

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO ANDINO ANTUQUELÉN 2023

INDICE

		Página
1	INTRODUCCIÓN	2
2	DERECHOS Y DEBERES 2.1.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS/ES ESTUDIANTES 2.2.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	2
3	REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO 3.1.- Niveles de enseñanza que imparte el colegio: 3.2.- Régimen de jornada escolar y horarios de clases 3.3.- Organización Calendario escolar,suspensión de actividades 3.4.-Horario establecido para cada ciclo 3.5.- Planes de Estudio del colegio 3.6.-Mecanismos de comunicación 3.7.-Organigrama del colegio 3.8.-Roles de docentes, directivos, asistentes y auxiliares. 3.9.-Competencias Necesarias exigidas a profesionales de la educación	4
4	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	15
5	REGULACIONES SOBRE PAGOS : 5.1 .-(REGLAMENTO ECONOMICO FICOM)	16
6	REGULACIONES SOBRE BECAS	18
7	PRESENTACION PERSONAL PARA ESTUDIANTES	21
8	REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD	21
9	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD	21
10	PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES	28
11	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO	30
12	REGULACIONES REFERIDAS A RESGUARDO DE DERECHOS	31
13	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	32
14	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS/ES ESTUDIANTES	34
15	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO	38
16	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	39
17	REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS: 17.1.-REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Anexo: Protocolo procesos evaluativos en contexto de Pandemia u otras emergencias que impliquen cambio de modalidad a Educación remota 17.2.-PROTOCOLO DE AULA	39
18	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES , PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	46 48
19	PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS	50
20	NORMATIVA CONVIVENCIA A- MARCO LEGAL , PRINCIPIOS ORIENTADORES y CONSIDERACIONES PARA APLICARLA, DERECHO A LA DEFENSA E INSTANCIAS DE APELACIÓN B.-CUADRO RESUMEN GRADUACIÓN DE GRAVEDAD DE FALTAS O TRANSGRESIONES, C O N S E C U E N C I A S Y PROCEDIMIENTOS GENERALES. C-TRANSGRESIONES MAS COMUNES REPARACIÓN Y CONSECUENCIAS D.- PROTOCOLO MALTRATO ENTRE PARES H .-PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING I- PROTOCOLO MALTRATO ADULTO/A A ESTUDIANTE J.-PROTOCOLO ABUSO SEXUAL K.- PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA AGRESIÓN DE CONNOTACION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES L.PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES DE RIESGO USO DE REDES SOCIALES O TIC: LI.--NORMATIVA CONVIVENCIA EN RELACION A APODERADOS/AS/ES M.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CRISIS PSICOLÓGICA N.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIESGO SUICIDA	55
21	ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA	88
22	PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA	88
23	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	89
24	REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN	90

INTRODUCCION

El presente reglamento es un instrumento elaborado por la comunidad educativa en conformidad a nuestro proyecto educativo que tiene por objeto establecer regulaciones, normativas y protocolos para el funcionamiento y la buena convivencia en el colegio y " permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de todos y todas los/as miembros de la comunidad educativa". Recoge las disposiciones legales y reglamentarias vigentes , que desde un enfoque de derechos contribuye a "aportar a calidad de la educación , la equidad y el resguardo de derechos".

Desde el marco legal el artículo 6, letra d) de la Ley de subvenciones, establece como requisito para impetrar la Subvención, el contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el colegio , estudiantes, padres, madres y apoderados/as,

PRINCIPIOS

- DIGNIDAD DEL SER HUMANO
- INTERES SUPERIOR DEL NIÑO.NIÑA Y ADOLESCENTE
- NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA
- LEGALIDAD
- JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO
- PROPORCIONALIDAD
- TRANSPARENCIA
- PARTICIPACIÓN
- AUTONOMIA Y DIVERSIDAD
- RESPONSABILIDAD

2.- DERECHOS Y DEBERES

2.1.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS/ES ESTUDIANTES

DERECHOS DE LOS/AS/ES ESTUDIANTES: El enfoque de derechos en educación promueve que todos los niños, niñas y jóvenes tengan acceso a una educación de calidad

ACCESO Y PERMANENCIA ÁMBITOS DE RESGUARDO

- Derecho a no ser discriminado en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.
- Derecho a recibir atención y educación oportuna e inclusiva

EDUCACIÓN DE CALIDAD

- Derecho a recibir educación que ofrezca oportunidades para la formación y desarrollo integral. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.
- Derecho a ser evaluado/a y promovido/a de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
Ello implica Ser informados/as sobre pautas evaluativas;

RESPECTO A LA IDENTIDAD

- Derecho a que se respeten las tradiciones y/o costumbres de los lugares en que residen o del cual provienen los estudiantes.
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.
- Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia.
- Derecho a expresar su opinión. Derecho a asociarse libremente.

RESPONSABILIDADES DE LOS/AS/ES ESTUDIANTES: Los ambientes de buen trato y respeto promueven el aprendizaje y el ejercicio de las responsabilidades

- Asistir a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de sus capacidades.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad.
- Colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura.
- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento

2.2.-DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

DERECHOS

- a) Recibir un trato respetuoso, digno e igualitario.
- b) Ser tratado/a con respeto sobre sus creencias y sentimientos desde la razonabilidad pertinente.
- c) Trabajar. Estudiar y desenvolverse en un ambiente de armonía y buen trato.
- d) Contar con las condiciones de seguridad e higiene que sean necesarias para salvaguardar su integridad y salud.
- e) Tener garantía de la debida reserva en los datos que, con carácter privado, se proporcione al colegio, salvo exigencia legal de las autoridades.
- f) Interponer reclamaciones directamente al Colegio, de acuerdo a lo que establece el presente reglamento Formular las observaciones, reclamos y las solicitudes, a que haya lugar, de manera oral o por escrito y por el conducto regular, en forma respetuosa.
- g) Solicitar la intervención de las autoridades institucionales, en los casos de sentirse ofendido/a, agraviado/a o dañado/a por acciones u omisiones de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. El Colegio ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite.
- h) Participar de las distintas instancias organizativas :representativas organización estudiantil, Centro de padres/ madres y apoderados/as, Consejo escolar, asambleas generales , actividades formativas abiertas a toda la comunidad, etc,
- i) Generar las instancias de participación en las materias que le competen en coordinación con Consejo Escolar.
- j) Proponer, generar y ejecutar todo proyecto o acción de apoyo a la función educativa del colegio en coordinación con otros actores de la comunidad escolar.
- k) Conocer en detalle el proceso académico y formativo del estudiante, a través de documentos escritos, uso de plataformas digitales e informes verbales con los distintos profesores/as.
- l) Conocer ingresos y egresos del colegio en cuenta que realizará la Dirección cada año.(Cuenta anual)
- m) Solicitar información que acredite la idoneidad de los trabajadores/as del colegio.
- n) Contribuir junto a otros actores/as de la comunidad educativa a la construcción y actualización de los distintos protocolos y reglamentos del colegio

