendrá una duración entre 1 y 3 días, de manera proporcional a la falta, es decir, considerar: hoja de observación del estudiante (en casos aislados cuando el estudiante ha tenido conducta irreprochable), nivel de responsabilidad y participación comprobada en la falta.
- b. En conjunto con Unidad Técnica Pedagógica, aplicación de REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR, SEPARACIÓN EDUCATIVA TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DURANTE LA JORNADA O ASISTENCIA A SÓLO RENDIR EVALUACIONES. Se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- c. Aplicación notificación a los apoderados de la Cancelación de Matrícula y/o Suspensión de Ceremonias Licenciatura.

Si, a pesar de todos los procesos anteriores, el/la estudiante no enmienda su comportamiento, corresponderá el siguiente proceso:

1. Entrevista del Profesor/a jefe y Encargado/a de Convivencia Escolar, el/la estudiante junto a su apoderado/a, con el objetivo de realizar una Amonestación Escrita. En este documento se indicarán las conductas inadecuadas del/la estudiante y los logros esperados en un plazo determinado. Será firmado por el/la apoderado, el/la estudiante y un/a representante del Colegio.
2. Además, aquellos Apoderados/as, que declaran reconocer sus deberes y obligaciones como figura protectora y acompañante de los procesos pedagógicos, debe acatar el Reglamento en su integridad, facultando al Colegio para aplicar cada una de las normativas y reconocer su falta, quedando a disposición para reubicar la matrícula o la expulsión por faltas graves.

Si tras un proceso de evaluación, el estudiante no presenta cambios positivos en su conducta, se procederá a:

- a. Condicionalidad de matrícula: El/a Profesor/a jefe junto al/a Encargado/a de Convivencia Escolar expondrán el caso al consejo de profesores y al Equipo Directivo, quienes aprobarán o rechazarán su Condicionalidad por un año, de acuerdo a la información entregada.
- b. Condicionalidad Extrema de matrícula: Si el/la estudiante sólo superó parcialmente su problemática, quedará con una Condicionalidad Extrema, por un año más.
- c. Reducción de Jornada: Se aplicará cuando el proceso de acompañamiento esté agotado y el estudiante continúe manifestando conductas negativas gravísimas o extremas que atentan perjudicialmente el proceso de enseñanza aprendizaje o la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad y no se puede aplicar inmediatamente la expulsión.
- d. Cancelación de Matrícula: Se aplicará cuando el proceso de acompañamiento esté agotado y el estudiante continúe manifestando conductas negativas gravísimas o extremas que atentan gravemente el proceso de enseñanza aprendizaje, la sana convivencia escolar y la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa. De tal modo que sea imposible sostener la permanencia del estudiante dentro del colegio.



7.1.4 CONSIDERACIONES PARA APLICAR MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.

Cuando un estudiante incurre en alguna falta descrita en el reglamento interno de convivencia escolar, se aplicarán medidas formativas y sanciones que consideran las particularidades, características y circunstancias personales del involucrado, antes de determinar la sanción definitiva.

Atenuantes

Es una circunstancia que disminuye la responsabilidad de un estudiante que ha cometido una falta.

- Antecedentes de intervención con redes de apoyo externas.
- Estudiantes con NEE que pudiera dar origen a desregulaciones emocionales y /o físicas.
- Alguna vulnerabilidad emocional. Social y psicológica propia del involucrado.
- Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- Actuar en defensa propia.
- Reparación del mal causado.
- Falta de intencionalidad.
- Provocación o amenaza proporcional por parte del involucrado.

Agravantes

Es una circunstancia que aumenta la responsabilidad de alguien que comete una falta.

- Reiteración de faltas.
- Intencionalidad.
- Discrepancia de edad.
- Encubrimiento de la conducta equivocada.
- Daño premeditado desmedido/alevosía.
- Uso de armas para amedrentar o causar daño.
- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias (género, edad, fuerza física, relación jerárquica etc.)
- Antecedentes previos de situaciones relacionadas al conflicto, con otro integrante de la comunidad educativa.
- Problemáticas relacionadas con drogas (consumo, porte o tráfico)
- Conducta disruptiva que altera el clima de aprendizaje y pone en riesgo la integridad de los integrantes de la comunidad educativa.
- Negación de la mala conducta.

7.2. TIPOS DE MEDIDAS REMEDIALES

Recogiendo el espíritu del Manual de Convivencia mencionado, tendremos en cuenta en la corrección de conductas o en la imposición de sanciones lo siguiente:

- Las sanciones tendrán un carácter educativo, formativo y disciplinario.
- Estas no pueden ser contrarias a la integridad física y la dignidad personal de ningún miembro de la comunidad educativa.
- La corrección o sanción propuestas siempre deberá ser proporcional a la conducta acaecida
- Siempre se habrá de tener en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado.
- Se consideran como circunstancias paliativas, reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y la falta de intencionalidad.
- Nunca se podrá privar del derecho a la educación a ningún miembro del alumnado.
- Como circunstancias agravantes de las faltas se consideran las siguientes: la premeditación, la reiteración y el causar daño, injuria u ofensa, a los compañeros (as) de menor edad o a los recién incorporados (as) al colegio.
- A la hora de tipificar las faltas distinguiremos entre estos dos bloques:
 - Contrarias a la convivencia en el colegio.
 - Gravemente perjudiciales para la convivencia en el colegio.

Procedimiento a fin de determinar la aplicación de las medidas disciplinarias y las instancias de revisión correspondiente

En los términos del debido proceso, en cuanto al procedimiento que se utilice para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Conocimiento del acto o situación que produjo la falta.
2. Identificación de los responsables del hecho o situación presentada.
3. Narración oral y/o escrita del hecho por parte de los afectados, testigos y/o protagonistas.
4. Confrontación de los hechos narrados.
5. Notificación al estudiante y apoderado y citación del apoderado por escrito y/o vía telefónica.

6. Investigación de la naturaleza de la falta y medida disciplinaria correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.

En caso de faltas gravísimas consideradas en la ley 21.128 del 2019:

7. La suspensión podrá extenderse hasta 15 días hábiles desde la notificación e inicio de la investigación hasta la definición de una sanción definitiva luego de consulta el consejo general de profesores (Incisos 11, 15 y 16, Art 6º, letra D de la ley indicada).

8. Respecto a la presunción de inocencia garantizando el derecho de defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos.

9. El apoderado podrá revisar o apelar en forma escrita a la medida disciplinaria en un plazo no superior a 5 días hábiles.

10. Rectoría, previa consulta al consejo de profesores, dispondrá de 5 días hábiles para resolver la apelación y de 15 días en caso de faltas gravísimas contempladas en la ley 21.128 del 2019.

11. Cualquiera sea la sanción aplicada se efectuará acompañamiento formativo por parte del profesor jefe, orientador, inspección general o equipo psicosocial dejando acta de constancia.

12. Si la falta lo ameritara se denunciará a las instituciones legales respectivas.

13. En caso de ser imposible la comunicación con el apoderado(a) titular o suplente, el inspector general registrará la situación en el libro digital con la presencia del estudiante y de algún miembro de la comunidad educativa. Enviará carta certificada al apoderado indicando la medida adoptada.

14. Los resultados de investigaciones por faltas gravísimas que impliquen expulsión y/o cancelación de matrícula de los estudiantes de acuerdo al inciso 18, art 6º, letra D, de la ley 21.128 del 2019, se informarán de manera inmediata a la Superintendencia de Educación y a la Defensoría de los Derechos de la Niñez

Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

Para consolidar un ambiente de sana convivencia escolar, se considera el refuerzo positivo para aquellas acciones, conductas y actitudes favorables de los estudiantes, tales como:

- Mejoras significativas positivas de rendimiento académico y un comportamiento acorde al Reglamento Interno de convivencia escolar.
- Representar al establecimiento en actividades deportivas, artísticas, culturales y otras.
- El cambio de actitudes y comportamientos negativos por actitudes y comportamientos positivos.
- Impecable presentación personal.
- Colaboración en el aseo y cuidado del mobiliario del liceo.
- Participación voluntaria en actividades organizadas por el colegio.
- Asistencia permanente a clases.

El Colegio Altovalsol otorgará estímulos a aquellos estudiantes que se destaquen con las acciones descritas anteriormente, las que se hacen merecedoras de los siguientes reconocimientos:

- Reconocimiento verbal, individual, grupal o público por sus actuaciones a nivel académico, cultural, social, artístico, deportivo, conductual o según corresponda.

- Anotación positiva en Appoderado y en el informe de desarrollo personal por sus actuaciones a nivel académico, cultural, social, artístico, deportivo, conductual o según corresponda.
- Citación al apoderado(a) para comunicar la conducta favorable del estudiante.
- Entrega de un diploma al rendimiento académico el cual será recibido en un acto, en presencia de su apoderado(a).
- Celebración y participación en acto cívico y/o actividades recreativas en honor al día del estudiante y otras actividades festivas.

7.2.1. Medidas excepcionales para remediar faltas dentro del establecimiento.

Se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa:

1. Reducción de la jornada escolar para regreso progresivo.

La presente medida ha sido diseñada en razón del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En éste se establecen los requisitos y procedimientos para la “Reducción de la Jornada escolar para regreso progresivo”, del Colegio Altovalsol. La reducción de la jornada escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud Comité de Convivencia Escolar del colegio junto con especialistas y en conjunto con la Unidad de Bienestar y Salud Mental de la Corporación Gabriel González Videla.

La reducción de jornada para regreso progresivo se registrará por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

A) Definición de reducción de jornada: Es el periodo de jornada de clases, al interior del establecimiento, con menos horas, con el fin de apoyar el proceso de formación, conductual, o proceso adaptativo de un/a estudiante. Este Proceso se realizará cuando:

- El Comité de Convivencia Escolar resuelve dicha reducción de jornada escolar de acuerdo con la gravedad de la situación
- Profesional médico lo sugiere en base a un diagnóstico.
- Se requiera apoyo en el proceso de adaptación en contexto de aula y convivencia escolar.
- Encargado de convivencia escolar lo sugiere, de acuerdo con antecedentes del estudiante.
- Se requiera medida de prevención a hechos sucedidos en el curso.
- Se requiera mejorar al proceso educativo o proceso de formación.
- Apoderado/a lo solicite por causas justificadas.

B) Procedimientos a seguir: Cuando la reducción de jornada sea solicitada por un apoderado o por especialista, o por profesionales de la educación del establecimiento, o por la comunidad educativa, será la Encargada de Convivencia Escolar, quien hará seguimiento de caso junto con el Comité de Convivencia Escolar en conjunto con la Unidad de Bienestar y Salud Mental de la Corporación Gabriel González Videla.

- Paso 1: Apoderado o especialista o profesionales de la educación o la comunidad educativa del establecimiento presentan solicitud a Encargada de Convivencia Escolar.
- Paso 2: Encargada de Convivencia Escolar reúne antecedentes con Comité de Convivencia Escolar.
- Paso 3: Encargada de Convivencia Escolar en reunión del Comité de Convivencia Escolar, y en conjunto con la Unidad de Bienestar y Salud Mental de la Corporación Gabriel González Videla informa situación y se resuelve la respuesta.
- Paso 4: Con la resolución del Comité de Convivencia Escolar en conjunto con la Unidad de Bienestar y Salud Mental de la Corporación Gabriel González Videla, se cita al apoderado para entregar respuesta y firmar reducción de jornada escolar con progresión de acuerdo a avances del estudiante en relación a la mejora de conductas no deseadas o en relación a proceso adaptativo.
- Paso 5: La reducción de jornada comenzará al día siguiente.
- Paso 6: Durante el periodo de reducción de jornada escolar, el estudiante tendrá apoyo formativo por parte de especialistas para favorecer cambios de conductas y modificarlas a las esperables en el contexto escolar, como también por proceso de adaptación.

El profesional a cargo será el /la psicólogo/a del establecimiento educativo.

2. Separación temporal de estudiante a clases presenciales.

Se separará temporalmente al estudiante de clases presenciales - regulares para:

- Asegurar que la presencia del alumno en la escuela no constituya un peligro para otros estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa.
- Lograr medidas disciplinarias estrictas y así evitar en un futuro conductas que alteren el ambiente educativo, o que sean contradictorias a las reglas, directrices y procedimientos de la escuela o de la sala de clases por parte del estudiante en cuestión.
- El estudiante desarrollará su trabajo académico en casa, el cuál será entregado al apoderado cada semana. Las evaluaciones sumativas las rendirá en el establecimiento de acuerdo con la fecha indicada en calendario de Apoderado.

El estudiante que esté suspendido temporalmente tendrá prohibido ingresar el establecimiento educativo para asistir a actividades desarrolladas por el colegio, sin previo permiso de la directora del establecimiento. Se notificará al apoderado acerca de esta medida, además de las causas que llevaron a decidir la aplicación de esta medida excepcional.

7.3. LEY 21.128 “Aula Segura”

INTRODUCCIÓN.

En todo establecimiento educacional incluyendo el nuestro está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean 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. Según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20.084), hoy todos los adolescentes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, en ocasiones se les aplican medidas de protección a cargo Mejor Niñez.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **Arma:** (definición contemplada bajo el artículo 132 del código penal) Se comprende bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear. Se entenderá por:
- **Arma “blanca” o “corto punzante”:** Aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
- **Arma de “fuego”:** Es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
- **Se entenderá por otras Armas:** otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.”

Propósito de la ley.

Viene a modificar el DFL N°1 2 de 1998 que regula a los establecimientos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Hechos pueden constituir una afectación grave a la convivencia escolar.

1. Daño a la integridad física y síquica de miembros de la comunidad escolar o terceros en el EE.
 - Agresiones sexuales
 - Agresiones físicas que produzcan lesiones
2. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
3. Atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento.

Obligación del director del E.E a iniciar un procedimiento disciplinario ante una conducta grave o gravísima.

La directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

Suspensión como medida cautelar dentro del procedimiento.

La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

Procedimiento de aplicación de la suspensión como medida cautelar.

“La directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar (...)”.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación”.

Reubicación del estudiante.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.”.

Procedimiento de Aula Segura.

1. Llamada a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile: directora, encargada de convivencia escolar o inspectora general realizará llamada a entidades policiales para solicitar la presencia de ellos y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus Propios Protocolos.

2. Información a Padre, Madre y/o Apoderado: Al momento de la llegada del adulto responsable del estudiante, directora, encargada de convivencia escolar o inspectora general se le informará de lo ocurrido y de la activación de protocolo Aula Segura, así como los procesos y tiempos que se especifican en la Ley 21.128, dejando registro de esta entrevista en libro de atención apoderados.

3. Inicio de proceso Sancionatorio: Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido por directora, encargada de convivencia escolar o inspectora general, se notifica la suspensión del estudiante por 10 días hábiles, dejando registro de la medida en libro de clases siendo firmado por apoderado.



4. Información a entidad policial: Al momento de la llegada de la unidad policial, la directora del colegio informa lo ocurrido, siendo ellos los que realizan las acciones según sus Propios Protocolos y Procedimientos, dejando registro de ello en documento de entrevistas con entidades externas.

- En caso de que el apoderado o adulto responsable demore en llegar, serán trasladados por policías a unidad policial acompañados por funcionario del Colegio en caso de ser necesario.

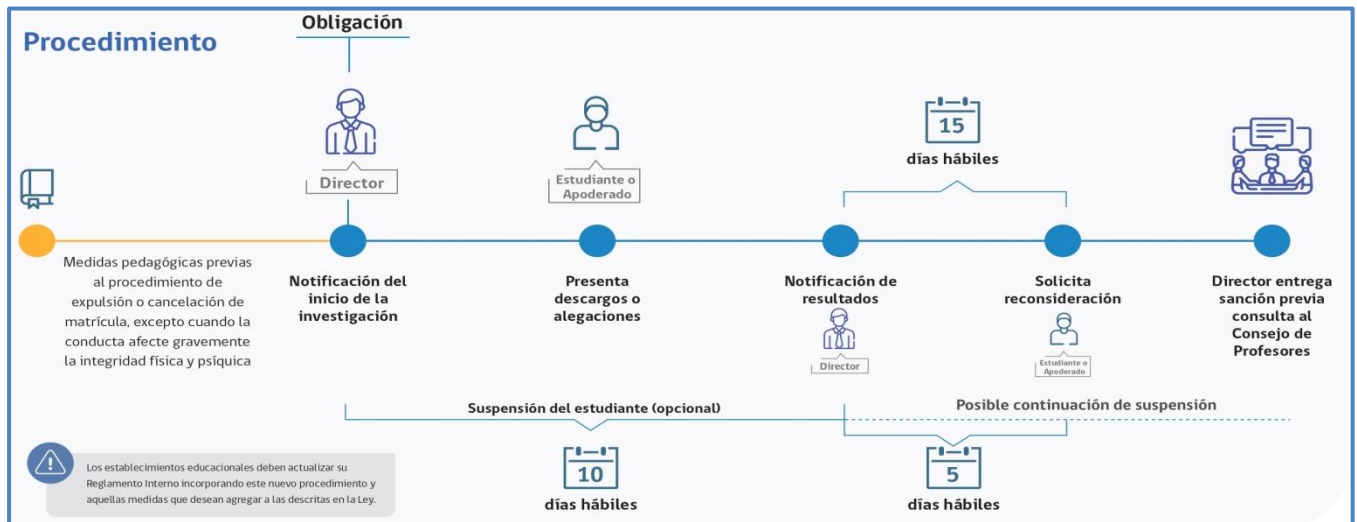
5. Notificación: Posterior a los 10 días hábiles de suspensión del estudiante y luego de la recopilación de todos los antecedentes de la acción, dirección notifica al apoderado la decisión de expulsión o cancelación de matrícula o la no aplicación de la medida, se cita una nueva entrevista, dejando registro de ello en documento de atención de apoderados, así como en hoja de vida del estudiante. En caso de que apoderado no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía correo certificado a domicilio. Dejando registro de ello en hoja de vida del estudiante.