RESPONSABILIDADES

- a) Conocer , aceptar y suscribir el Proyecto educativo, sus ejes, fundamentos y principios orientadores. Asimismo conocer la Normativa de Convivencia, Reglamento de evaluación , reglamento interno y otros protocolos y reglamentos vigentes al momento de sumarse a la comunidad educativa
- b) Respetar protocolos y normativas específicas destinadas a regular el trato y relación entre adultos/as y estudiantes.
- c) Tratar de manera considerada, respetuosa y deferente a todo/a miembro de la comunidad independiente de cualquier condición como la edad, genero, etnia , capacidad diferente.
- d) Apoyar las distintas actividades planificadas por la comunidad educativa , donde su participación sea requerida
- e) Cumplir y respetar los horarios, de las jornadas , de las citaciones u otras instancias definidas e informadas por el colegio
- f) Asistir a reuniones, citaciones, entrevistas de evaluación u otras instancias destinadas a comunicar proceso de evaluación o seguimiento de aplicación de normativas y protocolos.
- g) Cumplir oportunamente con las exigencias de apoyos específicos en materia académica, de salud, y/o acompañamiento
- h) Participar en actividades del colegio destinadas a fortalecer la comunidad educativa
- i) Respetar conductos establecidos para la comunicación de todo tipo de información.
- j) Respetar procedimientos existentes en el colegio para la resolución de conflictos .(En caso de conflictos dentro del espacio escolar y entre menores de edad, son los/as docentes los/as llamados a mediar a través de los conductos establecidos para ello y en ningún caso se permitirá a los apoderados/as u otro adulto/a a intervenir en la resolución de conflictos internos, como una forma de garantizar el trato igualitario que todos/as los/as/es estudiantes merecen)
- k) Propender a una comunicación fluida, veraz y oportuna usando los canales existentes y rechazando aquellos que no contribuyen a una mejor convivencia. Ello

incluye cualquier formato digital.

- l) Participar o facilitar la participación en salidas pedagógicas por constituir una actividad clave del proyecto educativo.
- m) Hacerse parte de campañas tendientes a generar cambios en el colegio, o el territorio que respondan a problemáticas diagnosticadas por la comunidad.
- n) Representar al colegio cuando se le requiera

3.-REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

3.1.- Niveles de enseñanza que imparte el Colegio:

El colegio ofrece un servicio educativo que contempla un curso por nivel desde la enseñanza básica hasta el último curso de la enseñanza media.

3.2.- Régimen de jornada escolar

El colegio realiza su trabajo pedagógico bajo la premisa de la Jornada Escolar Completa . Razón por la cual cada ciclo cuenta con horas de libre disposición diferenciada acorde a exigencias de Plan de estudio.

Las Bases Curriculares del año 2012 consideran el tiempo de libre disposición como una opción para los establecimientos que les permite:

- a) introducir en su plan de estudio asignaturas complementarias a las establecidas en las Bases Curriculares, b) incorporar una asignatura o un tema de relevancia para el proyecto educativo del establecimiento, c) incorporar una asignatura o un tema de relevancia regional o local, d) ampliar el tiempo destinado a las asignaturas obligatorias, d) dedicar el tiempo a desarrollar una asignatura o un grupo de ellas en particular, e)destinar tiempo en el horario para desarrollar algunas actividades relacionadas con los Objetivos de Aprendizaje Transversales, f) destinar tiempo a actividades deportivas, artísticas o a nivelación de alumnos y alumnas (MINEDUC, 2012, p. 16).

Para elaborar el Plan de Jornada escolar Completa se ha considerado los siguientes elementos: El Proyecto Educativo Institucional; Los intereses de los y las estudiantes; El sello/misión del establecimiento ;el Fortalecimiento de la formación integral ;Los programas de estudio (talleres académicos); Las necesidades de estudio futuras de los y las estudiantes; y Reducir o eliminar a carga de tareas para la casa.

3.3.- Organización Calendario escolar:

El colegio organiza su calendario escolar en 38 semanas de clases , con régimen de evaluación semestral.

Considera tres espacios de vacaciones: Vacaciones de invierno, otorgadas según calendario ministerial, vacaciones de una semana en septiembre y vacaciones de verano .

La fecha de inicio del año se informa al término del año escolar precedente o al menos antes del 15 de enero de cada año. El término de las clases frente a estudiantes se informa oportunamente .

El calendario escolar y la programación se informa a apoderados/as/es y estudiantes en el informativo que se envía a lo menos con dos semanas de anticipación al ingreso a clases y es explicado en detalle en asamblea y/o reunión de apoderados/as en la segunda o tercera semana de marzo.

La suspensión de clases está permitida cuando el colegio debe tomar la decisión de que los/as/es estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, inclemencias del tiempo que generen riesgo en los desplazamientos y accesos al colegio, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar, Esta suspensión debe ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento presentara un plan de recuperación de clases.

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación,

precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito y **deben** ser informadas a Dirección provincial con 10 días hábiles de anticipación.

3.4.-HORARIO ESTABLECIDO PARA CADA CICLO

PRIMER CICLO 1° A 6° BÁSICO					
Día	Hora inicio	Hora término	N° de horas	Tiempo recreos o juego libre	Tiempo almuerzo
Lunes	8:30	16:00	8	40	55
Martes	8:30	16:00	8	40	55
Miércoles	8:30	16:00	8	40	55
Jueves	8:30	16:00	8	40	55
Viernes	8:30	13:45	6	40	-
			38	200	220

SEGUNDO SUBCICLO CICLO 7°-8° BÁSICO					
Día	Hora inicio	Hora término	N° de horas	Tiempo recreos o juego libre	Tiempo almuerzo
Lunes	8:30	16:00	8	45	50
Martes	8:30	16:00	8	45	50
Miércoles	8:30	16:00	8	45	50
Jueves	8:30	16:00	8	45	50
Viernes	8:30	13:45	6	45	-
			38	225	200

CICLO ENSEÑANZA MEDIA					
Día	Hora inicio	Hora término	N° de horas	Tiempo recreos o juego libre	Tiempo almuerzo
Lunes	8:30	16:00	8	45	45
Martes	8:30	17:30	10	45	45
Miércoles	8:30	16:00	8	45	45
Jueves	8:30	17.30	10	45	45
Viernes	8:30	16:00	6	44	45
			42	225	225

3.5.-PLANES DE ESTUDIOS DEL COLEGIO

Plan de Estudio 1° a 4° básico				
Asignatura	Horas anuales		Horas semanales	
	Con JEC	ANDINO	Con JEC	ANDINO
Lenguaje y Comunicación	304	304	8	8
Matemática	228	228	6	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114	114	3	3
Artes Visuales	76	76	2	2
Música	76	76	2	2
Educación Física y Salud	152	114	4	4
Orientación	19	19	0,5	0,5
Tecnología	38	19	1	1
Religión	76	76	2	2
Ciencias Naturales	114	114	3	3
Sub total tiempo mínimo	1197	1140	31,5	31,5
Horas de libre disposición	247	0	6,5	0
Inglés		76		2
Talleres		114		4
Asamblea curso		19		0.5
Total tiempo mínimo	1444	1140	38	38

Plan de Estudio 5°y 6° básico				
Asignatura	Horas anuales		Horas semanales	
	Con JEC	ANDINO	Con JEC	ANDINO
Lenguaje y Comunicación	228	228	6	6
Matemática	228	228	6	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	152	4	4
Artes Visuales	57	76	1,5	2
Música	57	76	1,5	2

Educación Física y Salud	76	76	2	2
Orientación	38	38	1	1
Tecnología	38	76	1	1
Religión	76	76	2	2
Idioma Extranjero: Inglés	114	152	3	4
Ciencias Naturales	152	152	4	4
Sub total tiempo mínimo	1216	1140	32	34
Horas de libre disposición	228	228	6	4
Inglés				1
Talleres				4
Artes/musica				1
Total tiempo mínimo	1444	1444	38	38