6. Reconsideración: El estudiante o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida disciplinar, vía correo electrónico o carta dirigida a dirección, durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida. Manteniendo estos días la medida de suspensión del estudiante.

7. Consulta Consejo de Profesores: Dirección cita a Consejo de Profesores que realizan clases en curso del estudiante, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionada. Quedando registro de ello en acta firmada por todos los docentes.

8. Resolución: En caso de aceptar la apelación, se cita nuevamente al apoderado a entrevista y se informa de la medida, dejando registro de ello en libro de entrevista de apoderados, así como en hoja de vida del Estudiante. En caso de no aceptar la apelación, dirección notifica en nueva entrevista al apoderado, dejando registro de ello en documento de entrevista de apoderados, así como en Hoja de vida del estudiante. Si el apoderado se niega a firmar, se envía por carta certificada a domicilio, dejando registro de ello en Hoja de vida del estudiante.

9. Información a entidades Ministeriales: En caso de rechazar la apelación del estudiante, dirección tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a SUPEREDUC la resolución, siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante.



Derecho a un procedimiento racional y justo

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

7.4. Graduación de faltas en los Apoderados.

Este documento tiene por propósito especificar, y colaborar como guía conductual para los/as apoderados/as dentro y fuera del Colegio, siendo imprescindible estar en conocimiento de lo planteado en este documento. Toda acción que atente contra lo establecido en este reglamento, perjudicando la convivencia escolar y todo lo que involucre a la comunidad educativa, será considerado una falta que, dependiendo de la gravedad de esta, se aplicarán procesos que promuevan la formación y restauración de dicha acción.

7.4.1. Faltas leves

Las **faltas leves** son aquellas que alteran la convivencia, sin involucrar daño físico o psicológico a otros. Incumplir al menos una vez una norma establecida en este manual, siempre y cuando no interfiera a un tercero ni provoque un daño físico o psicológico, provocando la vulneración de este.

La siguiente lista de acciones inaceptables no pretende ser una lista completa:

1. Incumplimiento y/o no justificación con el horario de citación por parte del colegio, ya sea, profesor/a jefe o de asignatura, directivos y Programa de Integración Escolar, para entrevista personal con el/la apoderado/a.
2. Inasistencia injustificada a reunión de apoderados.
3. Irrumpir y obstaculizar los espacios educativos en horas de realización de clases como, por ejemplo: permanecer en el establecimiento posterior al inicio de la jornada escolar y entre recreos, solicitar atención de entrevista con el/la docente mientras este se encuentra en clases.
4. Ingresar al establecimiento para entregar útiles escolares u otro directamente al estudiante en la sala de clases.
5. Incumplir con el compromiso de velar por la adecuada presentación personal del estudiante, haciendo uso del uniforme escolar que corresponde.
6. Contactar por medio del celular personal (u otro dispositivo electrónico) del estudiante en horarios de clases, irrumpiendo en el desarrollo de ésta.
7. Retirar sin justificación al estudiante en horario de desarrollo de evaluaciones.
8. Usar un trato descortés e informal con los funcionarios del establecimiento educativo.

Cómo remediar una Falta Leve

Amonestación personal de manera escrita por parte del Profesor jefe, Encargado(a) de Convivencia escolar, y/o Inspección.

7.4.2. Faltas graves

Las **faltas graves** son aquellas en las que hay reiteración de una falta leve, es decir, incumplir frecuentemente con una norma establecida en este manual, aun cuando se han tomado las medidas remediales necesarias. Además, de aquellas consideradas graves por sí solas, según lo señalado en este Manual.

La siguiente lista de acciones inaceptables no pretende ser una lista completa:

1. Usar un vocabulario grosero y soez para tratar o dirigirse a los miembros de la comunidad educativa.
2. Involucrarse o participar en conflictos entre apoderados/as, que afecte a los/las estudiantes directamente, dentro y fuera del establecimiento sin ajustarse a los procedimientos establecidos para la resolución de conflictos.
3. Ningún/a apoderado/a podrá enviar información de alguna situación particular exponiendo a docentes y/o funcionarios del colegio por medio de redes sociales. Toda situación debe ser abordada por el área que corresponda.
4. Injuriar o difamar el trabajo docente sin conocimiento previo o entregando información pública ya sea en reuniones o redes sociales de manera descontextualizada afectando la integridad del otro.
5. Incumplir los acuerdos establecidos en los registros de conversación.
6. Difamar información respecto a procedimientos del colegio, sin haber consultado personalmente con los miembros de este para aclarar las dudas respectivas antes de emitir juicios en contra de la imagen y prestigio del colegio.

7. Comunicar por medios informales situaciones personales de su hijo(a), y/o correcciones pedagógicas, es decir, a través de: WhatsApp, Facebook, Instagram, u otros sitios.
8. Toda grabación realizada a cualquier miembro del Colegio tanto dentro como fuera de este sin su consentimiento para cualquier uso.
9. El/la apoderado/a persiste en mantener una actitud en las reuniones de apoderados/as, propiciando el desacuerdo, y promoviendo el desorden o la rebelión.
10. Persuadir negativamente a otros/as apoderados/as del colegio en contra de la imagen de la institución y/o funcionarios/as.
11. Intentar sobornar a un funcionario/a del establecimiento educacional.
12. Comercializar y/o difundir material pedagógico utilizado en años anteriores.

Cómo remediar una Falta Grave:

Serán aplicadas por, Encargada/o de Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Dirección, las siguientes medidas según se evalúe la proporcionalidad de la falta cometida:

- Se realizará cambio de apoderado/a y por consiguiente la pérdida de todas las atribuciones que le corresponden, las que están enmarcadas dentro de los derechos y deberes de los apoderados.
- Prohibir la participación de la directiva en el curso.
- Realizar disculpas en presencia de la encargada/o de Convivencia escolar, y/o Inspectoría en circunstancias que se vulnere la honorabilidad del estudiante, funcionario/a y/o apoderados/as.
- Asistir a todas las entrevistas de monitoreo para evaluación del avance de la situación acontecida.

7.3.3. Faltas gravísimas

Las **faltas gravísimas** son aquellas que incumplen las normas establecidas y que tengan relación con actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Tales como agresiones: físicas, verbales y escritas. Toda acción que atente contra la propiedad personal de un miembro de la comunidad educativa.

La siguiente lista de acciones inaceptables no pretende ser una lista completa:

1. Difundir a través de redes sociales de las medidas adoptadas en función de casos particulares ya sea de su pupilo/a o de otro/a estudiante, vulnerando derechos del menor.
2. Promover situaciones particulares en redes sociales haciendo juicios de valor propios, que tiendan a estigmatizar a las/los menores involucrados/as.
3. Comentar y publicar ofensas, amenazas, garabatos, mensajes implícitos, hostiles y/o falsos testimonios en contra de los miembros de la comunidad educativa (Apoderados/as, estudiantes y funcionarios/as), a través de redes sociales.
4. Hacer uso público de material fotográfico, videos y grabaciones de voz de apoderados/as, estudiantes y funcionarios/as del establecimiento a través de redes sociales tales como WhatsApp, Facebook, Instagram, entre otros.
5. Injuriar, amenazar o intentar remediar por sus medios a otro/a estudiante dentro o fuera del establecimiento.
6. Maltratar física, verbal o psicológicamente a un/a colaborador/a y/o apoderado/a del colegio.

Cómo remediar una Falta Gravísima:

Serán aplicadas por, Encargada/o de Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Dirección, quienes podrán determinar cuál de estas medidas es proporcional a la falta cometida:

- Se hará cambio de apoderado/a.
- La prohibición del ingreso al establecimiento educacional por periodo del tiempo que el equipo profesional estime conveniente.
- El/la apoderado/a será derivado/a un organismo externo en caso de ser necesario (amenazas, agresiones, intimidaciones u otros).
- En caso de ocupar un cargo directivo, no podrá continuar ejerciendo.

7.4. Graduación de las faltas en los docentes

Este documento tiene la finalidad de especificar, y colaborar como guía conductual para los/as docentes dentro del Colegio, por lo que es imprescindible conocer lo que se plantea en éste. Toda acción que atente contra lo establecido en este reglamento, perjudicando la convivencia escolar y todo lo que involucre a la comunidad educativa, será considerado una falta que, dependiendo de la gravedad de ésta, se aplicarán procesos que promuevan la formación y restauración de dicha acción.

Perfil del docente

1. Demostrar su sello personal positivo en las prácticas pedagógicas.
2. Perfeccionarse y actualizarse en lo referido a su disciplina y metodologías.
3. Ser autocrítico, y lograr autoaprendizajes.
4. Ser innovador, en sus metodologías y didácticas pedagógicas.
5. Participar en las actividades y ceremonias institucionales.
6. Demostrar vocación y compromiso en la formación de los estudiantes.
7. Acoger de manera respetuosa y motivadora a sus estudiantes.
8. Crear instancias donde se fomente la sana convivencia escolar de sus estudiantes.
9. Promover y validar la disciplina formativa en el desarrollo personal de los/las estudiantes dentro y fuera del aula.
10. Facilitar la comunicación abierta y eficaz con estudiantes y apoderados/as.
11. Poseer empatía y resiliencia, ante los desafíos que se presentan en el quehacer pedagógico.
12. Mediar y resolver conflictos dentro y fuera del aula, siendo capaz de concretar soluciones en beneficio de los/as estudiantes.
13. Comunicar a tiempo a los/as apoderados/as del proceso pedagógico de cada estudiante. Mostrar disponibilidad durante la jornada laboral para ser contactado por cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea vía llamada telefónica, correo electrónico, y/o a través de la plataforma educativa vigente.
14. Respetar los horarios establecidos en su contrato laboral.

En relación con la presentación personal de los docentes, su vestimenta diaria debe lucir limpia, ordenada y armónica.

La vestimenta debe ser con tenida semiformal, usar un zapato cómodo, de preferencia evitar usar zapatos con taco, por la seguridad que como colegio nos interesa resguardar.

El uniforme de la profesora debe guardar decoro, sobriedad y armonía, representar la identidad clara y distinguirse de una estudiante y/o apoderado/a.

7.4.1. Faltas leves

Las **faltas leves** son aquellas que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico o psicológico a otros/as. No cumplir al menos una vez una norma establecida en este manual, siempre y cuando no afecte a un tercero ni provoque un daño físico o psicológico, provocando la vulneración de éste.

La siguiente lista de acciones inaceptables no pretende ser una lista completa.

1. Incumplimiento y/o no justificación con el horario según se establece en su contrato de trabajo y que afecte además directamente el atender a los/as estudiantes en la sala de clases.
2. Usar el celular durante el desarrollo de la clase, en reuniones de gestión y consejo de profesores.
3. Desconocer los protocolos de actuación según señala este Reglamento.
4. Impuntualidad e inasistencia injustificada a reunión de apoderados/as, consejos de profesores y otros.
5. Leer y tomar conocimiento de la información enviada por medios oficiales de comunicación, sin acusar recibo.
6. Descuidar el uso de los espacios educativos, como, por ejemplo: no dejar la sala de clases limpia y ordenada al término de ésta.
7. Usar un trato descortés e informal con los/los colaboradores, apoderados/as y estudiantes del establecimiento educacional.
8. Falta al compromiso e involucramiento activo en los planes propuestos por las diversas áreas de trabajo de gestión escolar como, por ejemplo: plan de cobertura curricular, completación de información importante en la plataforma digital actual, en lo que se refiere a asistencia, calificaciones, planificaciones en las diversas asignaturas, entre otros.

Cómo remediar una Falta Leve:

Se amonestará personalmente de manera escrita por parte de Dirección, jefe de U.T.P. o Encargado/a de Convivencia Escolar.

7.4.2. Faltas graves

Las faltas graves son aquellas que ocurren con la reiteración de una falta leve, es decir, no cumplir frecuentemente con una norma establecida en este manual, aun cuando se han tomado las medidas remediales necesarias. Además, de aquellas consideradas graves por sí solas, según lo señalado en este Manual.

La siguiente lista de acciones inaceptables no pretende ser una lista completa:

1. Usar un vocabulario grosero y soez para tratar o dirigirse a los miembros de la comunidad educativa, por cualquier medio o vía.

2. Involucrarse o participar en conflictos entre apoderados/as, que afecte a los/as estudiantes directamente, dentro y fuera del establecimiento sin ajustarse a los procedimientos establecidos para la resolución de conflictos.
3. No informar a tiempo a los apoderados/as de alguna situación particular de los/as estudiantes de su situación académica y/o conductual.
4. No informar y/o derivar con el equipo directivo o de gestión de situaciones problemáticas de sus estudiantes y/o apoderados/as.
5. Indisponer el trabajo de otro/a docente y/o colaboradores sin razones de causa y evidencias concretas.
6. Incumplir los acuerdos establecidos en los registros de conversación cada vez que se realice una amonestación escrita con los estamentos del establecimiento educacional.
7. Divulgar información respecto a procedimientos internos o propios del colegio en contra de la imagen y prestigio de este.
8. Interferir en investigaciones que son parte de las funciones de Equipo de Gestión.
9. Comunicar por medios informales situaciones personales del curso y/o apoderados/as, como: WhatsApp, Facebook, Instagram, u otros sitios.
10. Difundir grabaciones realizadas a cualquier miembro del colegio tanto dentro como fuera de este sin su consentimiento para cualquier uso.
11. Persuadir negativamente a otros/as docentes, apoderados/as, estudiantes y funcionarios/as del colegio en contra de la imagen de la institución o un tercero.
12. Intentar sobornar a un/a colaborador/a del establecimiento educacional. 12. Comercializar y/o difundir material pedagógico utilizado en años anteriores.
13. Ser asertivo frente a manifestaciones afectivas de estudiantes, profesores/as y/o colaboradores.
14. Incumplir o faltar a los protocolos establecidos en el manual de convivencia.

Cómo remediar una Falta Grave:

Serán aplicadas por, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Dirección, las siguientes medidas según se evalúe la proporcionalidad de la falta cometida:

1. Se firmará una carta de compromiso en la que se fijen acuerdos.
2. Solicitar las disculpas en presencia de la encargada/o de Convivencia escolar, Orientador/a y/ Inspector/a, cuando se vulnere la honorabilidad del/la estudiante, colaborador/a y/o apoderados/as.
3. Asistir a todas las entrevistas de monitoreo para evaluación del avance de la situación acontecida.

7.4.3. Faltas gravísimas

Las **faltas gravísimas** ocurren con el incumplimiento de las normas establecidas y que tengan relación con actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Tales como agresiones: físicas, verbales y escritas. Toda acción que atente contra la propiedad personal de un miembro de la comunidad educativa.

La siguiente lista de acciones inaceptables no pretende ser una lista completa:

1. Difundir a través de redes sociales las medidas adoptadas en función de casos particulares ya sea estudiantes, docentes, apoderados/as y/o colaborador/a.
2. Descuidar el manejo de información reservada y privada de sus estudiantes y/o apoderados/as.
3. Abusar de su poder y trato en la toma de decisiones en el aula y en desmedro de los/as estudiantes.
4. Promover situaciones particulares en redes sociales haciendo juicios de valor propios, que tiendan a estigmatizar a terceros.
5. Comentar y publicar ofensas, amenazas, garabatos, mensajes implícitos, hostiles y falsos
6. testimonios en contra de los miembros de la comunidad educativa (Apoderados/as, estudiantes y colaboradores), a través de redes sociales.
7. Hacer uso público de material fotográfico, videos y grabaciones de voz de apoderados/as, estudiantes y funcionarios/as del establecimiento a través de redes sociales tales como WhatsApp, Facebook, Instagram, entre otros.
8. Incepar y/o amenazar por sus medios a estudiantes dentro o fuera del establecimiento.
9. Maltratar física, verbal o psicológicamente a estudiantes, colaboradores/as y/o apoderados/as del colegio.
10. Mantener relaciones sentimentales con estudiantes.

Cómo remediar una Falta Gravísima:

Serán aplicadas por el Encargado/a de Convivencia Escolar y Dirección, quiénes podrán determinar cuál de estas medidas es proporcional a la falta cometida.

7.5. Graduación de las faltas en los asistentes de la educación

Este documento tiene la finalidad de especificar, y colaborar como guía conductual para los/las Asistentes de la educación dentro del Colegio, por lo que es imprescindible conocer lo que se plantea en este. Toda acción que atente contra lo establecido en este reglamento, perjudicando la convivencia escolar y todo lo que involucre a la comunidad educativa, será considerado una falta que, dependiendo de la gravedad de esta, se aplicarán procesos que promuevan la formación y restauración de dicha acción.

7.5.1. Faltas leves

Las **faltas leves** son aquellas que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico o psicológico a otros. Incumplir al menos una vez una norma establecida en este manual, siempre y cuando no afecte a un tercero ni provoque un daño físico o psicológico, provocando la vulneración de este.