Plan de Estudio 7° y 8° Básico	Horas anuales		Horas semanales	
Asignatura	Con JEC	ANDINO	Con JEC	ANDINO
Lengua y Literatura	228	228	6	6
Matemática	228	228	6	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	152	4	4
Artes Visuales y Música	114	152	3	4
Educación Física y Salud	76	76	2	2
Orientación	38	38	1	1
Tecnología	38	38	1	1
Religión	76	76	2	2
Inglés	114	152	3	4
Ciencias Naturales	152	152	4	4
Sub total tiempo mínimo	1216	1216	32	34
Horas de libre disposición	228	228	6	4
Inglés				1
Talleres				4
Artes/musica				1
Total tiempo mínimo	1444	1444	38	38

Plan de Estudio 1° y 2° Medio	Horas anuales		Horas semanales	
Asignatura	Con JEC	ANDINO	Con JEC	ANDINO
Lengua y Literatura	228	228	6	6
Matemática	266	228	7	7
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	152	4	4
Artes Visuales o Música	76	76	2	2
Música		76		2
Educación Física y Salud	76	76	2	2
Orientación	38	38	1	1
Tecnología	76	38	2	2
Religión	76	76	2	2
Idioma extranjero: Inglés	152	114	4	4
Ciencias Naturales	228	228	6	6
Sub total tiempo mínimo	1368	1368	36	38
Horas de libre disposición	228	0	6	4
talleres				4
Artes				2
Total tiempo mínimo	1596	1596	42	42

*Los/as/es estudiantes deben escoger entre los Artes Visuales y Artes Musicales.

Plan 3° y 4° Medio		
	Mineduc Con JEC	ANDINO
Asignatura	3° / 4°medio	3° /4°medio
<i>Plan comun</i>		
Lengua y Literatura	3	3
Matemática	3	3
Educación Ciudadana	2	3
Filosofía	2	2
Inglés	2	4
Ciencias para la ciudadanía	2	3
Artes (electivo Musica- Artes-)	-	2
Educ Física y Salud	-	2
Asambleas.planes complementarios-	-	2
	14	24
<i>Plan electivo**</i>		
Biología celular y molecular	6* 3	18
Probabilidades y Estadística descriptiva inferencial		
Arquitectura y Diseño		
Ciencia del ejercicio físico y deportivo		
Comprensión histórica del presente		
Participación y argumentación en democracia		
Total tiempo mínimo	42	42

**6 Electivos ofrece el colegio. Cada estudiante escoge 3 electivos de 6 horas cada uno.

3.6.-Mecanismos de comunicación

Los medios de comunicación establecidos con las familias privilegiaran los medios digitales, como correo electrónico, Facebook y página web . . Se mantendrán medios impresos para la autorización de salidas pedagógicas, circulares de financiamiento compartido.

La información enviada a las familias se reforzará con paneles informativos ubicados a la entrada de la escuela. Medios como whatsapp podrán ser manejados solo como medio informativo por los/as apoderados/as sin participación de los/as docentes.

Las familias podrán manejar contacto telefónico de profesores/as guías sólo para usarlo en emergencias. Las citas, así como la solicitud de entrevistas deberán realizarse en la secretaría del colegio.

3.7.-Organigrama del colegio

De manera coherente con los principios de participación, horizontalidad, integración y validación de la persona que orientan nuestro currículum, hemos propuesto a la comunidad escolar una forma de organización que permita involucrar en las decisiones a todos/as los/as actores/as que tienen relación con las condiciones para favorecer el proceso de aprendizaje de los/as/es estudiantes., vale decir con la gestión del colegio.

El trabajo educativo se concibe, así como un espacio dinámico de construcción donde es imprescindible la presencia de los aportes y perspectivas de todos /as los miembros de la comunidad escolar, razón por la cual es fundamental un método de trabajo que privilegie la mirada y el quehacer en equipo para todos los ámbitos de desarrollo del proyecto educativo.

De este modo la estructura organizativa del colegio incluye una instancia de máxima decisión en materia económico- financiera y en la resolución de los grandes lineamientos que deben guiar al colegio, cuál es el Equipo de Gestión. El Consejo Docente , organismo técnico, consultivo y resolutorio, también representado en este Equipo constituye la instancia máxima de decisión en materias curriculares., en sus aspectos cognitivos y formativos.

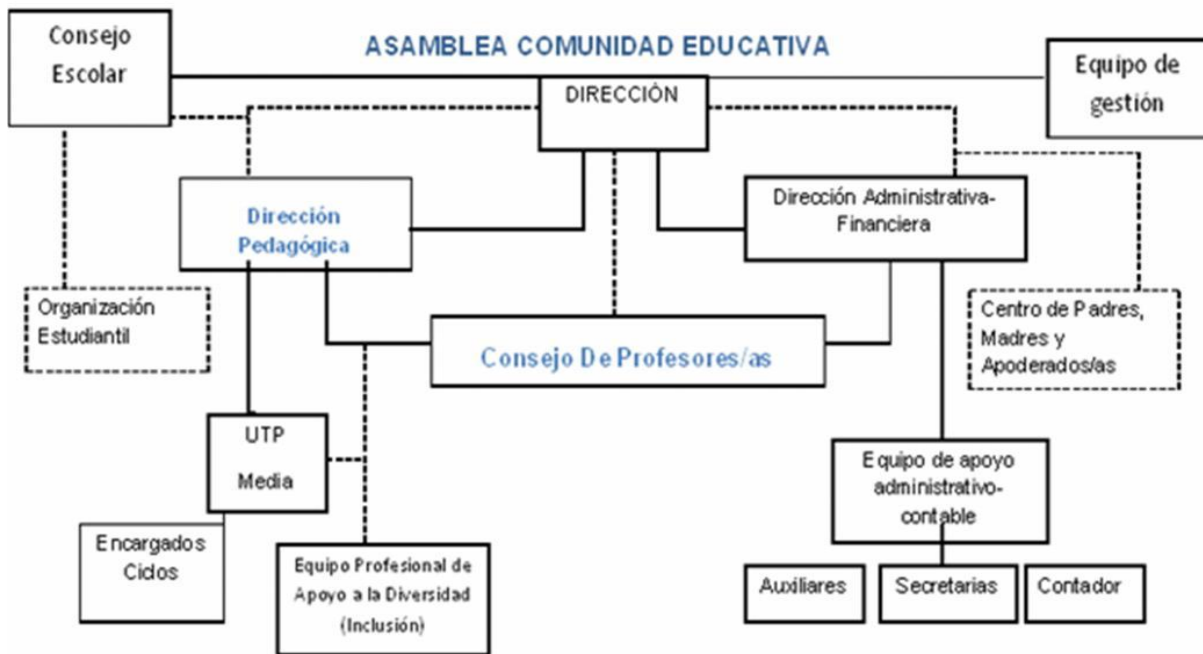
Es la expresión de la opinión profesional y el espacio en que se pone en común la participación de los/as docentes y asistentes en el cumplimiento de los objetivos y programas

educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo

En esta instancia se integran las coordinadoras de UTP, quienes coordinan, acompañan, asesoran y evalúan las funciones docentes técnico-pedagógicas en cuanto a orientación, planificación, seguimiento a programas y proyectos, y evaluación de aprendizajes.

La Dirección o equipo de gestión es la instancia coordinadora conformada por Director/a y por las coordinadoras de ciclo y área, UTP y por la /el encargado administrativo-financiero.