La siguiente lista de acciones inaceptables no pretende ser una lista completa:

1. Incumplimiento y/o no justificación con el horario de según se establece en su contrato de trabajo y que afecte además el funcionamiento del colegio en general.
2. Vestir de manera informal o inapropiada, no haciendo uso de delantal o tenida institucional entregada.
3. Usar el celular durante la jornada laboral y que esto implique descuido o mal ejecución de sus funciones.
4. Omitir o faltar al procedimiento del conducto regular establecido según este Manual, por ejemplo: resolución de conflicto, situaciones académicas, entrevistas u otros.

5. Desconocer los protocolos de actuación según señala este Manual.
6. Descuidar el uso de los espacios educativos que estén bajo su responsabilidad.
7. Usar un trato descortés e informal con los/as colaboradores/as, apoderados/as y estudiantes del establecimiento educativo.
8. Faltar al compromiso e involucramiento activo en los planes propuestos por las diversas áreas de trabajo de gestión escolar como, por ejemplo: Plan de gestión de convivencia escolar, formación ciudadana, prevención consumo de drogas, plan de orientación, plan de cobertura curricular, entre otros.

Cómo remediar una Falta Leve:

Se amonestará personalmente de manera escrita por parte Encargado/a de Convivencia escolar, Inspectoría y/o Dirección.

7.5.2. Faltas graves

Una falta grave se constituye en la reiteración de una falta leve, es decir, incumplir frecuentemente con una norma establecido en este manual, aun cuando se han tomado las medidas remediales necesarias. Además, de aquellas consideradas graves por sí solas, según lo señalado en este Manual.

La siguiente lista de acciones inaceptables no pretende ser una lista completa:

1. Usar un vocabulario grosero y soez para tratar o dirigirse a los miembros de la comunidad educativa.
2. Involucrarse o participar en conflictos entre apoderados/as, que afecte a los/as estudiantes directamente, dentro y fuera del establecimiento sin ajustarse a los procedimientos establecidos para la resolución de conflictos.
3. No informar a tiempo a los estamentos que corresponde de las situaciones que hayan presenciado o intervenido de los/las estudiantes de su situación académica y conductual.
4. Hacer caso omiso de situaciones graves no reportándolas a tiempo a estamentos correspondientes y/ o dirección.
5. Indisponer el trabajo de otro/a docente y/o funcionarios/as sin razones de causa y evidencias concretas.
6. Incumplir los acuerdos establecidos en los registros de conversación cada vez que se realice una amonestación escrita con los estamentos del establecimiento educacional.
7. Divulgar información respecto a procedimientos internos o propios del colegio en contra de la imagen y prestigio de este.
8. Comunicar por medios informales situaciones personales del curso y/o apoderados, como: WhatsApp, Facebook, Instagram, u otros sitios.
9. Difundir grabaciones realizadas a cualquier miembro del Colegio tanto dentro como fuera de este sin su consentimiento para cualquier uso.
10. Persuadir negativamente a otros/as docentes, apoderados/as, estudiantes y colaboradores/as del colegio en contra de la imagen de la institución o un tercero.
11. Intentar sobornar a un/a colaborador/a del establecimiento educacional.
12. Comercializar productos y/o difundir material pedagógico utilizado en años anteriores.

Cómo remediar una Falta Graves:

Serán aplicadas por, Encargado(a) de Convivencia escolar, Dirección, las siguientes medidas según se evalúe la proporcionalidad de la falta cometida:

1. Se firmará una carta de compromiso en la que se fijen acuerdos.
2. Solicitar las disculpas en presencia del/la Encargado/a de Convivencia escolar, y/o inspección, cuando se vulnere la honorabilidad de los estudiantes, colaboradores/as y/o apoderados/as.
3. Asistir a todas las entrevistas de monitoreo para evaluación del avance de la situación
4. acontecida.

7.5.3. Faltas gravísimas

Las faltas gravísimas ocurren al incumplir las normas establecidas y que tengan relación con actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Tales como agresiones: físicas, verbales y escritas. Toda acción que atente contra la propiedad personal de un miembro de la comunidad educativa.

La siguiente lista de acciones inaceptables no pretende ser una lista completa:

1. Difundir a través de redes sociales las medidas adoptadas en función de casos particulares ya sea estudiantes, docentes, apoderados/as y/o colaboradores/as.
2. Descuidar el manejo de información reservada y privada de estudiantes y/o apoderados/as.
3. Abusar de su poder y trato en la toma de decisiones en el aula y en desmedro de estudiantes.
4. Promover situaciones particulares en redes sociales haciendo juicios de valor propios, que tiendan a estigmatizar a terceros.
5. Comentar y publicar ofensas, amenazas, garabatos, mensajes implícitos, hostiles y falsos
6. testimonios en contra de los miembros de la comunidad educativa (Apoderados/as, estudiantes y colaboradores/as), a través de redes sociales.
7. Hacer uso público de material fotográfico, videos y grabaciones de voz de apoderados/as, estudiantes y funcionarios/as del establecimiento a través de redes sociales tales como WhatsApp, Facebook, Instagram, entre otros.
8. Injuriar y/o amenazar por sus medios a estudiantes dentro o fuera del establecimiento.
9. Maltratar física, verbal o psicológicamente a estudiantes, colaborador/a y/o apoderados del colegio.
10. Mantener relaciones sentimentales con estudiantes.

Cómo remediar una falta gravísima:

Serán aplicadas por el Encargado/a de Convivencia Escolar y Dirección, quienes podrán determinar cuál de estas medidas es proporcional a la falta cometida.

CAPITULO VIII: Regulaciones Referidas al Ámbito de Convivencia Escolar

8.1. Composición y funcionamiento del Consejo escolar.

Corresponde al Consejo Escolar promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas, a través de cualquier medio, incluido medios digitales. Para ello este Consejo Escolar estará compuesto por los diversos estamentos que componen la unidad educativa:

- Sostenedor o representante del sostenedor.
- Director (a).
- Encargado(a) de convivencia escolar.
- Representante de los estudiantes.
- Representante de los apoderados.
- Representantes de los asistentes de la educación.
- Representantes de los profesores.

El consejo escolar tiene facultad de participar y ser consultado en:

- La programación anual y actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- La elaboración y las modificaciones al PEI, Reglamento Interno del establecimiento y Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Mecanismo de elección de los miembros del Consejo Escolar

Cada estamento elige a su representante de manera democrática. Reunidos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar, se debe levantar un acta de constitución y en un plazo no superior a 10 días hábiles, el sostenedor del establecimiento, debe remitir una copia del acta constitutiva al Departamento Provincial de Educación correspondiente a la jurisdicción del establecimiento.

El Consejo Escolar debe constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realicen.

8.1.2. Atribuciones del Consejo Escolar

- El consejo Escolar deberá ser informado en cuanto a:
- Los logros de los niños y niñas en forma semestral (responsabilidad que recaerá en la Dirección del colegio).
- Las visitas realizadas al establecimiento con Supervisores del Ministerio de Educación en realización a la fiscalización u otros de carácter legal.
- Resultados de concursos para docentes, profesionales de apoyo u otros que tengan relación de trabajo directo con la Comunidad Educativa.
- Presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento a través de la Cuenta Pública u otras instancias previas.
- Adecuaciones y actualizaciones realizadas a los documentos oficiales que regulan el quehacer del colegio y la Convivencia Escolar.

8.1.3. El Consejo Escolar deberá ser consultado en aspectos tales como:

- El Proyecto Educativo Institucional.
- El programa de actividades Extracurriculares.
- Las Metas del establecimiento, propuestas y proyectos de mejoramiento educativo.
- A través de informe escrito previo de la Cuenta Pública Anual sobre la gestión educativa que se ha realizado.
- La revisión y sugerencias al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. El Consejo Escolar no tendrá atribuciones sobre materias Técnico – Pedagógicas.

8.1.4. Integrantes del Consejo Escolar

Cargo	Nombre	Tareas - Responsabilidades
Directora	Gabriela Aguirre Clavería	Apoyar y velar por el cumplimiento del P.G.C.E.
Inspectora General	Melissa Araya Torres	Apoyar la mantención de la sana convivencia escolar. Apoyar en desarrollo de calendario anual del establecimiento.
Jefe Técnico	Elizabeth Vergara Reyes	Colaborar con gestión del equipo.
Encargada de C.E.	Nelly Sepúlveda Arce	Trabajo con el Equipo de C.E. Elaborar e implementar P.G.C.E., junto al equipo.
Orientadora	Cecilia Andrades García	apoyar el desarrollo integral de los estudiantes, en el ámbito académico, emocional y social.
Coordinadora PIE	María José Reilich Rodríguez	Apoyo con actualización de normativas e información niños PIE.
Educadora de párvulos	Dessy Anaconda Zamarca	Ser nexo entre equipo docente y equipo de gestión.
Profesor de 2° Ciclo	Constanza Godoy Díaz	Ser un nexo entre equipo docente y equipo de gestión.
Técnico informático.	Iván Ávalos Poyanco	Colaborar y apoyar las gestiones del colegio.
Delegada C.G.P.A.	María Antonia Tapia Robledo	Colaborar y apoyar las gestiones del colegio.
Presidente Centro de Estudiantes	Ignacio Ramos Díaz	Representar a sus compañeros y compañeras, en las diferentes actividades escolares.

Del Encargado de convivencia escolar

El encargado(a) de convivencia escolar, debe velar por la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, la cual supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

8.1.5. Funciones del Encargado de Convivencia:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- c) Participar en las actividades que promuevan la buena convivencia escolar.
- d) Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por Dirección.
- e) Analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado.
- f) Realizar seguimiento a todos los alumnos con problemas de convivencia escolar y gestionar a través de los profesores u otros funcionarios del establecimiento acciones que permitan su mejoramiento.
- g) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

8.2. Miembros de Equipo de Gestión de Convivencia Escolar

El equipo de Convivencia Escolar del Colegio Altovalsol estará constituido por la Encargada de Convivencia Escolar (que lo preside), Inspectora General, jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica, trabajadores Sociales y Psicólogas, además de otros miembros de la comunidad educativa que serán llamados a sesionar de forma excepcional, Coordinadora del PIE, Profesor jefe, profesores de asignatura y educadoras diferenciales.

Cargo	Nombre	Tareas y Responsabilidades
Encargado Convivencia Escolar	Nelly Sepúlveda Arce	-Trabajo con el Equipo de C.E. -Elaborar P.G.C.E. -Implementar las medidas del P.G.C.E.
Directora.	Gabriela Aguirre Clavería	Velar por el cumplimiento de la realización del Plan de Gestión.
Inspectora General	Melissa Araya Torres	Aplicar medidas y sanciones a estudiantes según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
Orientadora	Cecilia Andrades García	apoyar el desarrollo integral de los estudiantes, tanto en el ámbito académico como emocional y social.
Trabajadora Social P.I.E.	Julieta Ramos Guerrero	Mantener la convivencia escolar. Asistir a los estudiantes ante situaciones de vulnerabilidad.
Coordinadora P.I.E.	María José Reilich	Coordinar y promover el trabajo colaborativo. Apoyar el trabajo de Convivencia Escolar.
Psicóloga PIE	Camila Flores A.	Participar de talleres al interior del colegio, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes. Gestionar talleres con redes de apoyo externos al establecimiento educativo.
Trabajador Social SEP.	Sergio Rodríguez Araya	Mantener la convivencia escolar. Asistir a los estudiantes ante situaciones de vulnerabilidad. Gestionar talleres con redes de apoyo externos al establecimiento educativo.

8.2.1. Funciones y Atribuciones

El Equipo de Convivencia Escolar deberá resolver las acciones y medidas a tomar frente a situaciones, acciones o conflictos que revistan una atención especial.

Durante sus sesiones, los miembros que lo componen escuchan atenta y reflexivamente el informe o reportes de investigación presentados por la Encargada de Convivencia Escolar, las posiciones de cada uno de sus miembros, los intereses de los implicados o quienes los representan, indagan sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados, presentan antecedentes importantes a considerar como atenuantes o agravantes del conflicto o situación, deciden, adoptan y aplican medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

3. Son atribuciones del Equipo de Convivencia escolar:

- Realizar actualizaciones y adecuaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar según orientaciones emanadas del Ministerio de Educación o de la Superintendencia de Educación para ajustarse a la normativa vigente.
- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar acciones de prevención de violencia escolar del colegio.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Requerir al director, Encargada de Convivencia u otros pertinentes informes, reportes o Antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- Por otra parte, es atribución del director recibir la solicitud de apelación a la medida dictada por el Comité de Convivencia Escolar y pronunciarse positiva o negativamente de una manera imparcial y objetiva.

8.2.2. Deberes del Equipo de Convivencia Escolar, se encuentran.

- Ser promotores de una sana convivencia dentro del Establecimiento Educacional por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a los estudiantes en el manejo de conflictos.
- Desarrollar estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia protocolos de actuación con sentido formativo.
- Sesionar cada vez que sea necesario para atender situaciones complejas de convivencia escolar.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- El equipo de gestión de Convivencia Escolar debe constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realicen.

8.2.3. Revisión y actualización del reglamento Interno De Convivencia Escolar

El Consejo Escolar deberá reunirse a lo menos 1 vez por semestre, a fin de evaluar las normativas, cumplimiento de éstas, sugerencias y aportes entregados por el resto de la comunidad escolar, y realizar una reformulación parcial anual de este instrumento, en función de actualizar, optimizar y mejorar los mecanismos que favorezcan un mejor clima escolar.

8.2.4. Encargado de Convivencia Escolar

El Encargado de Convivencia Escolar es el profesional cuyo principal rol es asumir la implementación de las medidas de Convivencia establecidas en el Reglamento Interno RICE.

8.3. Las principales funciones del Encargado de Convivencia Escolar son:

- Confeccionar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar para poner en práctica las recomendaciones del Consejo escolar en cuanto a la Convivencia Escolar.
- Promover la adecuada convivencia escolar en toda la Comunidad Educativa.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.
- Velar por mantener un Reglamento Interno de Convivencia Escolar actualizado y socializado con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia en el Consejo Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos.
- Supervisar y orientar a la Comunidad Educativa sobre normas y reglamentos de convivencia del establecimiento.
- Orientar y apoyar a docentes en la promoción de un buen clima de aprendizaje dentro del aula.
- Implementar y difundir las políticas de prevención y medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Presidir sesiones del Equipo de Convivencia para atender situaciones especiales.
- Realizar las investigaciones frente a reclamos, hechos que atentan o tienen relación con la Convivencia Escolar de los cuales tome conocimiento, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotado el proceso de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un proceso de resolución pacífica de conflictos, informar a la Inspectora General para la aplicación de medidas disciplinarias o presentar un informe al Equipo de Convivencia Escolar, para que se valide la sanción que procede.

8.4.3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

La LSVE (ley sobre violencia escolar) establece que todos los establecimientos deben contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, cuyas medidas deben ser determinadas por el Consejo Escolar (Comité de Buena Convivencia en el caso de establecimientos particulares pagados) e implementadas por el Encargado de Convivencia Escolar.

Dicho plan debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar (o Comité de Buena Convivencia) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Colegio Altovalsol, tendrá un carácter principalmente formativo, busca que los estudiantes puedan desarrollarse de forma integral según se establece en los Objetivos Fundamentales Transversales, en lo que respecta a la adquisición de conocimientos, valores y actitudes, interactuando de forma respetuosa y solidaria con sus pares, padres y apoderados, docentes,

equipo directivo, y asistentes de la educación; pretende contribuir a la formación personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias, al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa, arraigada en los sellos y valores que promueve el PEI y colaborar en la formación de un espacio educativo de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, confianza, acogida y búsqueda pacífica de soluciones a los conflictos para todos los integrantes de la comunidad escolar.

Para establecer las medidas o acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, resulta fundamental que la comunidad educativa elabore un autodiagnóstico que le permita establecer cuáles son sus necesidades y prioridades en relación con la convivencia escolar, con qué recursos (humanos, financieros, de infraestructura, etc.) se dispone, qué requerimientos tiene y, en definitiva, que la oriente en la definición de una estrategia que resulte útil y pertinente.

Este plan no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y, si corresponde, con las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo en el área de la convivencia escolar.

Para velar por una buena convivencia escolar y un adecuado clima de aprendizaje, es necesario que toda la comunidad educativa se relacione con armonía, se sientan valorados, respetados e integrados con sus fortalezas y debilidades. Por lo mismo, las acciones del presente plan se verán reflejadas en distintos espacios formativos, entre ellos: la sala de clases, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, los espacios de participación, los consejos escolares, centros de padres, centros de alumnos, consejos de profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as. Lo anterior, será financiado con recursos propios.

8.5. Integrantes del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

Cargo	Nombre
Director	Gabriela Aguirre Clavería
Encargada de Convivencia Escolar	Nelly Sepúlveda Arce
Orientadora	Cecilia Andrades García
Inspector General	Melissa Araya Torres
Trabajador Social SEP	Sergio Rodríguez Araya
Psicóloga PIE	Camila Flores Albornoz
Trabajadora Social PIE	Julieta Ramos Berrios
Coordinadora PIE	María José Reilich Rodríguez
Jefe U.T.P.	Elizabeth Vergara Reyes
Asistente de la Educación	Iván Ávalos Poyanco

8.6. Comité de Convivencia Escolar.

El Comité de Convivencia Escolar estará conformado por director del establecimiento, Inspector General, encargado de Convivencia Escolar y todos aquellos profesionales de la educación que puedan aportar información relevante y a la vez apoyar en la resolución de situaciones serias o graves que se susciten en la comunidad educativa.

8.7. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Entendiendo que el conflicto es un rasgo inevitable de las relaciones sociales, se abordará de manera constructiva y formativa a través de estrategias de carácter colaborativo que faciliten el acuerdo entre las partes y se constituya en un proceso de enriquecimiento personal. El manejo adecuado de un conflicto lleva intrínseco el fortalecimiento de habilidades sociales como la empatía, asertividad, el respeto y la tolerancia, por lo que éstas serán abordadas en forma transversal en el currículo y en todo el quehacer del establecimiento bajo los lineamientos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Nuestro colegio potencia las dinámicas de convivencia pacífica con un sistema abierto a la búsqueda de soluciones negociadas, que promueva la toma de conciencia de parte de los involucrados, desarrolle interrelaciones sanas y perdurables y comprometa a la comunidad a resolver sus problemas en forma dialogada, excluyendo la agresividad y violencia como forma de abordaje de los conflictos.

8.7.1 Algunas consideraciones técnicas y formas para la resolución de conflictos son:

- **Negociación:** Técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta, a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

Los pasos para lograr una negociación son:

1. Acordemos dialogar y escuchar con respeto.
 2. Aclarando el conflicto.
 3. Exponiendo nuestros intereses para resolver el conflicto.
 4. Acordemos la solución más adecuada para nuestro conflicto, mediante un compromiso.
- **Mediación:** Técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona (Encargado de Convivencia Escolar, Profesor jefe, Inspector General, Orientadora, o cualquier directivo superior, que no es parte del conflicto) ayude a las partes a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

Características del mediador.

- Adopta una posición neutral respecto de las partes en el conflicto.

- Asumir que la responsabilidad de transformar el conflicto está en las partes involucradas, siendo él o ella un facilitador/a de esta tarea.
 - Ayudar a las partes a identificar y satisfacer sus intereses.
 - Ayudar a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
 - Contribuir a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
 - No juzgar a las partes. Estar atentos a los valores por los que se guían y dicen guiarse.
- **Arbitraje pedagógico:** procedimiento de resolución de conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

Los pasos para lograr un arbitraje pedagógico son:

1. **Reconstituir el conflicto:** Junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación.
2. **Buscar una solución justa:** Buscar una solución justa en la que se incluyen proposiciones tanto de los involucrados/as en el conflicto como del árbitro pedagógico, para llegar a un acuerdo en el que se resguarden las reglas del proceso.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DENTRO DEL COLEGIO

Según sea la dificultad del conflicto escolar y de los involucrados en este, todos los miembros de la comunidad escolar deben tener presente que los/las profesores/as son los primeros negociadores y mediadores en los conflictos ocurridos en sus clases. Por lo tanto, es el primer agente en resolver y contribuir a una solución justa.

En caso de que la falta o conflicto sea grave o reiterado se debe:

- Derivar al Encargado/a de Convivencia para considerar las instancias de intervención de conflictos según corresponda.
- Las medidas formativas, remediales y sanciones, serán aplicadas por Encargada/o de Convivencia Escolar, Inspectoría y Dirección.

Todos los conflictos escolares deben ser asumidos pedagógicamente por los adultos de la unidad educativa, a través de los protocolos de actuación, así como de las diversas instancias formativas de las instituciones escolares. En esencia, toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos estos casos son voluntarios y penados por la ley; un delito es, por tanto, aquello que aparece definido en la ley como tal.

Será denunciado a los organismos que están en red con la unidad educativa, todos los actos que impliquen:

- Lesiones intencionadas atribuidas a riñas, pleitos, o uso de armas.
- Agresiones sexuales.
- Amenazas.
- Tenencia de armas.



CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA
COLEGIO ALTOVALSOL
CALLE PRINCIPAL EDMUNDO TORO S/N, COMUNA DE LA SERENA
colegioaltovalsol@corporacionggv.cl



- Robos.
- Venta o tráfico de drogas u otros.



CAPITULO IX: LEY TEA.

Acompañamiento Emocional y Conductual.

9.1 ¿Qué son los trastornos de espectro autista?

Los trastornos del espectro autista (TEA) son un grupo de afecciones diversas. Se caracterizan por algún grado de dificultad en la interacción social y la comunicación. Otras características que presentan son patrones atípicos de actividad y comportamiento; por ejemplo, dificultad para pasar de una actividad a otra, gran atención a los detalles y reacciones poco habituales a las sensaciones.

Las capacidades y las necesidades de las personas con autismo varían y pueden evolucionar con el tiempo. Aunque algunas personas con autismo pueden vivir de manera independiente, hay otras con discapacidades graves que necesitan constante atención y apoyo durante toda su vida. El autismo suele influir en la educación y las oportunidades de empleo. Además, impone exigencias considerables a las familias que prestan atención y apoyo. Las actitudes sociales y el nivel de apoyo prestado por las autoridades locales y nacionales son factores importantes que determinan la calidad de vida de las personas con autismo.

Las características del autismo pueden detectarse en la primera infancia, pero, a menudo, el autismo no se diagnostica hasta mucho más tarde.

Las personas con autismo presentan a menudo afecciones comórbidas, como epilepsia, depresión, ansiedad y trastorno de déficit de atención e hiperactividad, y comportamientos problemáticos, como dificultad para dormir y autolesiones. El nivel intelectual varía mucho de un caso a otro, y va desde un deterioro profundo hasta casos con aptitudes cognitivas altas.

Se calcula que, en todo el mundo, uno de cada 100 niños tiene autismo (1). Esta estimación representa una cifra media, pues la prevalencia observada varía considerablemente entre los distintos estudios. No obstante, en algunos estudios bien controlados se han registrado cifras notablemente mayores. La prevalencia del autismo en muchos países de ingresos bajos y medianos es hasta ahora desconocida. (Organización Mundial de la Salud, 2024)

La evidencia científica disponible indica la existencia de múltiples factores, entre ellos los genéticos y ambientales, que hacen más probable que un niño pueda tener autismo.

9.1.2. Evaluación y atención.

Desde la primera infancia y durante toda la vida, una amplia gama de intervenciones puede optimizar el desarrollo, la salud, el bienestar y la calidad de vida de las personas con autismo. El acceso oportuno a intervenciones psicosociales tempranas basadas en las evidencias puede mejorar la capacidad de los niños con autismo para comunicarse eficazmente e interactuar socialmente. Se recomienda incluir el seguimiento del desarrollo infantil en la atención sistemática a la salud de la madre y el niño.

Una vez diagnosticado el autismo, es importante que se les ofrezca al niño o adolescente con autismo y a su familia información y servicios pertinentes, derivación a especialistas y ayudas prácticas de acuerdo con sus necesidades y preferencias y con la evolución de estas.

Las necesidades de atención de salud de las personas con autismo son complejas y requieren una serie de servicios integrados, que abarcan la promoción de la salud, la atención y la rehabilitación. Es importante la colaboración entre el sector de la salud y otros sectores, en particular los relacionados con la educación, el empleo y la asistencia social.

Las intervenciones dirigidas a las personas con autismo y otras discapacidades del desarrollo deben diseñarse y realizarse con la participación de personas que presenten esos trastornos. La atención debe ir acompañada de medidas en el ámbito comunitario y social para lograr mayor accesibilidad, inclusividad y apoyo.

9.1.3. Derechos Humanos.

Todas las personas, incluidas las que padecen autismo, tienen derecho al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental.

Sin embargo, las personas con autismo a menudo son objeto de estigmatización y discriminación, que incluye la privación injusta de atención de salud, educación y oportunidades para participar en sus comunidades.

9.2. Ley TEA en Chile.

Esta ley busca:

- El desarrollo personal y autónoma de personas con TEA, poner énfasis en la inclusión social y la educación, protección ante la violencia y/o discriminación en su contra.
- El impulsar la investigación científica sobre el trastorno y la divulgación de resultados, realizar campañas de concientización sobre TEA y la detección temprana de TEA y atención de salud pertinente.
- La promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo. Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. Las instituciones de educación no formal promoverán medidas para la participación e inclusión de personas con trastorno del espectro autista, y establecerán políticas y procedimientos con enfoque de derechos e inclusión en todos sus niveles.

9.2.1. Derechos que consagra Ley TEA. (Circular 586)

- Recibir una educación adecuada, oportuna e inclusiva
- A no ser discriminado arbitrariamente
- A ser informados
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo
- Ser escuchados y participar en el proceso educativo
- Ser evaluado y promovido en un sistema objetivo y transparente

9.2.2. Del Diagnóstico:

- a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad¹⁷, en conformidad a la Ley N° 20.42218.
- b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

9.2.3. Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar:

El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto. Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por el Encargado Académico del colegio en conjunto con el equipo docente, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio colegio. El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras. Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo, como se indica a continuación:

9.2.4. Medidas Formativas y Plan de Trabajo.

El equipo directivo y/o encargado de convivencia establecerán un plan de trabajo en coordinación con los padres (y especialistas si fuese necesario), respecto del manejo y tratamiento del alumno, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato. Dicho plan contendrá:

- La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido a funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro del colegio. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.
- Establecerá medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son a modo ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc. (a estudiantes, padres y apoderados, funcionarios del establecimiento).

- Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento. (Protocolo de respuesta frente a situaciones de desregulación).

9.2.5. Estrategias de Prevención de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Responsable de implementación de las estrategias de prevención: Encargado de convivencia escolar y/o equipo de gestión/directivo.
2. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, por ejemplo, los estudiantes con condición del espectro autista, viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta; estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad y ser emocionalmente explosivos.
3. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Deberá poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan de forma previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si un estudiante muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; etc.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, luego de lo cual debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con sus apoderados.
7. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o

situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio-motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

9.2.6. Protocolo de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes.

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la desregulaciones emocionales y conductuales (DEC), se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

1. Responsable de implementación del protocolo: encargado de convivencia escolar.
2. Cualquier crisis que presente un estudiante dentro del establecimiento escolar deberá ser manejada de forma inmediata por el funcionario más próximo, debiendo comunicarse con el encargado de convivencia escolar para que implemente las estrategias de intervención necesarias para que el estudiante salga de ella y recupere su funcionalidad.
3. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), se tendrá a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.
4. Para estos efectos, siempre se debe contar con el consentimiento previo de la familia en el manejo y uso de esta información, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, con antelación, se registrará en el plan de acompañamiento emocional y conductual del estudiante, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.
5. En caso de ser necesario, se podrá activar el protocolo de accidentes escolares.
6. Luego de manejada la crisis, el encargado de convivencia procederá a comunicar el episodio al apoderado y comunicará las acciones realizadas para superarla y mantener estable su funcionalidad.

9.2.7. Estrategias de Intervención Dependiendo el Nivel de Intensidad de la Desregulación.

El encargado de convivencia escolar o quien este determine (coordinador PIE, directora del establecimiento u otro funcionario con capacidades y competencias) será el responsable de determinar la estrategia a implementar dependiendo del nivel de intensidad de la desregulación presentada:

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros: Las estrategias para utilizar podrán ser una o algunas de las siguientes:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en acuerdos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse, por ejemplo, Biblioteca, inspección, etc.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros:

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Ejemplo de acciones:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio-motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo con él, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

9.2.8. Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

9.2.9. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que podrá acercarse a los funcionarios buscando apoyo, quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación es por ello que, para lograr la misma el encargado de convivencia deberá dar el tiempo necesario, sin apresurar innecesariamente y apoyar en esta fase. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, que se transforma en espectador de estas situaciones, también requiere contención y reparación lo que se realizará a través de conversaciones individuales o con el grupo curso que busquen entender y superar la situación.
- Una vez superada la contención inicial, se realizará un diseño a mediano plazo, en conjunto entre el encargado de convivencia o quien éste determine y los apoderados, tendiente a establecer un trabajo en la reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

Capítulo X: Protocolos de Actuación

10.1 PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

Criterios de evaluación Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas y certámenes en horarios alternativos. **Criterio para la promoción.**

Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres o; si fuera necesario por dificultades de salud durante el embarazo, parto y postparto; se hará término anticipado de año escolar; o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación del Colegio Altovalsol.

En caso exclusivo, para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivada por el embarazo, por ejemplo: Pre natal, Parto, post natal, control de niño sano, lactancia.

UTP será responsable de revisar que la estudiante adquiera los contenidos, guías de trabajo, calendarizará las evaluaciones, etc.; se privilegiará que esta labor la cumpla en conjunto con el/la profesor/a jefe de la alumna, el /la cual llegará de mutuo acuerdo con la estudiante o su apoderado el día y la hora de atención, además el profesor jefe estará apoyado por Inspectoría y Convivencia Escolar según corresponda según las problemáticas que la o las estudiantes embarazadas podrían presentar. Con respecto del manual de convivencia escolar.

Las alumnas para poseer la condición de “estudiante embarazada” deberán informar a la dirección su estado de embarazo a través de un certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo, además debe explicitar si existe o no la eximición de la clase de educación física y los cuidados que el establecimiento le debe brindar a la estudiante.

El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico durante todo el período de pre y post natal, además firmará una carta de compromiso en la cual donde se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos. Respecto al periodo de embarazo.

Tanto de igual forma la estudiante embarazada como su progenitor adolescente tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por U.T.P a dirección. Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.

Permisos y salidas: Las alumnas presentará su carnet de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de colegio, si ocurriese la ausencia de éste, sólo la Dirección autorizará la salida, del mismo modo en el caso que un alumno deba asistir a control médico de su pareja embarazada.

Los/as estudiantes deberán presentar certificado médico cuando por los motivos antes señalados se ausenten.

La adolescente en calidad de madre determinará el período de amamantamiento y/o alimentación de su hijo/a la cual es máxima de una hora diaria. Este período debe estar comunicado formalmente través de una carta a la dirección del colegio. El período para entregar la carta debe ser dentro de la semana de reingreso de la alumna tras el parto, cumpliendo su post natal de forma flexible.

En caso de que la estudiante presente Trastorno de Espectro Autista.

Asegurar la promoción y aprendizaje efectivo de los contenidos mínimos obligatorios por medio de evaluaciones, sin aplicar la norma del 85% de asistencia y con un calendario flexible que incluyan una propuesta curricular adaptada a las necesidades de la estudiante, favoreciendo la permanencia de la estudiante en el sistema educativo, sin generarle estrés que afecten su estado emocional y como consecuencia que afecten su embarazo.

Otras medidas a aplicar:

- Resguardar a la estudiante de materiales nocivos o riesgosos para su embarazo o lactancia.
 - Adaptar el uniforme de acuerdo con las necesidades de la estudiante.
 - Permitir que vaya al baño las veces que ella lo necesite.
 - Usar dependencias seguras para la estudiante durante recreos, tales como biblioteca o sala de computación.
 - Contemplar periodo de lactancia y traslados de la estudiante.
- Incluir a la estudiante en las diferentes actividades del establecimiento educacional.
- Proporcionar estrategias de tranquilidad y comprensión de manera permanente, por todos los integrantes de la comunidad educativa.
 - En caso de desregulación, comunicarse con el apoderado y activar protocolo DEC del establecimiento educativo.

10.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS.

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.

DEFINICIÓN DE ARMA: Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos. A su vez, un arma de “fuego”, es un dispositivo

destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogeo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

Con respecto al porte de arma blanca corto punzante, se categoriza según la edad del portador:

Todo mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante:

- Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a la oficina del Encargado de Convivencia.
- Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- Encargado de Convivencia entrega la información correspondiente en dirección, quien se encargará de realizar la denuncia en el organismo competente.
- Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
- 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.
- **Todo menor de 14 años que porte un arma blanca corto-punzante:**
- Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al estudiante que haga entrega del arma y se requisa inmediatamente.
- Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar, quien entrevistará al estudiante.
- Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- Se llamará al apoderado – tutor y/o adulto responsable del estudiante para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
- 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.

➤ **PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

- **TODO MAYOR DE 14 AÑOS QUE PORTE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:**
- Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a Inspectoría.
- Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales les serán escritos y leídos, para que luego lo firme.
- Encargado de Convivencia entregará la información a dirección, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
- Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
- 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.
- 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.

- 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 requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- 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.
- Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento de Convivencia.

○ **TODO MENOR DE 14 AÑOS QUE PORTE ARMA DE FUEGO
DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:**

- Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá solicitar al estudiante que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitará inmediatamente tomando los resguardos estrictamente necesarios.
- Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar, quien entrevistará al estudiante.
- Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales les serán escritos y leídos para que luego lo firme.
- Se llamará al apoderado – tutor y/o adulto responsable a cargo del estudiante, para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
- 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.
- 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 requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- 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.
- Se realizará la denuncia del hecho en la OPD (Oficina de Protección de Derechos)
- Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia. En estos casos el Colegio procederá a realizar la denuncia respectiva.
- En todos estos casos el Colegio realizará la denuncia ante fiscalía y coordinará la investigación a requerimiento de la autoridad.

○ **ASALTO AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

- Al producirse un asalto en el establecimiento, se procede de la siguiente manera:
- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- Informe lo sucedido a Carabineros de Chile de la comisaría más cercana al establecimiento Investigaciones de Chile.