Su principal función es coordinar las distintas instancias y propiciar condiciones que favorezcan la obtención de los objetivos del colegio. El Consejo Escolar es la instancia que reúne a representantes de todos los estamentos de la comunidad y está regulada por ley. En nuestra escuela tiene un carácter resolutivo.



3.8.-ROLES DE DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

Se detalla a continuación los roles de los/as distintos trabajadores/as, adultos/as responsables dentro de la escuela

3.8.1 Rol Director/a

- a. Responsabilizarse de la gestión pedagógica y administrativa del establecimiento en base a PEI
- b. Representar al colegio en su calidad de miembro/a de la Dirección c. Definir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- d. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- e. Informar oportunamente a los/as apoderados/as acerca del funcionamiento del colegio.
- f. Tomar decisiones sobre inversiones en el Establecimiento.
- g. Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
- h. Gestionar recursos Humanos.
- i. Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente. j. Dar cuenta pública de su gestión.
- k. Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento
- l. Gestionar la relación con la comunidad y el entorno
- m. Involucrar colaborativamente y efectivamente a los padres, madres y apoderados/as en la educación de sus hijos /as.
- n. Fomentar, propiciar y garantizar la participación de los /estudiantes en su proceso de aprendizaje.o. Involucrar colaborativamente a los/as/es estudiantes en las actividades del establecimiento.
- p.Mantenerse informado y actualizado en las temáticas educativas y aquellas de relevancia local, nacional e internacional
- q. Generar, participar y ejecutar proyectos que contribuyan a lograr mejores aprendizajes y el PEI
- r. Favorecer y gestionar un buen clima relacional, afectivo, que proporcione niveles elevados de confianza y seguridad..
- s. Actuar de manera ética y responsable, mostrando consistencia y coherencia entre los aspectos valóricos que pretende desarrollar el PEI y las practicas docentes

3.8.2 Rol Docente

- a. Conocer al estudiantado y diagnosticar sus necesidades
- b. Participar activamente como parte de la comunidad escolar
- c. Coordinarse oportuna y eficientemente con dirección, UTP , docentes de ciclo y área y equipo apoyo Inclusión y participar en las instancias de trabajo colectivo.
- d. Colaborar en la gestión del proyecto educativo
- e. Involucrar colaborativamente y efectivamente a los padres, madres y apoderados/as en la educación de sus hijos /as.
- f. Generar, participar y ejecutar proyectos que contribuyan a lograr mejores aprendizajes y el PEI
- g. Fomentar, propiciar y garantizar la participación de los /estudiantes en su proceso de aprendizaje.
- h. Involucrar colaborativamente a los/as/es estudiantes en las actividades del establecimiento.
- i. Mantenerse informado y actualizado en los contenidos que trata e informado sobre las temáticas educativas y aquellas de relevancia local, nacional e internacional
- j. Diseñar y aplicar estrategias de enseñanza y aprendizaje para el trabajo con estudiantes diversos (perspectiva inclusiva):
- k. Planificar el proceso de aprendizaje para cada uno de los cursos a su cargo
- l. Velar por un aprendizaje significativo. Establecer relaciones constantes entre los conocimientos previos de los estudiantes y la información objeto de aprendizaje.
- m. Presentar una perspectiva globalizadora e interdisciplinaria de los contenidos
- n. Organizar y gestionar situaciones mediadas de aprendizaje con estrategias didácticas que consideren la realización de actividades de aprendizaje (individuales y cooperativas) de gran potencial didáctico, con énfasis en la experimentación y vivencia de experiencias y que consideren las características de los/as/es estudiantes y su entorno inmediato
- o. Guiar a los estudiantes hacia el aprendizaje autónomo y promover la utilización autónoma de los conocimientos adquiridos
- p. Diseñar entornos de aprendizaje que consideren la utilización (contextualizada e integrada en el currículum) de los medios de comunicación y los nuevos instrumentos informáticos .
- q. Buscar y preparar recursos y materiales didácticos adecuados para el trabajo con la diversidad expresados entre otras en metodología multinivel. Dosificar los contenidos y repetir la información cuando sea conveniente
- r. Motivar al alumnado, despertando el interés (el deseo de aprender) hacia los objetivos y contenidos de la asignatura (establecer relaciones con sus experiencias vitales, con el entorno cercano y local)
- s. Establecer un buen clima relacional, afectivo, que proporcione niveles elevados de confianza y seguridad.
- t. Mantener una disciplina adecuada y un orden respetuoso acorde al objetivo de aprendizaje de cada clase (normas de evaluación y de convivencia)
- u. Actuar de manera ética y responsable , mostrando consistencia y coherencia entre los aspectos valóricos que pretende desarrollar el PEI y las practicas docentes.
- v. Realizar el trabajo administrativo que conlleva la docencia acorde a los tiempos y parámetros de calidad exigidos por UTP y Dirección: control de asistencia, registro de contenidos y notas , informes cualitativos y de calificaciones , informes de reuniones apoderados/as, evaluaciones de proyectos y programas permanentes y emergentes a su cargo, etc.,.
- w. Participar y cuando se requiera organizar instancias de reflexión y trabajo pedagógico, capacitaciones, actos, reuniones apoderados/as, etc
- x. Representar al colegio cuando se requiera en instancias sociales, deportivas, académicas, etc. y. Participar en actividades extra programáticas acordadas en Consejo Docente

Guiaturas :

- Coordinar las actividades de Guiatura de Curso cuando corresponda
- Vincula a la familia , estudiante y escuela y comunica desarrollo de procesos de aprendizaje
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los/as/es estudiantes de y sus familias en conjunto con profesionales PIE

3.8.3 Rol Coordinación pedagógica

- a. Programar, organizar ,supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actividades

curriculares del Proyecto educativo

- b. Coordinar a los/as docentes en el diseño e implementación de todo el Proceso de Enseñanza Aprendizaje
- b. Asesorar, apoyar, reforzar, supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y aplicación de Planes y Programas de Estudio
- c. Integrar el Equipo de Gestión Educativa
- d. Dirigir las reuniones de UTP coordinando y supervisando el trabajo de sus integrantes
- e. Propiciar el mejoramiento del rendimiento académico de los/as/es estudiantes procurando atender a la diversidad y al desarrollo de sus capacidades en función de metas de superación personal y colectiva y la promoción de métodos , técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los /as estudiantes.
- f. Coordinarse oportuna y eficientemente con dirección, docentes de ciclo y área y equipo apoyo Inclusión y participar en las instancias de trabajo colectivo.
- g. Favorecer la integración entre los diversos sectores y subsectores de aprendizaje con el propósito de promover el trabajo interdisciplinario y en equipo entre los/as docentes.
- h. Orientar a los/as docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentos vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
- i. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y currículo.
- j. Dirigir los consejos docentes concernientes a materias técnico –pedagógicas.
- k. Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- m. Diseñar, aplicar y analizar diversos instrumentos evaluativos que permitan obtener información sobre el cumplimiento de los roles y funciones y desarrollo de competencias de cada uno de los integrantes del Proyecto educativo
- l. Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la educación e informar oportunamente a la comunidad educativa.
- m. Asistir a reuniones citadas por organismos externos si son pertinentes.
- n. Asesorar a la Dirección del Colegio en la elaboración del Plan Anual de trabajo
- o. Presentar un análisis del rendimiento general de l Colegio diferenciado por área y ciclo y curso
- p. Asesorar el proceso de admisión de alumnos/as .
- q. Diseñar en conjunto con los/as docentes los criterios a considerar en las salidas pedagógicas o viajes de estudio.
- r. Participar en el diseño , ejecución y seguimiento de las tareas de programación escolar,tales como : Distribución de cursos, docentes, estudiantes;Asesoramiento y /o confección de los horarios de clases
- s. Verificación de la correcta confección de documentos oficiales: certificados de estudios, actas de evaluación, concentraciones de notas,. Etc.