10.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte una situación de vulneración de derechos deberá escuchar el relato sin hacer preguntas anexas o interpretaciones. Es importante resguardar la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
2. Paralelamente brindar primeros auxilios psicológicos, es decir generar un acompañamiento emocional que le permita estabilizarse emocionalmente o solicitar apoyo a Psicólogo/a según corresponda.
3. Comunicar a Trabajadora social quien entregará a funcionario (a) un acta de relato, quien deberá completar describiendo la situación fidedignamente, y escribir de manera textual lo mencionado por el/la estudiante.
4. La Trabajadora social informará a dirección con copia a encargada de área de formación y convivencia escolar vía correo institucional la posible situación de vulneración descrita. Además, entregará directrices de posibles acciones a seguir.
5. La trabajadora social luego de informar a dirección citará al apoderado, para informar la vulneración que se ha observado, dejando registro en acta de toma de conocimiento. Dando a conocer que existe un plazo de 24 hrs. para llevar a cabo la denuncia. Brindando la oportunidad a la familia de ser el ente protector por el contrario de no realizar la denuncia el establecimiento realizará la denuncia.
6. Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte señales físicas en el cuerpo del niño(a) o adolescente o éste exprese alguna molestia física, deberá dirigirse a cualquier miembro del equipo de formación y convivencia escolar para informar de manera fidedigna y evitando interpretaciones la situación observada. Se citará al apoderado aplicando el procedimiento que establecen las alertas territoriales de vulneración de la ONL (oficina local de la niñez) de ser necesario. Debiendo ser acompañado al centro asistencial por el apoderado (a) dentro de 24 horas.
7. El apoderado o apoderado suplente deberá enviar documento de asistencia a centro de salud vía correo o de manera presencial a recepción del establecimiento.
8. Dupla psicosocial realizará seguimiento al apoderado o a la red externa activada producto de la derivación.
9. De reiterarse las vulneraciones aun cuando se ha intervenido con la ONL se llevará a cabo la denuncia por parte del trabajador social quien informará de la situación por correo electrónico institucional a dirección con copia a la coordinadora de convivencia escolar.
10. La encargada de convivencia escolar informará de la situación reiterada al profesor (a) jefe.
11. De existir adultos involucrados en la vulneración de derechos, sean estos de la organización educativa o externos, se denunciará la situación a los organismos correspondientes, se le quitará su condición de apoderado y, si fuera un funcionario del liceo, se establecerán las medidas internas según lineamientos que entregue el sostenedor.

10.3 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A UNA AGRESIÓN.

Este protocolo se usará en caso de:

- a) Agresión física entre estudiantes del E.E.
- b) Agresión a través de medios tecnológicos o redes sociales, entre estudiantes del E.E.

1.- Ante cualquier situación de conflicto, avisar al equipo directivo o de convivencia escolar del colegio, quienes se encargarán de atender el caso.

Si el caso lo amerita solicitar la presencia de un organismo externo (carabineros o PDI), o derivación a Tribunal de familia.

Si las agresiones son de carácter grave se procederá a llamar al servicio de Urgencia y avisar al apoderado para su traslado.

En caso de agresión con constatación de lesiones, el colegio de acuerdo a las normas vigentes, realizará las denuncias en los organismos correspondientes, presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación.

2.- Se cita al apoderado para darle a conocer los hechos acaecidos y las acciones a seguir.

3.- Entrevista a todos los involucrados, estudiantes o personas que fueron testigos de la situación.

4.- Medidas de contención, apoyo y reparación de los involucrados. Acompañar a los actores durante el tiempo necesario.

5.- Agotada la investigación, se procederá a aplicar en primer lugar: medidas remediales, en segundo lugar: suspensión, en tercer lugar: condicionalidad de matrícula y si persiste esta falta gravísima (conducta de agresión de parte del/la estudiante), se debe tramitar cancelación de matrícula.

- ❖ Si se trata de agresión a través de medios tecnológicos o redes sociales, se comunicará a los apoderados de estudiantes involucrados.
 - Se realizará la investigación del caso, entrevistando a los/las involucrados/as, testigos, entre otros.
 - Se procederá a entregar apoyo, contención y reparación de los involucrados.
- Aplicación de medidas remediales, suspensión o condicionalidad de matrícula y si persiste esta falta gravísima, se debe tramitar cancelación de matrícula.

10.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN: MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE.

INTRODUCCIÓN:

El Colegio Altovalsol rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros alumnos e involucrar en esta acción a toda la comunidad escolar.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

DEFINICIONES EN MALTRATO ADULTO CONTRA ESTUDIANTE:

Maltrato de adulto contra estudiante:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, 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, discriminación por su identidad de género, económica, física social su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Conductas de maltrato de adulto a estudiante:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s)
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, podcasts, facebook, Tik Tok, Instagram, X entre otras redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.

Seguimiento: El Director/a o Encargada de Convivencia realizará seguimiento de los acuerdos tomados, tanto por víctima y victimario.

- En caso de que la violencia física y/o psicológica sea reiterada y ejercida desde y hacia los mismos alumnos, activar protocolo que corresponda. (página
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
- Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, 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.
- No permitir el acceso o permanencia al establecimiento o aula.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A POSIBLE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTES:

RECEPCIÓN DEL REPORTE:

- Toda persona que trabaje en el Colegio Altovalsol tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario del Colegio.
- Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia alumno(s), debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- Las personas que pueden recibir estos reportes son: Director, Profesores jefes, Encargado de Convivencia Escolar, Equipo directivo.
- Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarse al Director/a, Encargado de Convivencia Escolar y/o al equipo directivo, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

PROCESAMIENTO DE REPORTE:

- El director informará al sostenedor acerca de la situación, incidente y el progreso de la investigación que se está desarrollando en el establecimiento. Esta obligación se enmarca en las normativas que regulan la seguridad y la gestión de las instituciones educativas, que exigen la comunicación de estos eventos para proteger a los estudiantes y garantizar el buen funcionamiento del colegio.
- Las indagaciones sobre reportes de maltrato de un adulto a alumno solo podrán ser realizadas por el Director/ra, encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del equipo directivo.
- Al inicio del proceso el Director o Encargado de convivencia escolar informará, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado y con los alumnos o sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. App, Correo electrónico, medio escrito, entrevista, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
- El Director o Encargado de convivencia escolar guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:
 - a) Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
 - b) Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).
- El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc.

Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los

involucrados y acogida de sus posibles descargos.

En relación con la víctima de maltrato por parte de adulto, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

- El Director o Encargado de convivencia escolar deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor jefe y eventualmente, con el director para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
- El Director o Encargado de convivencia escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del director y el Profesor jefe.
- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso de que se estime conveniente.
- El Director o Encargado de convivencia escolar deberá informar a los coordinadores de ciclo y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
- El Director o Encargado de convivencia escolar levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.
- Instancias de derivación y consulta Si se trata de agresiones que revistan el carácter de violencia intrafamiliar serán puestos los antecedentes a disposición de las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía, OLN, SENAME).
- En caso de traslado a centro asistencial es acompañado de un funcionario del colegio quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado.

Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el Director o Encargado de convivencia escolar, determinará las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación.

10.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.

El Colegio Altovalsol asume su rol formador y preventivo al promover acciones que eviten, hechos de agresiones sexuales y/o de connotación sexual entre nuestros estudiantes y/o entre estudiantes y adultos Por lo que, Orientación junto a encargada de convivencia educativa, y equipo de gestión de C.E. dentro de su planificación anual implementarán un programa orientado a la prevención continua y específica para cada nivel educativo que busca entregar las herramientas necesarias que promuevan un auto concepto y auto cuidado positivo.

1. Cualquier funcionario(a), que se dé por enterado(a) de forma escrita y/o verbal de un posible abuso sexual infantil deberá informar mediante relato escrito a Orientación, Convivencia Escolar, inspectoría general y/o director(a), en un plazo no superior a las 24 horas de conocido el hecho.
2. No se debe exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
3. Orientación y/o Convivencia Escolar informarán a dirección, activando de forma inmediata este protocolo de actuación de sospecha A.S.I.
4. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa de papel.
5. No se debe interrogar al alumno(a), ni poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el (la) estudiante.
6. Se citará al apoderado(a) de forma inmediata, colocándolo(a) en conocimiento de la situación a bajo registro de acta. En caso de que, se sospeche que el apoderado(a) podría tener participación en los hechos no se le informará para evitar la obstrucción del procedimiento.
7. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, funcionario designado por dirección debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, en espera de la llegada del apoderado(a). Cabe señalar que, no se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación
8. Dirección realizará la denuncia a Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor.
9. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
10. Director informará a Sostenedor Corporación Municipal Gabriel González Videla.
11. El(la) estudiante recibirá los apoyos pedagógicos/emocionales (contención) que correspondan.
12. Encargada de Convivencia y/o Orientación realizarán acompañamiento y seguimiento a la familia.

10.6.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL SI EL/LA POSIBLE ABUSADOR/A ES FUNCIONARIO/A DEL COLEGIO

1. Cualquier funcionario(a), que se dé por enterado(a) de forma escrita y/o verbal de un posible abuso sexual infantil por parte de un(a) funcionario(a) deberá informar mediante relato escrito a Orientación, Convivencia Escolar y/o director(a), en un plazo no superior a las 24 horas de conocido el hecho.

2. No se debe exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
3. Orientación y/o Convivencia Escolar informarán a dirección, activando de forma inmediata este protocolo de actuación de sospecha A.S.I.
4. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa de papel.
5. No se debe interrogar al alumno(a), ni poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el (la) estudiante.
6. Si se observan señales físicas en el cuerpo del o la estudiante o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, funcionario designado por dirección debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, en espera de la llegada del apoderado(a).
7. Dirección informará al funcionario(a) de la activación del protocolo de abuso sexual infantil. Paralelamente se citará al apoderado(a) para informarle lo develado por el(la) estudiante dejando registro escrito.
8. El funcionario(a) será apartado de sus funciones directas con estudiantes de manera preventiva. Esta medida tiende no sólo a proteger al(la) estudiante sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
9. Dirección pondrá en conocimiento a Sostenedor Corporación Gabriel González Videla para realizar las acciones administrativas que correspondan.
10. Dirección realizará la denuncia a Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor.
11. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
12. El(la) estudiante recibirá los apoyos pedagógicos/emocionales (contención) que correspondan.
13. Encargada de Convivencia y/o Orientación realizarán acompañamiento y seguimiento a la familia.

10.6.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

1. Ante el conocimiento de una posible vulneración de derechos de esta naturaleza cualquier integrante de la comunidad escolar, deberá informar a la brevedad a Orientación y/o Convivencia Escolar, a través de un relato escrito y firmado.

2. El equipo de gestión de convivencia escolar informará a dirección de forma inmediata para la activación del protocolo.
3. Paralelamente el equipo de gestión de convivencia escolar pesquisarán en terreno alguna señal física que pudiese ser observada en el/la estudiante, o que éste exprese alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual. (pesquisa en acta)
4. El equipo de gestión de convivencia escolar acompañará al estudiante afectado(a) al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar, hasta que se presenten sus tutores.
5. El equipo de gestión de convivencia escolar se comunicarán con las familias, a modo de que, se presenten de forma inmediata en el colegio para informar activación y procedimientos realizados. (acta firmada por las partes)
6. El equipo de gestión de convivencia escolar estarán con el/la estudiante agresor(a) quien realizará relato escrito de los hechos en oficina de convivencia a la espera de su apoderado titular y/o suplente. (acta firmada por las partes)
7. Encargado de convivencia escolar y Orientación informarán al apoderado del/el estudiante agresor(a) de la situación, procedimientos y medidas, las cuales pueden ir desde: Suspensión de clases hasta la cancelación de matrícula.
8. Dirección, inspectora general, orientadora, Trabajador Social, realizarán la denuncia en tribunal de familia si el agresor es menor de 14 años y si es mayor de 14 años y menor de 18 años se aplica ley de responsabilidad penal adolescente, denunciándolo en la PDI, en el caso de comprobarse la responsabilidad.
9. Orientación - Encargado de Convivencia Escolar y U.T.P, informarán al profesor jefe del afectado y agresor la situación y comunicarán en consejo técnico administrativo de profesores.
10. Orientación – Dupla sicosocial, junto al profesor/a jefe, intervendrán los cursos correspondientes a los estudiantes involucrados para dialogar formativamente y reflexivamente.
11. Dirección presentará los antecedentes a la Corporación Gabriel González Videla
12. Orientación – Trabajadora Social realizará seguimiento y acompañamiento a estudiantes y apoderados.
13. UTP, realizará acciones que se estimen convenientes, con el fin que el estudiante pueda recibir apoyo necesario por parte del establecimiento, para dar continuidad de una mejor manera a su proceso educativo.
14. Apoderado deberá presentar cualquier documento que sea emanado del poder judicial que señale acciones como: prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar o externo, los cuales deberán venir timbrados y firmados por la misma, dejando el apoderado una copia deberá mantener una copia en Orientación y otra en la oficina de la Trabajadora Social.
15. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente. NO SE DEBE, intervenir en el proceso de reparación con el estudiante, ya que éste lo

recibirá en un CENTRO ESPECIALIZADO. Solamente, en caso de crisis que el estudiante presente en el establecimiento, recurrir a Orientación.

10.7 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO DE ALCOHOL, ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS Y TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

El Colegio Altovalsol asume su rol formador y preventivo al promover acciones que eviten, disminuya y mitiguen el consumo de drogas y alcohol en niños y jóvenes, mediante un proceso continuo y sistemático. Por lo que, Orientación junto al equipo de convivencia escolar dentro de su planificación anual implementarán un programa orientado a la prevención continua y específica para cada nivel educativo que busca inhibir el consumo de drogas y alcohol, reforzando la percepción de riesgo y la desaprobación del uso de drogas, modificando la percepción muchas veces equivocada de la naturaleza y alcance que tienen las drogas y generando capacidades para resistir la presión del medio –principalmente del grupo de pares– que favorece su consumo.

MARCO LEGISLATIVO

La ley de alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del EE, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de 1 a 4 UTM.

CONCEPTUALIZACIÓN

Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

Drogas lícitas e ilícitas: Son lícitas, en cuanto drogas, todas las sustancias cuyo uso no está penalizado por la ley, entre estas, el tabaco y el alcohol; también caben dentro de esta categoría todos los medicamentos y fármacos que tienen efectos sicotrópicos, pero que pueden ser usados ilegalmente, cuando se los emplea fuera de un contexto terapéutico. Existe otro grupo de sustancias lícitas de uso casero o industrial, que también pueden ser empleados para obtener efectos sicotrópicos, tal es el caso de los solventes volátiles o inhalables, como la acetona, el tolueno. Ilícitas son todas las sustancias que producen efectos sicotrópicos

cuya comercialización y uso no está permitido por la ley, tal es el caso de la cocaína, marihuana, tusi, hongos, ácido entre otras. Todo funcionario y/o integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de alguna situación relacionada con alcohol, drogas o sustancias ilícitas deberá informar inmediatamente a Encargado de convivencia escolar y/o Orientación consignando todos los antecedentes recabados. Por lo que, tras la confirmación de consumo, porte y/o tráfico dentro del establecimiento u observación in situ del hecho se procederá según la normativa legal frente al consumo de drogas (Ley 20.000)

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Si es sorprendido in fraganti.

1. Encargado de Convivencia y/o Orientación, debe entrevistar al estudiante involucrado, a través de un relato escrito, donde se recaben los antecedentes de quien lo sorprendió y las 163 evidencias del hecho, garantizando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa.
2. El colegio estará en su derecho de fotografiar la evidencia, para tenerla como respaldo, en caso que el estudiante niegue el hecho.
3. Encargado de Convivencia y/o Orientación debe informar los resultados de la investigación a dirección.
4. Encargado de Convivencia y/o Orientación informarán el hecho ocurrido al Profesor Jefe y en su momento al Consejo de Profesores del procedimiento realizado, para resguardar la identidad del estudiante.
5. Encargado de Convivencia y/o Orientación cita al apoderado de forma inmediata para informar situación y el procedimiento a seguir.
6. El/la estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y quedará en espera de su apoderado en oficina de convivencia, a la espera de su apoderado titular. En el caso de que, no pueda asistir al establecimiento deberá enviar al apoderado suplente.
7. Con el apoderado presente se analizan los hechos y la situación que afecta al estudiante según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
8. Dirección realizará denuncia según ley 20.000 y ley 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente. (cuando así proceda)
9. Orientación y junto a Trabajadora Social, determinan la intervención a seguir o si se buscará ayuda en redes externas. Posteriormente se realizará un seguimiento del avance o retroceso del/la estudiante y se solicitarán informes del profesional tratante (interno o externo).
10. Se buscará el compromiso del estudiante y apoderado para seguir un tratamiento de acuerdo con el nivel de adicción. En caso de negarse, deberá ser por escrito y el establecimiento debe informar a un organismo superior.
11. Aplicación de medida disciplinaria de acuerdo con el Reglamento Interno y de Convivencia por parte del establecimiento según el grado de la falta cometida.

11. Una vez cumplida la medida disciplinaria el/la estudiante se integra nuevamente a la vida escolar en el establecimiento.

Si existen sospechas de consumo de drogas legales e ilegales y/o alcohol dentro del establecimiento:

1. Encargado de Convivencia y/o Orientación, entrevistan de manera privada a quien vio, escuchó, olió o sospecha de un estudiante y/o situación de consumo. (Relato escrito y firmado)
2. Encargado de Convivencia y/o Orientación, atenderán con prioridad y personalmente a estudiante con sospecha de consumo, con el fin de recabar información, participación de otros estudiantes, así como todo otro antecedente que permita dimensionar la situación ocurrida. (Relato escrito y firmado)
3. Encargado en convivencia escolar y/o orientación citarán de forma inmediata apoderado titular y/o suplente, para dar a conocer situación, procedimientos y medidas.
4. Orientación junto a dupla psicosocial determinarán si se buscará apoyo de las redes externas.
5. Orientación informará procedimiento a Profesor jefe, ya sea por intermedio de correo electrónico o a través de registro escrito personal.
6. Encargado en convivencia escolar y/o Orientación informará la situación acontecida en el consejo de Profesores.

Si es sorprendido con porte de sustancias ilícitas o situación de microtráfico.

1. Encargado de Convivencia y/o Orientación citará al apoderado para que concurra a la brevedad al establecimiento para ser informado de la situación y la medida disciplinaria de acuerdo con lo estipulado en el reglamento interno de convivencia escolar.
2. En el caso que el apoderado titular no pueda asistir al establecimiento deberá enviar al apoderado suplente.
3. Dirección, una vez que se reúnen los antecedentes y pruebas, procederá a realizar la denuncia al organismo policial correspondiente, para que adopte el procedimiento 165 indicado por la ley. Se debe garantizar en el procedimiento la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa.
4. En caso de microtráfico, Dirección del establecimiento informará a sostenedor Corporación Gabriel González Videla y Superintendencia de Educación de la situación y medidas tomadas por el establecimiento, según el Reglamento Interno.
5. Si la persona sorprendida es un funcionario se procederá a realizar la denuncia, según lo estipula la ley y resguardando la confidencialidad de la situación.
6. Orientación junto a Trabajadora Social determinarán si se buscará apoyo de las redes externas.
7. Orientación informará procedimiento a Profesor jefe, ya sea por intermedio de correo electrónico o a través de registro escrito personal.
8. Encargado de convivencia escolar y/o Orientación informará la situación acontecida en el consejo de Profesores.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO



CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA
COLEGIO ALTOVALSOL
CALLE PRINCIPAL EDMUNDO TORO S/N, COMUNA DE LA SERENA
colegioaltovalsol@corporacionggv.cl



No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley N° 20.660.-

1. En caso que, un estudiante sea sorprendido por cualquier funcionario portando, consumiendo o vendiendo tabaco, deberá informar a Encargado en convivencia escolar y/o orientación, los cuales citaran al apoderado para informar procedimientos y medidas estipuladas en el reglamento interno.
2. Orientación junto a equipo de convivencia escolar determinarán si se buscará apoyo de las redes externas.

10.8. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO FURGÓN ESCOLAR

El presente reglamento es de vital importancia para que los padres y/o apoderados estén informados de todo lo que tenga que ver con el bus del colegio. Se especificarán también las medidas a seguir en caso de accidentes, emergencias y fallas mecánicas del servicio de transporte escolar (acercamiento al domicilio particular de los estudiantes). La persona que coordina el buen funcionamiento del servicio y hará de nexo entre el personal del bus y los apoderados, será la Inspectora Señorita Magoldy Morales Gómez, desde las 06:45 hasta las 17:30 horas.

Antecedentes Generales:

El bus pertenece al Gobierno de Chile y fue entregado a la Corporación Municipal Gabriel González Videla, para ser utilizado por el Colegio Altovalsol, por lo tanto, es totalmente gratuito para todas y todos los estudiantes, beneficiarios del establecimiento, *prestando el servicio de acercamiento domiciliario*.

El requisito para ser beneficiario del servicio del bus institucional es, estar entre el 40% y 60% de vulnerabilidad social, según dato de Registro Social de Hogares.

El bus tendrá como personal autorizado a un conductor y una asistente. Comenzará su recorrido a las 06:45 horas, finalizando a las 17:00 horas, de lunes a jueves y desde las 06:45 hasta las 15:00 horas el viernes.

El bus trasladará estudiantes desde el Coliseo Municipal, de La Serena, tomando pasajeros en el Paradero del Supermercado Unimarc de Villa La Florida, Servicentro Copec de Ceres y Shell de Sector Bellavista, para dirigirse al colegio Altovalsol, desde allí va en busca de estudiantes al sector Quilacán, Km. 15 de la Ruta 41, posteriormente y una vez que estos estudiantes llegan al colegio, se dirige a tomar pasajeros a Fundo Loreto y Sector El Villorrio. El bus, dada su capacidad, trasladará hasta 21 estudiantes por recorrido.

Cada recorrido será:

RECORRIDO 1	RECORRIDO 2	RECORRIDO 3
Coliseo Municipal	Colegio Altovalsol	Colegio Altovalsol
Paradero La Florida. (Unimarc)	Quilacán (Km. 15)	Fundo Loreto
Sector Ceres (Copec)	Colegio Altovalsol	Colegio Altovalsol
Sector Bellavista (Shell)		
Colegio Altovalsol		



--	--	--

Además, trabajará de manera coordinada con el equipo del bus (inspectoras de patio y asistentes del bus). También, será responsable de que el personal del bus, tenga la documentación necesaria para enfrentar las fiscalizaciones realizadas por el Ministerio de Transporte. El establecimiento, en la oficina, deberá mantener la documentación del bus, del conductor, de la asistente, de los estudiantes beneficiados y los datos de cada uno de sus apoderados.

Conductor:

Persona capacitada con una licencia especial para conducir vehículos de transporte escolar y seguirá las normas del tránsito vigentes y las exigencias para el traslado de menores y/o escolares. Deberá mantener en la guantera del vehículo la documentación del bus, al día.

Asistente del bus:

Inspectora Magoldy Morales Gómez

Persona responsable del orden y la seguridad de los estudiantes durante los traslados, deberá:

- * Mantener una carpeta con los datos de los estudiantes que utilizarán el servicio de transporte institucional (identificación de cada estudiante, parada, dirección, datos del apoderado y teléfono)
- * Mantener contacto permanente para reportar cada evento.

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO

Se implementará para cualquier tipo de accidente ya sea leve o gravísimo.

Responsables: Conductor de transporte escolar:

En caso de un accidente se procederá de la siguiente manera:

1.- Conductor:

- * Mantendrá la calma y tranquilizará a los estudiantes.
- * Llamará a las instituciones necesarias para solicitar ayuda y apoyo (SAPU, Carabineros de Chile, otros).
- * Revisará el estado del bus.
- * De no tener lesiones, permanecerá en el sitio del suceso hasta que sea retirado hasta el último estudiante.

2.- Asistente:

- * Mantendrá la calma y tranquilizará a los estudiantes.
- * Revisará a los estudiantes para cerciorarse que estén sin lesiones.
- * Hará el catastro de los estudiantes lesionados.

- * Ordenará a los estudiantes y los hará descender, a un lugar seguro.
- * De no tener lesiones, permanecerá en el sitio del suceso hasta que sea retirado hasta el último estudiante.

3.- Desde el establecimiento:

- * Se informará inmediata y telefónicamente a los padres y apoderados de lo ocurrido y de los pasos a seguir.
- * Mantener siempre informados a los padres, en caso de que existan niños accidentados.

EN CASO DE QUE NADIE RECIBA AL ALUMNO EN EL MOMENTO DE SU LLEGADA AL PARADERO:

Para evitar esta situación, la asistente, utilizará, antes, el WhatsApp del grupo para informar que el bus va en trayecto. En el caso que el apoderado no esté al momento de la llegada del bus, la asistente llamará al padre y/o apoderado del estudiante. En el caso de no tener comunicación y/o no llegar, el bus deberá seguir el recorrido, por lo que se deberá llevar al estudiante a la comisaría o sub comisaría más cercana, para que su padre, madre o apoderado (a) lo retire, una vez que le sea posible hacerlo. Será responsabilidad de los padres y/o apoderados, estar puntualmente y/o comunicarse con la asistente del bus para justificar su retraso y buscar una solución al problema.

PROTOCOLO EN CASO DE FALLA DEL VEHÍCULO

En caso que la falla ocurra antes de comenzar el recorrido de la mañana:

- * El Conductor, dará la información a la asistente y solicitará apoyo mecánico.
- * La Asistente, avisará vía WhatsApp, a los padres y/o apoderados de la dificultad mecánica, lo cual impide que el furgón escolar pueda realizar su normal recorrido. En dicho caso, los apoderados se deben hacer cargo del traslado de sus hijos e hijas al colegio, a fin de evitar inasistencias.

10.9. PROTOCOLO ANTE UN DESBORDE EMOCIONAL DE ESTUDIANTES CON CONDICIÓN ESPECTRO AUTISTA (TEA)

Las crisis causadas por un desborde emocional se producen en los/las estudiantes con alteraciones del neurodesarrollo, cuando la intensidad de los estímulos ambientales le es significativamente elevada, lo que conlleva a la pérdida de control desencadenándose en situaciones de agresión, autoagresión, destrucción de objetos y/o daños a la infraestructura del establecimiento. Por ello, ante la APARICIÓN DE UNA CRISIS QUE SE PROLONGA EN EL TIEMPO O QUE SE PRESENTA SÚBITAMENTE Y QUE PONE EN RIESGO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE SÍ MISMO Y DE LOS DEMÁS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Acciones a realizar durante la crisis desregulatoria:

1. Proporcionar estrategias de calma y relajación o simplemente no hacer nada para evitar reforzar la conducta.
2. Despejar el entorno; mover o retirar los objetos con los que la persona pueda dañarse.

3. Si el funcionario no logra calmar al estudiante y su conducta se torna más violenta y agresiva, el profesional debe proteger a los compañeros sacándolos de la sala o alejándolos del lugar donde se está desencadenando la situación.
4. En el caso de no poder controlar al estudiante, se le dejará solo en el lugar donde esté y se le observará desde la ventana, la puerta o desde el exterior sin que lo note.
5. Intervendrá profesionales del equipo PIE en la estabilización del estudiante y lo llevará a aula de recursos.

Acciones a realizar con la estudiante una vez finalizada la crisis:

1. El estudiante trabajará con un profesional del equipo PIE, hasta su retiro en aula de recursos, alejado del grupo para prevenir una reincidencia y velar por su integridad física y seguridad del resto de la comunidad educativa.
2. Una vez que el estudiante esté estable y se haya calmado se conversa acerca de lo sucedido.

Acciones a realizar con el curso una vez finalizada la crisis de un estudiante:

1. Se sugiere realizar acciones de vuelta a la calma, tales como: - Ejercicios de respiración, relajación. - Pausas activas. - Reflexiones y conversaciones, entre otros.

Acciones a realizar con la familia una vez finalizada la crisis:

1. Inspectora General, u otro funcionario, llamará telefónicamente al apoderado(a); para solicitar el retiro inmediato del estudiante, para prevenir el desencadenamiento de nuevas crisis y evitar autoagresiones y violencia a terceros.
2. Al momento del retiro la Inspectora General, u otro funcionario, entregará información a la familia sobre la crisis y solicitará una firma como evidencia la entrevista. De ser posible también acompañara profesional que observe el desborde emocional.

Acciones a realizar permanentemente con la familia:

1. La revisión del Análisis funcional de la conducta se realizará con una periodicidad junto a los padres cada cierto tiempo condicionado a la cantidad de veces que se presenten desregulaciones, por lo que podrá ser de manera semanal, quincenal o mensual. El tiempo será determinado por el equipo PIE.
2. La psicóloga revisará el análisis funcional de la conducta junto con los padres para: - Buscar los reforzadores de la conducta para poder extinguir. - Al no evidenciar una disminución progresiva de las conductas durante de un plazo de 3 meses, se solicitará informes de profesionales para evaluar posibles causas medicas subyacentes del comportamiento (psiquiatra/neurólogo) indicando los tratamientos a seguir (fármaco, psicoterapia u otras) junto con su periodicidad. - Se podrá flexibilizar la jornada escolar de acuerdo a la sistematización de las desregulaciones.

Observaciones:

1. En caso que el apoderado no acceda a retirar al estudiante, deberá presentarse a la escuela y acompañar al alumno/a hasta el término de la jornada escolar.
2. En caso de que el estudiante llegase al establecimiento desregulado, el apoderado/a, deberá acompañarlo durante la jornada escolar o hasta cuando el estudiante se regule.
3. En caso que el apoderado no pueda asistir, al momento de la crisis, será citado al día siguiente para: - Justificar su inasistencia. - Firmar una carta compromiso de carácter preventivo, para situaciones posteriores. - Asignar a una tercera persona responsable, para el retiro del estudiante, en caso de que el apoderado o su primer suplente no pueda.
4. En caso de que el apoderado no sea ubicado telefónicamente, se procederá de igual forma que el punto anterior.

10.10.PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR O ENFERMEDAD.

Descripción.

Los contenidos referidos al autocuidado y la prevención de riesgos se deben promover desde los primeros años de vida en la familia, los conceptos básicos sobre los cuales se deben trabajar estas orientaciones en las comunidades educativas son:

Autocuidado: Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

Prevención de riesgos: Refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra. En el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Del trayecto:

- Salir oportunamente para evitar correr y caerse.
- No distraerse en el trayecto. Si se está a cargo de un adulto, seguir siempre sus instrucciones.
- Transitar por calles seguras, donde circule más gente.
- No hablar con desconocidos, ni aceptar regalos de ellos.
- Cruzar las calles en las esquinas, o en los pasos de cebra, previa certeza de poder hacerlo.
- No salir corriendo o jugando del colegio. Mantenerse siempre atento.
- En lo posible, tratar de andar siempre acompañado.
- Devolverse rápidamente al colegio ante la inminencia de un peligro, ser asaltado o haber recibido vejación o trato inapropiado.
- No quedarse en las esquinas o a mitad de cuadra, conversando o jugando.
- Avisar a los padres, sobre cualquier cambio en la rutina (si va a visitar a un compañero, u otra eventualidad).

- Los estudiantes que viajan en el minibús de acercamiento deben mantener el orden y viajar sentados con sus cinturones de seguridad abrochados correctamente.

Dentro de la Escuela:

- Bajar las escaleras caminando, tranquilo/a.
- No correr, saltar, jugar en los pasillos, graderías, lugares resbalosos o con desniveles.
- No apoyarse en las ventanas, sacar el cuerpo para afuera de éstas, subirse a una silla y mirar por ellas, o lanzar objetos hacia el exterior.
- No jugar, correr, saltar con objetos cortantes o contundentes, con los cuales se podría herir a un compañero/a.
- Sillas por delante, no en la cabeza.
- No empujones o golpes con sus compañeros/as.
- Al sentirse enfermo/a, avisar inmediatamente al profesor/a.
- No jugar con la puerta de la sala y en la sala. No encerrar a compañeros/as o no permitirles entrar.
- No jugar con las puertas de los baños.
- No jugar a la pelota con botellas de plástico o tapas de bebidas.
- No balancearse en la silla o hincarse en ella.
- Circular por los lugares habilitados para ello.
- No lanzar objetos dentro de la sala, con los cuales podría herir a algún compañero/a.
- Respetar los espacios o los puestos de cada uno.
- No colgarse de los arcos en la cancha y/o de los árboles en el patio.
- No correr en el /hacia el comedor, en horario de colación y almuerzo.
- No subir a las salas con comida y/o líquidos calientes.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes como se señala a continuación:

Beneficiarios: Son beneficiarios los y las estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados o particulares, del nivel de transición de la educación Parvularia, de enseñanza básica, media, técnico profesional, universitario, institutos profesionales, centros de formación técnica dependientes del Estado o reconocidos por él.

Denuncia del accidente: Se efectúa en el servicio de Salud Público, por medio del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar que entrega el colegio.

Beneficios médicos y pensiones: Los beneficios contemplados son:

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

10.11. EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR DE CARÁCTER LEVE.

- 1.- Responsable de la activación del protocolo: Inspectoría general, encargado de convivencia escolar, inspectores. Personas a cargo de brindar primeros auxilios (inspectores), es quien debe evaluar si se presta apoyo al accidentado en el lugar o en las salas de contención (camilla, lugar de inspectores) para realizar algún procedimiento de ser necesario (utilizar insumos o instalaciones).
- 2.- Medida de contención: Si el estudiante es llevado al lugar dispuesto para primeros auxilios, se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). En el lugar de primeros auxilios llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.
- 3.- Comunicación con la familia: Los encargados de primeros auxilios llamarán al padre, madre o apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del estudiante (si lo amerita), junto con el formulario de accidente escolar.
- 4.- En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado del traslado (si es necesario) será un representante del equipo de convivencia escolar o de no estar disponibles uno de los encargados de primeros auxilios (inspectores).
- 6.- Completar formulario interno del Colegio Altovalsol, Hoja Interna de Accidente Escolar.

EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR DE CARÁCTER MODERADO.