3.8.4.- Rol Profesional Educación diferencial/sicopedagogo

Apoyar el aprendizaje de los/as/es estudiantes en el aula común, realizando un trabajo colaborativo con el/la profesor/a del curso con quien debe coordinar las siguientes acciones:

- Evaluación psicopedagógica.
- Planificación de apoyos y estrategias educativas.
- Realizar, en conjunto con profesores de aula, adaptaciones curriculares.
- Apoyos en el aula común y/o en el aula de recursos
- Elaboración de material diversificado de apoyo pedagógico.
- Trabajar con la familia para que se incorpore activamente al proceso educativo de su hijo.
- Evaluación del trabajo con la familia.
- Planificación del trabajo con otros profesionales y con el equipo directivo del colegio.
- Mantener la información actualizada de l@s estudiantes que presentan NEE.
- Conocer al estudiantado y diagnosticar sus necesidades
- Participar activamente como parte de la comunidad escolar
- Coordinarse oportuna y eficientemente con dirección, UTP , docentes de ciclo y área y equipo apoyo Inclusión y participar en las instancias de trabajo colectivo.
- Colaborar en la gestión del proyecto educativo
- Involucrar colaborativamente y efectivamente a los padres, madres y apoderados/as en la educación de sus hijos /as.
- Generar, participar y ejecutar proyectos que contribuyan a lograr mejores aprendizajes y el PEI
- Fomentar, propiciar y garantizar la participación de los /estudiantes en su proceso de aprendizaje
- Involucrar colaborativamente a los/as/es estudiantes en las actividades del

establecimiento.

Mantenerse informado y actualizado en los contenidos que trata e informado sobre las temáticas educativas y aquellas de relevancia local, nacional e internacional

Diseñar y aplicar estrategias de enseñanza y aprendizaje para el trabajo con estudiantes diversos (perspectiva inclusiva):

- Aplicar estrategias de enseñanza y aprendizaje para el trabajo con estudiantes diversos (perspectiva inclusiva) en acuerdo con docentes de aula:
Diseñar y aplicar estrategias de enseñanza y aprendizaje para el trabajo con estudiantes diversos (perspectiva inclusiva):
- Conocer la Planificación del proceso de aprendizaje para cada uno de los cursos a su cargo
Velar por un aprendizaje significativo. Establecer relaciones constantes entre los conocimientos previos de los estudiantes y la información objeto de aprendizaje.
- Presentar una perspectiva globalizadora e interdisciplinaria de los contenidos
Coordinar con docente de asignatura la organización y gestión de situaciones mediadas de aprendizaje con estrategias didácticas que consideren la realización de actividades de
 - aprendizaje (individuales y cooperativas) de gran potencial didáctico, con énfasis en la experimentación y vivencia de experiencias y que consideren las características de los/as/es estudiantes y su entorno inmediato
Guiar a estudiantes hacia el aprendizaje autónomo y promover la utilización autónoma de los conocimientos adquiridos
Diseñar entornos de aprendizaje que consideren la utilización (contextualizada e integrada en el currículum) de los medios de comunicación y los nuevos instrumentos informáticos .
- Buscar y preparar recursos y materiales didácticos adecuados para el trabajo con la diversidad expresados entre otras en metodología multinivel. Dosificar los contenidos y repetir la información cuando sea conveniente
- Motivar al alumnado, despertando el interés (el deseo de aprender) hacia los objetivos y contenidos de la asignatura (establecer relaciones con sus experiencias vitales, con el entorno cercano y local)
- Favorecer un buen clima relacional, afectivo, que proporcione niveles elevados de confianza y seguridad.
- Actuar de manera ética y responsable, mostrando consistencia y coherencia entre los aspectos valóricos que pretende desarrollar el PEI y las practicas docentes.
- Realizar el trabajo administrativo que conlleva su cargo acorde a los tiempos y parámetros de calidad exigidos por UTP y Dirección:
- Participar en instancias de reflexión y trabajo pedagógico, capacitaciones, actos, etc
- Representar al colegio cuando se requiera en instancias propias de su cargo.
- Participar en actividades extra programáticas acordadas en Consejo Docente

3.8.5.-Rol Sicologo/a

- a. Mantener los diagnósticos y planes de trabajo al día.
- b. Realizar en conjunto con el equipo PIE los estudios de caso y las planificaciones pertinentes para abordar desde una perspectiva inclusiva las intervenciones en curso e individuales.
- c. Atender padres y madres, cuidadores/as si las circunstancias lo ameritan, aconsejando y orientándolos y derivando en caso que se requiera.
- d. Trabajar colaborativamente con profesor/a de aula para discutir y abordar las estrategias que se implementarán (quedando registrado en la bitácora del alumn@ en la documentación del niño/a).
- e. Coordinarse permanentemente con el equipo de gestión respecto a estudios de caso, decisiones relevantes y estrategias del PIE como proyecto educativo del colegio.
- f. Capacitar al equipo docente en los ámbitos que requieran.
- g. Intervenir y evaluar intervenciones en curso.
- h. Registro oficial permanente de intervenciones realizadas.
- i. Trabajo sistemático con redes, incorporando sugerencias y evaluando con dichos especialistas.
- j. Construir y actualizar plan de orientación (incluyendo sexualidad, convivencia, clima de aula y socialización).
Conocer al estudiantado y diagnosticar sus necesidades
- k. Participar activamente como parte de la comunidad escolar
- l. Coordinarse oportuna y eficientemente con dirección, UTP, docentes de ciclo y área y equipo apoyo Inclusión y participar en las instancias de trabajo colectivo.
- m. Colaborar en la gestión del proyecto educativo

- n. Involucrar colaborativamente y efectivamente a los padres, madres y apoderados/as en la educación de sus hijos /as.
- o. Generar, participar y ejecutar proyectos que contribuyan a lograr mejores aprendizajes y el PEI
- p. Fomentar, propiciar y garantizar la participación de los /estudiantes en su proceso de aprendizaje
- q. Involucrar colaborativamente a los/as/es estudiantes en las actividades del establecimiento.
- r. Mantenerse informado y actualizado en los contenidos que trata e informado sobre las temáticas educativas y aquellas de relevancia local, nacional e internacional
- s. Diseñar y aplicar estrategias de enseñanza y aprendizaje para el trabajo con estudiantes diversos (perspectiva inclusiva):
- t. Aplicar estrategias de enseñanza y aprendizaje para el trabajo con estudiantes diversos (perspectiva inclusiva) en acuerdo con docentes de aula:
- u. Favorecer un buen clima relacional, afectivo, que proporcione niveles elevados de confianza y seguridad.
- v. Mantener una disciplina adecuada y un orden respetuoso en el trabajo en aula
- w. Actuar de manera ética y responsable, mostrando consistencia y coherencia entre los aspectos valóricos que pretende desarrollar el PEI y las practicas docentes.
- x. Realizar el trabajo administrativo que conlleva su cargo acorde a los tiempos y parámetros de calidad exigidos por UTP y Dirección:
- y. Participar en instancias de reflexión y trabajo pedagógico, capacitaciones, actos, etc
- z. Representar al colegio cuando se requiera en instancias propias de su cargo. aa. Participar en actividades extra programáticas acordadas en Consejo Docente