- 1.- Responsable de la activación del protocolo: Inspector general, encargado de convivencia escolar: Personas a cargo de brindar primeros auxilios (inspectores), es quien debe evaluar si se presta apoyo al accidentado en el lugar o en el lugar de contención (lugar de inspectores) para realizar algún procedimiento de ser necesario (utilizar insumos o instalaciones).
 - 2.- Medida de contención: Si el estudiante es llevado a la sala de primeros auxilios, se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). En el lugar de primeros auxilios llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.
 - 3.- Comunicación con la familia: Si la situación lo ameritara, los encargados de primeros auxilios llamarán al padre, madre o apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del estudiante, junto con el formulario de accidente escolar.
 - 4.- En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado del traslado será un representante del equipo de convivencia escolar o de no estar disponibles uno de los encargados de primeros auxilios (inspectores).
 5. Solo si lo amerita coordinar traslado al Hospital San Juan de Dios de La Serena; en caso de ser necesario en vehículo particular, resguardado por inspector para observar su estado de salud.
- *Si la ambulancia no llega en un tiempo de 15 minutos, se trasladará al estudiante en vehículo particular de un funcionario del establecimiento. Deberá ir un adulto asistiendo al estudiante durante el trayecto.
- 6.- Completar formulario interno del Colegio Altovalsol, Hoja Interna de Accidente Escolar.

EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR DE CARÁCTER GRAVE.



- 1.- Responsable de la activación del protocolo: Inspector general, encargado de convivencia escolar: Personas a cargo de brindar primeros auxilios: inspectores, profesor con conocimientos de primeros auxilios.
2. Llamar de manera inmediata al SAMU 131 de la Comuna, describiendo la situación actual del alumno/alumna, solo si el Servicio de SAMU autoriza a mover al menor, se debe mover con medidas de contención utilizando camilla y/o cuello ortopédico de ser necesario. Traslado en vehículo particular previa autorización SAMU.
- 3.- Inspector general, encargado de convivencia escolar o directora, deberá declarar el accidente a través del "Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar".
- 4.- Si el menor no responde a los estímulos. NO DEBE MOVERLO BAJO NINGÚN MOTIVO.
- 5.- Comunicación con la familia: Los encargados de primeros auxilios llamarán al padre, madre o apoderado para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo (en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, y siendo así, el adulto deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos).
- 6.- Completar formulario interno del Colegio Altovalsol, Hoja Interna de Accidente Escolar.

Personal del establecimiento que atenderá accidentes escolares:

- Directora del establecimiento: Gabriela Aguirre Clavería
- Inspector general: Melissa Araya Torres
- Encargada de Convivencia Escolar: Nelly Sepúlveda Arce
- Profesor: Jonathan Rojas Rojas
- *Inspectores: Jessenia Arancibia Gómez, Antonia Tapia Robledo – Magoldy Morales Gómez*
- Asistente de Educación: Fabiola Ríos Pinto

En caso de no estar presente dicho personal, todos tenemos el deber de apoyar en un accidente escolar.

Observación: En caso de pérdida de conciencia, y no llegue la ambulancia, se trasladará al estudiante en el auto de un funcionario acompañado de otro adulto para que vaya observando y monitoreando al estudiante accidentado.

10.12 PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR EN ESTUDIANTES CON TEA. (LEY 21.545, CIRCULAR 586)

El responsable de implementación del protocolo: encargado de convivencia escolar; de no estar presente en el establecimiento, deberá ser el director del establecimiento o el inspector general.

1. Cualquier accidente que sufra un estudiante TEA dentro del establecimiento escolar deberá ser manejada de forma inmediata por el funcionario más próximo, debiendo comunicarse con el encargado de convivencia escolar. Se requiere compañía de una persona que pueda iniciar contención emocional-verbal, esto es,



intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucedió, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

2. Al mismo tiempo que le entrega contención emocional, el encargado de convivencia escolar inspector/profesor/inspector general, observará al accidentado y constatará lesiones sin levantar o sacar la ropa del estudiante para tener un primer indicio del nivel de gravedad.
3. Se gestionará el llamado al apoderado para que éste se presente en el colegio.
4. Se activará el protocolo de accidentes escolares.
5. El inspector/profesor observará al accidentado y constatará lesiones sin levantar o sacar la ropa del estudiante para tener un primer indicio del nivel de gravedad.
6. El Inspector trasladará al estudiante a Inspectoría o atenderá al estudiante en el lugar del accidente cuando no sea posible trasladarlo.
7. El Inspector trasladará al estudiante a Inspectoría o atenderá al estudiante en el lugar del accidente cuando no sea posible trasladarlo.
8. En caso necesario, el apoderado retira de la jornada escolar a su pupilo para continuar calmando y regulando a su hija/o en casa. (Lugar con más calma)
9. Se gestionará, si fuese necesario que el apoderado reciba el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar que será completado inmediatamente por inspector a cargo.

10.13. PROTOCOLO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO

El protocolo frente a intento suicida en un o una estudiante surge a raíz del lanzamiento de la “Guía de recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales” por el Ministerio de Salud con colaboración del Ministerio de Educación, la cual tiene por objetivo entregar recomendaciones para que ambos sectores de manera coordinada desplieguen acciones preventivas, reconociendo el rol protagónico de los establecimientos educacionales dentro de la respuesta intersectorial al problema de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes.



En caso de estudiantes con TEA se llamará inmediatamente al apoderado, mientras se llama a ambulancia para trasladar al estudiante a un centro de atención de salud lo antes posible. Se aplicará protocolo de desregulación emocional y conductual en estudiantes con TEA.

Acciones y responsables.

Detección del hecho: Inmediatamente el funcionario(a) que se encuentre desempeñando labores en el curso afectado, o más cercano al lugar de los hechos, deberá dar aviso a Inspectoría General o a cualquier Directivo de la situación.

Resguardar la escena del suceso: En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento, por lo que se despejará el área inmediatamente, por parte de docentes e inspectores.

Primeros auxilios: De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.

Llamado de emergencia: En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, inspectoría llamará de inmediata a Carabineros de Chile 133 y PDI 134. Y si se ha constatado la muerte a la Ambulancia servicio 131. Se informa a Carabineros para que informe a Fiscal.

Aviso a familiar o apoderado: El Inspector General llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.

Contención Emocional: Los profesores deberán, acompañar a los cursos, conteniendo a los estudiantes en relación a la difícil situación presenciada, procurando que se mantengan en sus salas. Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

Atención a descompensados: Ante la descompensación de alguna persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio de ambulancia al 131 (ambulancia).

10.14. PROTOCOLO FRENTE A SUICIDIO O FALLECIMIENTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Detección del hecho: Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o constate el hecho, avisará a Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora o Inspectora General.

Primeros auxilios: El estudiante será llevado a la sala de atención de enfermos y se evaluarán las lesiones, de ser leves se le brindará curación inmediata y se le llevará a constatar lesiones al servicio de Urgencias, acompañado de quien estime conveniente Inspectoría General.

Llamado a la ambulancia: Si se constata que las heridas son de carácter graves, inmediatamente la secretaria del Establecimiento llama a la ambulancia.

Aviso al apoderado: Inspectoría general o Inspector de nivel llamará inmediatamente al apoderado del estudiante para que se presente en el establecimiento o para que asista a Urgencias.

Informe a Dirección: La Encargada de Convivencia Escolar entregará un informe a Dirección del hecho.

Derivación y seguimiento: La Encargada de Convivencia escolar y/o la dupla psicosocial de Convivencia prestarán la contención a la familia del estudiante y al estudiante, de manera telefónica o presencial en el centro de atención.

Información oficial: Para no crear especulaciones, si fuese necesario, pero resguardando la intimidad del estudiante se entregará información general del estado de salud del estudiante a profesores y compañeros.

Organización de charla: Orientadora, Profesores jefes y/o dupla psicosocial realizarán charlas o intervenciones a los cursos para brindar apoyo a los estudiantes frente a la prevención del suicidio.

10.15. PROTOCOLO FALLECIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

El fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario del Establecimiento, siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianeidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad.

El impacto que una muerte puede causar en el grupo de compañeros e Institución puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible. Siguiendo las siguientes acciones de Contención:

Acciones y responsables

Informativo: Dirección emitirá un comunicado oficial, informando del fallecimiento del miembro de la Comunidad escolar.

Acompañamiento: Dirección considerará modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a la/s familias. La familia será acompañada por miembros de la comunidad, el profesor jefe deberá estar presente en los momentos de despedida de su estudiante.

Intervención y contención: La psicóloga, encargada de Convivencia Escolar y orientadora, determinarán intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado.

Trabajo emocional focalizado: Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.

Derivaciones: La dupla psicosocial Realizará las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos/as, pololo/a, etc.). El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a, primo/a, pololo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir.

Evaluación: Evaluar los procesos realizando ajustes, de ser necesario. La dupla informa a dirección de ser necesario.

10.16. PROTOCOLO DE ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR

El colegio tiene su horario de inicio de clases a las 8:15 horas, por lo que el estudiante debe encontrarse en el Establecimiento desde las 08:00 en adelante. Si ha ocurrido algún hecho extraordinario, el apoderado DEBE comunicarse por escrito, telefónicamente o de manera presencial en el establecimiento para justificar la situación, con la Inspectora General o de nivel.

10.17. PROTOCOLO PARA CASOS DE AUSENTISMO ESCOLAR REITERADO O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

La prevención y control del ausentismo y abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental en el marco de nuestro modelo educativo, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo de nuestros estudiantes y vulnera su derecho a la educación, por lo cual, se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según se indica a continuación:

ACCIONES	RESPONSABLES
Informar la ausencia del estudiante al apoderado.	Inspector de nivel comunicará en forma telefónica la ausencia del estudiante recordándole que debe enviar comunicación justificando la inasistencia.
Inasistencias reiteradas y sin justificación	Profesor jefe citará a apoderado solicitando antecedentes que afecten al estudiante o familia recordándole la normativa de promoción (85% asistencia)
Continúa la situación de inasistencia injustificadas	Inspector General y/o Asistente Social citará al apoderado, para analizar la situación personal, escolar y familiar del estudiante con el fin de determinar las acciones a seguir. Se derivará al Dupla Psicosocial.
Apoderado no asiste a citación de parte de Inspección General	Asistente Social realizará visita domiciliaría para recopilar antecedentes, firmar compromiso de asistencia y explicar las implicancias personales, familiares y legales que conlleva la no asistencia a clases.

Seguimiento de situación de asistencia del estudiante	Si la visita domiciliaria es fallida o continúa el ausentismo la Asistente social deriva caso a Tribunal de Familia, por vulneración de derechos e informa del caso a Dirección y al área Social de la Corporación GGV
---	--

10.18. PROTOCOLO DE AGRESIÓN VERBAL, FÍSICA O PSICOLÓGICA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

ACCIONES	RESPONSABLES
Ocurrencia del hecho	El encargado de Convivencia Escolar deberá entrevistar al estudiante y al funcionario afectado, recabando todos los antecedentes para elaborar su informe.
Citación a apoderados	Se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante. El encargado de Convivencia Escolar deberá citar al apoderado y alumno para informar de la situación e Inspectoría aplicará la sanción de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Convivencia.
Sanción	Si el afectado lo considera necesario deberá constatar lesiones en el organismo pertinente y establecer una denuncia ante la justicia, la que podrá ser refrendada por la Dirección del establecimiento.

10.19. PROTOCOLO DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO FÍSICO Y/O DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE

Durante el transcurso de toda investigación y subsiguientes procedimientos, se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y la dignidad de las personas comprometidas, en especial el nombre y los datos del agredido/a.

Los datos del agresor/a deben resguardarse en confidencialidad, hasta que la investigación judicial determine un responsable del hecho. Falta a esta confidencialidad, será considerada una falta grave del funcionario.

Si el agresor es funcionario del Establecimiento el director realizará las gestiones frente al Sostenedor de modo que éste sea apartado inmediatamente de sus funciones notificándole del hecho hasta su total esclarecimiento. El funcionario tendrá un plazo de 24 horas para presentar sus descargos y argumentos. Debe quedar registro escrito de lo realizado.

“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante, integrante de la comunidad educativa, por un director, profesor, asistente de la educación u otro”. (Art. 16, letra D, Ley de Violencia Escolar)

ACCIONES	RESPONSABLES
Detección de la situación.	La persona de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse a Dirección y completar un registro escrito con el relato de la situación presenciada. En caso de no encontrarse el/la directora/a, deberá acudir al Encargado de Convivencia Escolar.
Información a apoderado.	Dirección se comunica con los apoderados para explicar lo ocurrido citándolos a una reunión para informar los procedimientos a seguir o se le indica acuda a Urgencias a constatar el abuso. La dirección activa el protocolo de actuación, inmediatamente.
Inmediata Contención Emocional a la víctima.	Se ofrece contención al o a los estudiantes involucrados por parte del psicólogo (a) del colegio, en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar durante el tiempo que lo requiera.

Denuncia a Carabineros y Constatación de lesiones. En caso de gravedad se llama a la Ambulancia.	En caso de que existan lesiones evidentes, la dirección del colegio tomará contacto con Carabineros para que trasladen al estudiante al servicio de salud correspondiente junto a un funcionario designado por el establecimiento, y se realice la constatación de lesiones y su respectivo tratamiento.
Proceso administrativo entre el Establecimiento y el Sostenedor.	Se inicia el proceso administrativo de investigación con relatos de lo ocurrido. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la dirección y si es necesario por el Equipo de Gestión. De acuerdo con la normativa vigente las autoridades públicas tendrán acceso a esta información. Se informa al Sostenedor y se realiza la denuncia cuando corresponda.
Suspensión	El funcionario será suspendido de sus funciones, mientras dure la investigación.
Sumario	El sostenedor aplica las medidas disciplinarias según sumario realizado.
Información a apoderados.	La dirección del colegio cita a los apoderados del o los estudiantes involucrados para informar de los resultados de la investigación y de las medidas administrativas que se aplicarán al funcionario, cuando corresponda.

AGRESIÓN VERBAL O FÍSICA ENTRE APODERADOS

ACCIONES	RESPONSABLES
Ocurrencia del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar a Encargada de Convivencia.
Citación a apoderados	Encargada de Convivencia toma conocimientos de los hechos, citando a los apoderados involucrados y media en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos de los apoderados que establece el Reglamento Interno.
Investigación de lo ocurrido	Dirección podrá proceder a investigar lo ocurrido y en caso de perjudicar la imagen de la comunidad educativa deberá intervenir aplicando las sanciones que establece el Reglamento de Convivencia, en cuanto al incumplimiento de deberes por parte de apoderados.
Sanción	Dirección podrá aplicar, si la situación lo amerita, la sanción máxima aplicada a la agresión física entre apoderados que será la pérdida de la condición de apoderados.

10.20

10.21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AGRESIVAS COMO CONSECUENCIA DE UN DIAGNÓSTICO ASOCIADO A TRASTORNOS CONDUCTUALES, POR EJEMPLO: TRASTORNO OPOSICIONISTA DESAFIANTE (TOD), TRASTORNO DE LA CONDUCTA (TD), TRASTORNO NEGATIVISTA DESAFIANTE (TND) U OTRO TRASTORNO DESCRITO EN EL DSM-5.

INTRODUCCIÓN

Muchos niños y niñas presentan conductas disruptivas a nivel escolar y/o familiar que preocupa a sus padres y al colegio. La mayor parte de ellos, sin embargo, NO presentan un trastorno con conductas agresivas.

TRASTORNO OPOSICIONISTA DESAFIANTE

El TOD se define como un patrón recurrente de conducta negativista, desafiante, desobediente y hostil dirigido a figuras de autoridad, que ha sido claramente definido en base a ciertos criterios.

El DSM-V (Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales) propone como criterios diagnósticos para el TOD Un patrón de comportamiento negativista, hostil y desafiante, en niños menores de cinco años el comportamiento debe aparecer casi todos los días durante un periodo de seis meses por lo menos, a menos que se observe otra cosa (Criterio A8). En los niños de cinco años o más, el comportamiento debe aparecer por lo menos una vez por semana durante al menos seis meses, a menos que se observe otra cosa.

Si bien estos criterios de frecuencia se consideran el grado mínimo orientativo para definir los síntomas, también se deben tener en cuenta otros factores, por ejemplo, si la frecuencia y la intensidad de los comportamientos rebasan los límites de lo normal para el grado de desarrollo del individuo, su sexo y su cultura.

ESPECIFICAR LA GRAVEDAD ACTUAL:

Leve: Los síntomas se limitan a un entorno (p. ej., en casa, en la escuela, en el trabajo, con los compañeros).

Moderado: Algunos síntomas aparecen en dos entornos por lo menos.

Grave: Algunos síntomas aparecen en tres o más entornos. De al menos 6 meses de duración, y en el que están presentes cuatro o más de los siguientes comportamientos:

CARACTERÍSTICAS ASOCIADAS:

1. A menudo pierde la calma.
2. A menudo está susceptible o se molesta con facilidad.
3. A menudo está enfadado y resentido.
4. Discusiones/actitud desafiante
5. Discute a menudo con la autoridad o con los adultos, en el caso de los niños y los adolescentes.
6. A menudo desafía activamente o rechaza satisfacer la petición por parte de figuras de autoridad o normas.
7. A menudo molesta a los demás deliberadamente.
8. A menudo culpa a los demás por sus errores o su mal comportamiento.
9. Ha sido rencoroso o vengativo por lo menos dos veces en los últimos seis meses.

Un 69 a 80% de los adolescentes con diagnóstico de TOD cumplen además criterios para el diagnóstico de síndrome de déficit atencional.