3.8.6.-Rol Fonoaudiologa/o

- a. Realizar y hacer seguimiento a las tareas relacionadas con el Ingreso de cada estudiante al proyecto: (Evaluación de ingreso, Autorización, Anamnesis, Observación clínica, Aplicación de instrumentos de evaluación, Diagnóstico, Entrega de informe)
- b. Cautelar el cumplimiento de los Objetivos de la evaluación de ingreso :
- c. Responder a demandas de los padres, apoderados y familia.
- d. Realizar un diagnóstico para determinar las opciones educativas.
- e. Determinar NEE en los niños y niñas con TEL que orienten su acceso al currículo.
- f. Proporcionar datos que contribuyan a la evaluación educativa del profesor especialista. (Para determinar las competencias de cada niña/o y sus necesidades en el acceso al currículo).
- g. Proporcionar información para la toma de decisiones educativas respecto a cómo enseñar a los alumnos.
- h. Intervención.
- i. Realizar evaluaciones a través de:
- j. Evaluaciones estandarizadas. k. Listas de cotejo.
- l. Escalas de desarrollo.
- m. Evaluación basada en el currículo. n. Evaluación dinámica.
- o. Portafolios.
- p. Anecdótico.
- q. Participar en la formulación del plan educativo (Atención individual o grupal ,Asesoramiento y colaboración con el profesor especialista y/o profesor de aula regular: Diseño de actividades, Evaluación, Trabajo en sala de clases, Participación en las reuniones técnicas de profesores, Participación en actividades del Gabinete Técnico)
- r. Trabajar con las familias de los/as/es estudiantes en proyecto : (Entrevistas, visitas, reuniones; Talleres, Orientaciones en actividades de apoyo ,Guías para padres, etc.)
- s. Conocer al estudiantado y diagnosticar sus necesidades
- t. Participar activamente como parte de la comunidad escolar
- u. Coordinarse oportuna y eficientemente con dirección, UTP , docentes de ciclo y área y equipo apoyo Inclusión y participar en las instancias de trabajo colectivo.
- v. Colaborar en la gestión del proyecto educativo
- w. Involucrar colaborativamente y efectivamente a los padres, madres y apoderados/as en la educación de sus hijos /as.
- x. Generar, participar y ejecutar proyectos que contribuyan a lograr mejores aprendizajes y el PEI
- y. Fomentar, propiciar y garantizar la participación de los /estudiantes en su proceso de aprendizaje
- z. Involucrar colaborativamente a los/as/es estudiantes en las actividades del establecimiento.
- aa. Mantenerse informado y actualizado en los contenidos que trata e informado sobre las temáticas educativas y aquellas de relevancia local, nacional e internacional

- bb. Favorecer un buen clima relacional, afectivo, que proporcione niveles elevados de confianza y seguridad.
- cc. Actuar de manera ética y responsable, mostrando consistencia y coherencia entre los aspectos valóricos que pretende desarrollar el PEI y las practicas docentes.
- dd. Realizar el trabajo administrativo que conlleva su cargo acorde a los tiempos y parámetros de calidad exigidos por UTP y Dirección:
- ee. Participar en instancias de reflexión y trabajo pedagógico, capacitaciones, actos, etc
- ff. Representar al colegio cuando se requiera en instancias propias de su cargo.
- gg. Participar en actividades extra programáticas acordadas en Consejo Docente

3.8.7.- Rol Encargada administrativa /contable

- a. Ser responsable de la Coordinación y ejecución de todo lo relacionado con lo financiero y económico del colegio
- b. Realizar la contabilidad del establecimiento
- c. Realizar rendiciones solicitadas por Mineduc,y Supereduc
- d. Atender consultas de apoderados/as relacionadas con sus tareas
- e. Coordinar proceso matricula del colegio en conjunto con equipo administrativo y dirección Informar al director/a y subdirector/a sobre los avances en el cumplimiento de los tareas .
- g. Realizar gestiones relacionadas con Recursos Humanos: remuneraciones, cotizaciones, otros)
- h. Coordinar y hacer seguimiento de las tareas administrativas solicitadas por la Dirección del colegio.
- i. Conocer, mantener al día , organizar y tramitar documentación oficial relacionada con subvenciones y otras inspecciones ministeriales
- j. Apoyar en la coordinación de aspectos operativos de las actividades extra programáticas, salidas pedagógicas, postulaciones estudiantes etc
- k. Participar del equipo de gestión cuando se requiera.
- l. Favorecer un buen clima relacional, afectivo, que proporcione niveles elevados de confianza y seguridad.
- m. Actuar de manera ética y responsable , mostrando consistencia y coherencia entre los aspectos valóricos que pretende desarrollar el PEI y las practicas docentes.
- n. Realizar el trabajo administrativo que conlleva su cargo acorde a los tiempos y parámetros de calidad exigidos por UTP y Dirección:
- o. Representar al colegio cuando se requiera en instancias propias de su cargo.
- p. Participar en actividades extra programáticas acordadas con Dirección

3.8.8.-Rol Secretaria/o

- a. Atender de manera adecuada, solicita y oportuna los requerimientos de información y documentación demandada por apoderados/as, estudiantes y docentes.
- b. Hacer seguimiento de las tareas administrativas solicitadas por la Dirección del colegio.
- c. Conocer, mantener al día , organizar y tramitar documentación oficial relacionada con subvenciones y otras inspecciones ministeriales
- d. Apoyar en la coordinación de aspectos operativos de las actividades extra programáticas, salidas pedagógicas, postulaciones estudiantes etc.
- e. Llevar un registro y control de los/as/es estudiantes, tales como atrasos, licencias medicas, inasistencias, etc.
- f. Informar al director/a y subdirector/a sobre los avances en el cumplimiento de los tareas .
- g. Generación de documentación relacionada con los/as/es estudiantes tales como: informes de notas, certificados anuales de estudio, informes de personalidad, certificados anuales de estudio obtenida de software erp.
- h. Distribución y reproducción de documentación relacionada con los apoderados tales como circulares a apoderados, comunicaciones, etc.
- i. Envío de documentación relacionada con el departamento provincial de educación y Secretaría Ministerial.
- j. Realizar presupuestos y coordinar compras de material deportivo, material de artes, insumos de oficina, materiales de limpieza , etc.
- k. Recepción, control , clasificación y entrega de la correspondencia.

- l. Coordinación con tne. –JUNAEB y otros organismos del estado. m. Participar activamente como parte de la comunidad escolar
- n. Coordinarse oportuna y eficientemente con, docentes de ciclo y área y equipo apoyo Inclusión y participar en las instancias de trabajo colectivo en que sea solicitada su participación o. Colaborar en la gestión del proyecto educativo
- p. Apoyar en la tarea de Involucrar colaborativamente y efectivamente a los padres, madres y apoderados/as en la educación de sus hijos /as.
- q. Involucrar colaborativamente a los/as/es estudiantes en las actividades del establecimiento.
- r. Favorecer un buen clima relacional, afectivo, que proporcione niveles elevados de confianza y seguridad.
- s. Actuar de manera ética y responsable, mostrando consistencia y coherencia entre los aspectos valóricos que pretende desarrollar el PEI y las practicas docentes.
- t. Realizar el trabajo administrativo que conlleva su cargo acorde a los tiempos y parámetros de calidad exigidos por UTP y Dirección:
- u. Representar al colegio cuando se requiera en instancias propias de su cargo.
- v. Participar en actividades extra programáticas acordadas con Dirección

3.8.9.-Rol Encargado/a Informática

- a. Difundir información de utilidad para los/as docentes, estudiantes, y apoderados/as. (proyectos, software, adquisiciones, actividades).
- b. Promover el uso de Tics y favorecer el uso responsable de los equipos
- c. Difundir en la comunidad los beneficios obtenibles a través de las herramientas existentes en el laboratorio, tanto a nivel de servicios tecnológicos, como de recursos educativos. (Actualización sobre sitios educativos, redes escolares, pagina web institucional y diferentes páginas web)}
- d. Auxiliar a los/as docentes a fin de optimizar el uso de nuevas tecnologías
- e. Elaborar archivos de trabajo para los diversos fines pedagógicos y de funcionamiento del establecimiento
- f. Seleccionar y conocer apoyos didácticos. Clasificar materiales didácticos informáticos
- g. Promover actitudes cívicas y éticas.
- h. Organizar funcionamiento de Laboratorio y uso de equipos audiovisuales (Llevar registros, informar protocolo, calendarizar actividades, etc)
- i. Resguardar y mantener de los equipos y materiales
- j. Participar activamente como parte de la comunidad escolar
- k. Coordinarse oportuna y eficientemente con, docentes de ciclo y área y equipo apoyo Inclusión y participar en las instancias de trabajo colectivo.
- l. Colaborar en la gestión del proyecto educativo
- m. Apoyar en la tarea de Involucrar colaborativamente y efectivamente a los padres, madres y apoderados/as en la educación de sus hijos /as.
- n. Fomentar, propiciar la participación de los /estudiantes en su proceso de aprendizaje
- o. Involucrar colaborativamente a estudiantes en las actividades del establecimiento. p. Mantenerse informado y actualizado en los contenidos que trata e informado sobre las temáticas educativas y aquellas de relevancia local, nacional e internacional
- q. Mantener una disciplina adecuada y un orden respetuoso acorde al espacio de biblioteca r. Actuar de manera ética y responsable, mostrando consistencia y coherencia entre los aspectos valóricos que pretende desarrollar el PEI y las practicas docentes.
- s. Participar en actividades extra programáticas acordadas en Consejo Docente

3.8.10.- Rol Auxiliar Aseo

- Mantención de la infraestructura y mobiliario
- Aseo de todas las dependencias y entorno del colegio
- Cuidado y mantención de jardines, cercos.
- Apertura y cierre del establecimiento
- Apertura de salas al ingreso de los/as/es estudiantes
- Apoyar en Plan de seguridad acorde a rol específico asignado en el mismo
- Apoyar en implementación de actividades escolares (aulas, actos, muestras, etc)

3.8.11.- Rol Auxiliar Mantención;

- Mantención de la infraestructura y mobiliario
- Cuidado y mantención de jardines, cercos.
- Apertura y cierre del establecimiento cuando corresponda a su turno
- Apoyar en Plan de seguridad acorde a rol específico asignado en el mismo
- Apoyar en implementación de actividades escolares (aulas, actos,

3.9.- COMPETENCIAS NECESARIAS EXIGIDAS A PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN QUE TRABAJEN EN EL COLEGIO:

- **Competencia social y cultural** :. Concepción del trabajo pedagógico contextualizado y en conexión con problemáticas culturales y sociales actuales y cercanas al estudiantado. Conocimiento y actualización permanente (formación continua) de la materia que imparte, de las temáticas de relevancia educativa y de actualidad, local, nacional e internacional. Concepción de la docencia como una práctica inclusiva y transformadora de la realidad social. Capacidad para propiciar prácticas de convivencia democrática y de cooperación. Participe activo en la comunidad educativa. Compromiso con discurso y práctica en coherencia con Derechos Humanos, conciencia medioambiental, problemáticas sociales y políticas. Valoración positiva del pensamiento divergente, creativo y crítico. Valoración de proyectos colectivos.
- **Competencia pedagógica, profesional e intelectual:**
 - Capacidad para crear y recrear diferentes estrategias para el desarrollo del proceso de aprendizaje. Habilidades didácticas que profundicen el trabajo con la diversidad, y desarrollo de autoaprendizaje, conocimientos psicológicos y sociales que refuercen la autonomía y la resolución activa y pacífica para resolver conflictos). , técnicas de investigación-acción (para diagnosticar y aplicar nuevos conocimientos). Actitud autocrítica y evaluación profesional entendida como mecanismo de mejora y calidad de los procesos de cambio Predisposición a la innovación. Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas. Responsabilidad frente a los requerimientos de puntualidad y asistencia que conlleva el trabajo pedagógico. Competencia intelectual: Capacidad de aplicar conocimientos fundamentales a la comprensión de los/as sujetos e institución. Observar, caracterizar y relacionar situaciones en la realidad pedagógica. Capacidad reflexiva para enfrentar todo el proceso pedagógico y las implicancias sociales de éste. Capacidad de plantear y comprometerse con opiniones y reflexiones propias.
 - **Competencia tecnológica:** Actitud positiva frente a las Tics. Habilidades instrumentales y conocimientos de nuevas tecnologías informáticas y de comunicación, lenguajes audiovisuales.
- **Competencia personal y ética** : Características de madurez y seguridad, apertura y flexibilidad, autoestima, empatía ,ponderación y equilibrio emocional. Sensibilidad social, actitud solidaria. Capacidad de iniciativa y toma de decisiones, reflexiva, crítica y evaluadora. Capacidad para Trabajo autónomo, en equipo, y colaborativo tanto en la planificación como en el desarrollo y evaluación de los procesos. . Capacidad de asociarse y concretar proyectos colectivos. Capacidad de liderazgo temático. Responsabilidad ética en la relación con el estudiantado, padres, madres , otros/as trabajadores/as. Compromiso ético con aprendizaje de los/as/es estudiantes. . Actitud de respeto y consideración con todo/a miembro de la comunidad escolar. Valoración y práctica de la Discreción, y la comunicación directa, clara y oportuna. Buen humor

4.-REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El Sistema de Admisión Escolar, es uno de los pilares de la Ley de Inclusión, y busca terminar con la selección y la discriminación arbitraria en los procesos de admisión de todos los establecimientos que reciben subvención del Estado. Ver detalles de postulación en <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>

Estudiantes antiguos/as de todos los cursos: Deben confirmar matrícula en septiembre de cada año para asegurar su cupo para el periodo siguiente. Es obligación de cada apoderado/a/e firmar un compromiso de participación de apoyo a la función educativa y suscribir actualizaciones de PEI, normativas, protocolos y reglamentos. Además debe actualizar su datos de contacto-

Para los/as/es estudiantes que postulan con **NEE** diagnosticadas se evaluará su admisión acorde a cupo . en cada curso, previa evaluación de antecedentes de Equipo PIE.

Documentos exigidos para matrícula:

- 1.- Certificados de estudio que acrediten aprobación de nivel
- 2.- Informe socioafectivo
- 3.- Certificado de nacimiento para matrícula.

LA MATRÍCULA DE UN/A/E ESTUDIANTE IMPLICA LA ADHESIÓN Y COMPROMISO EXPRESO AL PROYECTO EDUCATIVO Y LA ACEPTACIÓN DE LA NORMATIVA DESCRITA.