El tratamiento se basa en el manejo conductual, ya sea de enfoque conductivo (busca modificar las prácticas parentales), o cognitivo (busca desarrollar las habilidades madurativas del niño) y en apoyo farmacológico prescrito por especialistas.

Otro trastorno de salud mental que pueden manifestarse con conductas agresivas es:

EL TRASTORNO DE LA CONDUCTA (TD)

Las personas con este tipo de trastorno presentan las características siguientes:

- Son egoístas.
- No se relacionan bien con los demás.
- Carecen de un sentido de la culpabilidad apropiado.
- Son insensibles a los sentimientos y al bienestar del prójimo.
- Tienden a malinterpretar el comportamiento de las otras personas como una amenaza y reaccionan de forma agresiva.
- Emprenden acciones intimidatorias, amenazas, peleas frecuentes.
- Pueden ser crueles con los animales.
- Pueden dañar bienes, especialmente provocando incendios.
- Mienten o roban.

TRASTORNO OPOSICIONISTA DESAFIANTE (TND)

Se define como un patrón de comportamientos, que se repiten frecuentemente y que persiste en el tiempo, caracterizado por muestras de enfado e irritabilidad, discusiones con las figuras de autoridad y una actitud de negativa o de rechazo hacia lo que se le pide, sentimiento, rencor y/o actos de venganza.

Sus síntomas tienen como nexo común la actitud que el niño presenta en relación a las normas y se traducen en comportamientos cuyo fin es oponerse al cumplimiento o aceptación de las mismas. Pueden negarse a realizar algo, mostrar su rechazo hacia ello, o incluso llegar a desafiar al adulto que está dando las instrucciones.

En este contexto, en el que las relaciones con los demás son alteradas por las conductas disruptivas se produce un desgaste familiar y un empobrecimiento en todas las áreas de socialización (escuela, amistades, etc.). Así, las personas con TND no adquieren las competencias sociales normalizadas y suelen fallar en habilidades sociales, en la interacción y el mantenimiento de las relaciones y en la comunicación

El diagnóstico de TND se hace en base a la manifestación de un mínimo de 4 síntomas de cualquiera de estas tres categorías:

- Enfado/irritabilidad
- Pierde la calma.
- Está susceptible o se molesta con facilidad.
- Está enfadado y resentido.
- Discusiones/actitud desafiante
- Discute a menudo con la autoridad o con los adultos, en el caso de los niños y los adolescentes.
- Desafía activamente o rechaza satisfacer la petición por parte de figuras de autoridad o normas.
- Molesta a los demás deliberadamente.
- Culpa a los demás por sus errores o su mal comportamiento.
- Ha sido rencoroso o vengativo por lo menos dos veces en los últimos seis meses.

3.21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PROBLEMÁTICAS DE TRASTORNOS DE CONDUCTA DIAGNOSTICADO POR ESPECIALISTAS.

Frente a un diagnóstico de estudiante asociado a trastorno de conducta las medidas disciplinarias a sus conductas disruptivas manifiestas serán las siguientes.

1. Todos los estudiantes que cuenten con un diagnóstico emanado por especialista externo, contarán con un apoyo biopsicosocial interno, con el objetivo de prevenir y/o contener conductas disruptivas y/o agresivas asociadas al diagnóstico (según cada caso)
2. La dupla psicosocial junto al equipo de convivencia escolar realizarán plan de intervención según indicaciones del especialista externo tratante.
3. Si se presume riesgo de que el estudiante se haga daño, realice agresión física y/o psicológica a algún miembro de la comunidad educativa, rompa, dañe o atente contra la propiedad ajena. El profesor(a) o educadora diferencial debe contener la conducta a través de una instrucción clara, es decir, sin discutir, argumentar, ni gritar.
4. Si no existe o no se presume riesgo propio o ajeno, pero la conducta del estudiante genera problemas importantes en la dinámica de la clase. El profesor(a) o educadora diferencial debe hacer llamado a psicóloga interna para que en conjunto faciliten la resolución del problema en conjunto con el estudiante o grupo

curso; mostrando empatía, definiendo adecuadamente el problema e invitando al niño(a) a encontrar una solución aceptable para el bienestar de todos, fomentando la reflexión, flexibilidad y autocontrol.

5. Si la conducta es inadecuada, pero no genera riesgo por sí misma ni problemas en la dinámica de la clase. El manejo es por ahora no intervenir y dar tiempo al estudiante para que se reponga.

6. Después de utilizar las estrategias anteriores no se logra la estabilidad del estudiante, deberá dar aviso a inspectora de nivel para que informe a Orientación y/o encargada en convivencia escolar, que junto con psicóloga realizarán la contención necesaria en un espacio adecuado.

7. La psicóloga junto al profesional de la educación, serán quienes establezcan si el/a estudiante está en condiciones de ser reintegrado a sus actividades escolares, sugiere cambio de actividad o gestione el llamado al apoderado para que retire al estudiante.

8. El Equipo Psicosocial concertará entrevistas con el apoderado (con registro escrito bajo firma) para: Dar a conocer la conducta del (la) alumno(a) durante el (los) episodio(s).

9. Equipos Psicosociales, se encargará de recopilar antecedentes relevantes a la situación presentada por el estudiante (medicamentos que está tomando, dosis, horarios, administración responsable, necesidad de recurrir a especialista para ser diagnosticado o descartar diagnóstico)

10. Equipos Psicosociales, gestionarán atención con especialistas externos. Solicitar al apoderado la consulta a especialistas, además de realizar visitas domiciliarias en el caso que así lo requiera, manteniendo diálogo constante con profesionales tratantes externo y apoderado.

11. Equipos Psicosociales, certificarán que el apoderado titular y/o suplente asista junto con el estudiante al centro de salud externo.

12. En el caso que, el profesional externo determine suministro de medicamentos al estudiante, apoderado deberá presentar diagnóstico, medicamentos (hora de administración, cantidad etc), y será él quien controle, vigile, proteja y suministre los medicamentos recetados por especialista. Funcionarios de la comunidad educativa no se responsabilizarán de suministrar los medicamentos.

13. En el caso que, los apoderados no apoyen o se nieguen a ejecutar las acciones solicitadas, se entenderá como un acto negligente y de vulneración a los derechos del/la menor, pudiendo solicitar cambio de apoderado o denunciando al tribunal de familia (o alguna entidad competente) como medida de protección.

Todas las acciones antes descritas tienen por finalidad, prevenir nuevos cuadros de agresividad, resguardando la integridad física y psicológica del estudiante en crisis, así también el de sus compañeros(a) y de toda la comunidad educativa.

3.22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: CANAL DE COMUNICACIÓN FORMAL

ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN INTERNA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Objetivo

El objetivo de este procedimiento es otorgar los lineamientos, especificaciones y orientaciones para generar un procedimiento de comunicación interna entre los diferentes estamentos de un establecimiento educacional.

La comunicación interna es un fenómeno que se presenta en toda organización, ya sea de forma natural o de forma intencionada, y consiste en un conjunto de pautas que estipulan la relación entre todas las personas y grupos que componen la comunidad educativa. Estas pautas pueden estar más o menos formalizadas, siguiendo o no reglas establecidas donde todos participan en ella siendo emisores y receptores.

En este sentido, la CMGGV entrega orientaciones estandarizadas para la elaboración de un protocolo interno que permita la efectividad del proceso comunicativo, procurando el desarrollo de una sana convivencia, reforzando la importancia de la relación de los directores con sus equipos de gestión, como también incentivando la participación de los integrantes de la comunidad educativa en los procesos de retroalimentación y elaboración de instrumentos de gestión.

Es necesario precisar que aquellas unidades educativas que ya posean protocolos en esta materia deberán incorporar adecuaciones, en el caso de existir divergencias o contradicciones a las orientaciones que aquí se entregan. En tanto, aquellos establecimientos educacionales que no cuenten con ningún protocolo definido para este tema, deberán aplicar este documento como marco orientador.

La comunicación interna puede organizarse en cuatro tipos, teniendo en cuenta la dirección en que circula la información. Se deberá considerar las siguientes formas de comunicación para mantener una interacción positiva dentro del EE:

1.- Comunicación Descendente: Se trata de la comunicación formal básica y más utilizada. Surge desde la dirección del establecimiento y desciende a los distintos estamentos, según niveles del organigrama jerárquico. Su propósito es informar instrucciones, objetivos o procedimientos. Para este tipo de comunicación, se deben seleccionar las herramientas y determinar los canales formales, de acuerdo con lo que se quiere transmitir y a quiénes va dirigida la información. Entre las más utilizadas, se encuentran; Reglamentos y Manuales, Cartas al personal y/o correos electrónicos, Reuniones informativas y consejos escolares, Diario Mural o página web del establecimiento, circulares y correos electrónicos grupales, etc. Se debe tener en cuenta que este tipo de comunicación vertical puede ser insuficiente o quedar obsoleta ante los nuevos medios de comunicación y la cultura más interactiva de las nuevas generaciones de funcionarios y estudiantes.

COMUNICACIÓN ENTRE ESTAMENTOS	CANAL DE COMUNICACIÓN FORMAL
-------------------------------	------------------------------

Dirección hacia Equipos de gestión (UTP- Inspectoría- Equipo de Convivencia- PIE)	Correo institucionales-Reuniones equipo de gestión
Dirección hacia Docentes	Correo institucionales-Reuniones consejo
Dirección hacia Asistentes de la educación	Correo institucionales-Reuniones
Dirección hacia Estudiantes	Appoderado-Reuniones CCEE
Dirección hacia Padres y/o Apoderados	Appoderado-Reuniones apoderados y CCPAA

2.- Comunicación ascendente: Se refiere a la comunicación que proviene de los miembros de la comunidad educativa, representados en los distintos estamentos, hacia la dirección. Permite a los integrantes de la comunidad educativa entregar ideas y sugerencias, así como dar retroalimentación a la comunicación descendente. Este tipo de comunicación permite compartir y mejorar las interacciones, como también levantar problemáticas, necesidades y preferencias que pueden conducir a mejorar la gestión educativa. Entre las herramientas más utilizadas para alentar este tipo de comunicación figuran; entrevistas personales, reuniones de apoderados, centros de padres y centros de alumnos, consejos de profesores y consejos escolares, aplicaciones web (Appoderados).

COMUNICACIÓN ENTRE ESTAMENTOS	CANAL DE COMUNICACIÓN FORMAL
Equipos de gestión (UTP- Inspectoría- Equipo de Convivencia- PIE) hacia Dirección	Correo institucionales-Reuniones equipo de gestión
Docentes hacia Dirección	Correo institucionales-Reuniones consejo
Asistentes de la educación hacia Dirección	Correo institucionales-Reuniones

Estudiantes hacia Dirección	Appoderados-Reuniones CCEE
Padres y/o Apoderados hacia Dirección	Appoderados-Reuniones apoderados y CCPPAA

3.- Comunicación horizontal: Es la que existe entre integrantes o áreas que se encuentran en el mismo nivel jerárquico, de acuerdo a organigrama, básicamente se da entre pares. En esta categoría gran parte de la comunicación suele ser informal. Los instrumentos más adecuados son: Reuniones por estamentos o grupos de trabajo, reuniones técnicas e informaciones a través de correo electrónico y/o Redes sociales, reuniones entre equipos de gestión y estamentos.

COMUNICACIÓN INTRA- ESTAMENTO	CANAL DE COMUNICACIÓN FORMAL
Entre Equipos de gestión (UTP- Inspectoría- Equipo de Convivencia- PIE)	Correo institucionales-Reuniones equipo de gestión
Entre Docentes	Correo institucionales-Reuniones consejo
Entre Asistentes de la educación	Correo institucionales-Reuniones
Entre Estudiantes	Appoderados-Reuniones CCEE
Entre Padres y/o Apoderados	Appoderados-Reuniones apoderados y CCPPAA

3.22. PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

(Resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021)

Estrategias de prevención:

El establecimiento Liceo Gregorio Cordovez complementa este protocolo con acciones para prevenir la transfobia y discriminación por identidad de género, las cuales están descritas en el plan de sexualidad, afectividad y género.

Protocolo de Actuación:

1. El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, 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.

- La entrevista deberá ser solicitada de manera formal en una reunión con la máxima autoridad del establecimiento, director /a quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- El contenido de dicho encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de plazos para la implementación y seguimiento. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

2. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el liceo adoptará las medidas básicas de apoyo que se establecen en la circular 812 punto 6, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgéneros del establecimiento.

- **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe (o quien cumpla labores similares) y la niña, niño o adolescente 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, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N°21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3 , de 2019, del Ministerio de desarrollo social y familia en conjunto con la subsecretaría de la niñez , las autoridades escolares deberán 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 escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.
- **Orientación a la comunidad educativa:** El colegio promoverá 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 adolescentes trans.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y adolescentes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, las autoridades del Colegio Altovalsol, como una forma de velar por el respeto de a la identidad de género de su estudiantado, adoptarán medidas tendientes a que los adultos responsables de impartir clases en

el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente, usen el nombre 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 especificadas por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto V del presente protocolo.

3. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrían ser revisadas cuantas veces sea necesario.
4. Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conformen la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida cuándo y a quien comparte su identidad de género.
5. Las autoridades del establecimiento abordarán la situación de las niñas, niños y adolescentes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten
6. El encargado de convivencia escolar será el primer mediador para resolver diferencias entre la familia y establecimiento, no obstante, podrá recurrir a resolver las diferencias usando las mediaciones que establece la superintendencia de educación como alternativa de apoyo. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento implementara las disposiciones establecidas en los cuerpos legales citados en la circular 812.
7. El encargado de convivencia escolar junto al equipo psicosocial de nuestro establecimiento, informará a las familias interesadas, si así lo requieran, sobre las derivaciones a espacios seguros y programa de acompañamiento de identidad de género. Por último, cabe señalar que el procedimiento dispuesto en la ley N° 21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de la circular 812 de la superintendencia no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que el establecimiento podrá poner en práctica todos y cada una de las orientaciones especificadas en el presente documento, a fin de integrar y apoyar a nuestros niños, niñas y adolescentes trans de la mejor manera posible.

3.24. PROTOCOLO DE ACOGIDA A ESTUDIANTES EXTRANJEROS.

Estrategias de prevención.

De acuerdo al Instructivo Presidencial N°5, el cual establece los “Lineamientos e Instrucciones para la Política Nacional Migratoria”. El Colegio Altovalsol se compromete a aplicar los estándares de derechos humanos

consagrados en los instrumentos internacionales ratificados por Chile y, específicamente en velar para que se garantice a los niños, niñas y adolescentes de familias migrantes, el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa, en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria.

- El Colegio Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes matriculados en el colegio, al ser estudiantes regulares, tienen los mismos derechos que los nacionales respecto de la alimentación escolar, textos escolares y seguro escolar.
- No es impedimento alguno que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar, no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de la familia.
- Los estudiantes migrantes y sus padres o tutores, tienen igual derecho a participar en las organizaciones de Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo Escolar u otras existentes en el colegio.
- Colegio Altovalsol promueve una cultura inclusiva con enfoque intercultural.

1. En el momento de matrícula o una vez ingresado al establecimiento, inspectoría de nivel Identificará si él o la estudiante tiene una visa definitiva o provisoria. Esta información será enviada a trabajador (a) social, cuidando el resguardo de la información.

2. El trabajador (a) social entregará información para iniciar acciones para contribuir a la pronta obtención de una visa y un RUN. Además de la siguiente información

3. El encargado de convivencia escolar junto al equipo psicosocial entrevistará a apoderado (a) y estudiante para completar ficha de panorama familiar y determinar cuál es el manejo del español del estudiante y su familia, en caso de no contar con el idioma español, de ser necesario derivará a Unidad técnica pedagógica para aplicar un Plan de Adecuación Curricular Individual para los estudiantes en los que puedan incorporarse paulatinamente a los procesos de evaluación.

4. El encargado de convivencia escolar junto al equipo psicosocial entregará copia de ficha panorama familiar a profesor (a) jefe para que sea parte de panorama del curso.

5. Unidad técnico pedagógica coordinará durante el mes de marzo un diagnóstico para perfilar las decisiones pedagógicas que tomará el Liceo y el o la docente en sus planificaciones. En caso de ser necesario se les realizará nivelación de saberes y/o habilidades.

6. Orientación hará seguimiento al área académica de los y las estudiantes. Informando a Unidad Técnica cuando él o la estudiante presenten asignaturas insuficientes o baja asistencia a clases

7. El encargado de convivencia escolar junto al equipo psicosocial realizará escuela para padres y madres para compartir experiencias e informar sobre el sistema educativo chileno.

8. Convivencia escolar desarrollará talleres para padres informativos y prácticos sobre la cultura chilena y normas de convivencia escolar.



9. Trabajador (a) social entrevistará durante el primer semestre al o la estudiante para determinar si necesita atención de salud u otro tipo de apoyos, y contactar a las instituciones locales pertinentes para asegurar que reciba dicha atención.
10. Profesor (a) jefe deberá acordar entrevista al menos una vez al semestre para intercambiar información específica del o la estudiante y realizará derivación al área correspondiente dependiendo del caso.
11. Convivencia escolar en conjunto con profesor (a) jefe deberá realizar sensibilización en temáticas de educación para la diversidad cultural en sus cursos, con la finalidad de promover la real inclusión y bienestar de los estudiantes.