5.-REGULACIONES SOBRE PAGOS (REGLAMENTO ECONOMICO FICOM)

Acorde al nuevo contexto legal que emana de la Ley de Inclusión aprobada en enero del 2015, nuestro colegio irá avanzando hacia la gratuidad en la proporción que la subvención por estudiante vaya aumentando hasta alcanzar el valor que a la fecha cada apoderado/a cancela como copago. Para lograr avanzar en tal objetivo se ha establecido congelar como cobro máximo el copago actual.

Nuestro colegio podrá seguir en régimen de financiamiento compartido mientras el copago máximo permitido sea superior al Aporte de Gratuidad.

El Colegio Andino Antuquélén fue reconocido bajo un sistema de "Financiamiento Compartido" por Resolución Exenta 2253 del 29 de junio de 2001, y ampliada con Res. N° 2879 de septiembre 2005 de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, por lo que siendo el proceso de matrícula la celebración de un contrato que tiene vigencia por un año escolar, es preciso que previo a éste, el o la apoderado/a que opte por matricular a su hijo/a pupilo/a en el colegio esté al tanto de su modalidad, incluida las normativas que regulan su quehacer y por ende de los compromisos económicos que contrae.

El financiamiento compartido implica que el/la apoderado/a complementará el financiamiento que otorga el Estado a la Educación de su hijo/a pupilo/a para el año.

El compromiso de pago se formalizará a través de un pagaré con fecha de vencimiento independientemente de la forma en que se haga efectivo el pago (cheque o transferencia)-.

Es importante destacar que el valor cancelado incluye el pago por los servicios educativos que se otorguen y los implementos de uso colectivo y general que conlleve el desarrollo del Proyecto Educativo.

El o la estudiante quedara matriculado/a en el momento que se firme el contrato y se pacte el tipo de compromiso de pago del monto total y fecha tope mensual para cumplir con éste, El departamento de Administración y finanzas pondrá en conocimiento el siguiente reglamento para regular el compromiso económico que las familias acuerdan con el colegio. El presente reglamento será de conocimiento público y su aplicación a toda la comunidad escolar Colegio Andino Antuquelen con excepción de los/as/es estudiantes prioritarios/as y vulnerables.

5.1.-REGLAMENTO ECONOMICO FICOM

Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés de toda la comunidad escolar "Colegio Andino Antuquelen" y tienen por objeto regular el compromiso financiero entre padres, madres, apoderados y el establecimiento educacional.

El colegio tiene la obligación de informar por escrito, en circular específica y antes del mes de octubre, previamente a la inscripción, el costo total y el detalle por niveles de los aranceles del respectivo año, acorde a normativa de Ley de Inclusión.

Todos/as los/as/es estudiantes clasificadas como prioritarios/as están exentos de cualquier pago.

El detalle de aranceles, debe indicar el número y monto total de las colegiaturas o si existen descuentos por pago anticipado y cuáles son los recargos por mora, y las formas de pago.

En caso de que exista algún pago extra, el Colegio tiene que informar cuales son los conceptos en los que se aplicara. Este puede ser el caso de talleres dentro o fuera de horario de clases, actividades extracurriculares y certificados.

El monto de la colegiatura siempre tiene que ser en moneda nacional y el pago se debe

realizar en la fecha acordada por ambas partes.

En cuanto a la matrícula, ésta solo podrá cobrarse a los/as postulaciones de enseñanza media siempre y cuando así sea autorizado por la SUPEREDUC. Hasta el año 2017 el valor era de tres mil quinientos pesos

Importante: "Ningún establecimiento educacional subvencionado, cualquiera fuere el régimen de funcionamiento o modalidad de financiamiento, podrá cobrar matrícula a los alumnos de Enseñanza Pre Básica y Básica" (Decreto Exento N°1789/2007).

FORMAS DE PAGO

Pago con 10 o 12 cheques: La forma de pago será preferentemente con cheques personales o de terceros, los que podrán ser girados para los días 5, 10, 20, o 30 de cada mes.

El apoderado/a/e podrá, de ser necesario, solicitar la prórroga de alguno de los documentos que gire para cualquiera de las fechas indicadas anteriormente, cancelando por medio de depósito en banco Estado Cuenta Corriente a nombre de Corporación Educacional Andino Antuquellén y enviar la colilla de depósito correspondiente. La falta de envío del depósito implica que la prórroga no se hará efectiva. Además se señala que las prórrogas se podrán solicitar en un máximo de tres oportunidades durante el año, esta podrá ser un documento o por el total de los documentos (lo que se entendería como cambio de fecha de los vencimientos de estos).

Pago mediante un Cheque de garantía: El deudor deberá hacer los depósitos en la cuenta corriente antes señalada en un plazo máximo de 48 horas de la fecha acordada y remitir el respectivo depósito para la emisión de la respectiva boleta y rebaja de su deuda.

Pago mediante un Pagaré de garantía: Podrá realizarse con la firma de 1 Pagaré, legalizado ante notario y devuelto a más tardar 02 días hábiles después de emitido el Pagaré. Los costos que tendrá este documento serán con cargo del aceptante. El no cumplimiento de este trámite implica que el apoderado/a renuncia a la matrícula solicitada y por tanto el establecimiento podrá disponer del cupo para ser otorgado a quienes se encuentren en lista de espera. El no pago oportuno de las cuotas acordadas en el pagaré, dará origen a cobranza judicial. Para regularizar esta situación se debe cancelar la totalidad de su valor, más las costas que el proceso judicial involucre. Se establece que todos los gastos asociados a la regularización de la deuda son establecidos será establecido por la oficina de cobranza.

Estudiantes de Becas parciales: Al momento de matricular deberán ajustarse a la normativa señalada para cualquiera de las formas de pago; cheques o pagaré, la diferencia estará dada solo por la rebaja del arancel. Será requisito para la mantención de la beca, una asistencia del estudiante mayor al 90% durante el año escolar, de la participación en las distintas actividades realizadas tanto por el colegio, como por el centro de padres, madres y apoderados/as.

OTROS PAGOS

Se entiende por otros pagos el costo de materiales especiales en talleres tales como; cuero, escultura, escalada, teñido, cocina, pintura en vidrio, u otros. Dichos valores serán informados conjuntamente con la oferta de talleres presentada al inicio de ambos semestres. Se establece que la inscripción a los talleres antes mencionados no es obligatoria y que él o la estudiante que no pueda financiar estos tendrán la posibilidad de incorporarse a otros talleres de la oferta.

6.-REGULACIONES SOBRE BECAS

Reglamento Interno de Asignación de Becas

1.- El siguiente reglamento se rige por:

- a) Lo dispuesto en el artículo 24 del DFL N°2 de 1996 del Ministerio de Educación y lo agregado por el artículo 2, N° 6 de la Ley N° 19.532, y por la normativa dictada en este tema para los Establecimientos Educativos de Financiamiento Compartido.
- b) Los principios orientadores del Proyecto Educativo del Colegio Andino Antuquellén

2.- Este reglamento tiene como objetivo orientar a los/as apoderados/As con respecto a la postulación de las becas otorgadas por el colegio (Sostenedor Colegio Andino S.A.). La beca es un beneficio para aquellos/as apoderados/as que con el máximo de veracidad y transparencia, consideran que ameritan acceder a este beneficio en virtud de su situación socioeconómica. En este marco los criterios a considerar para el otorgamiento de becas a los alumnos y alumnas son los siguientes:

- Situación económica deficitaria acreditable. Se beneficiará prioritariamente a aquellos/as/es estudiantes que califiquen en condición de vulnerabilidad y que tenga al día ficha social "Registro social de hogares" que se debe actualizar cada año en la Municipalidad respectiva.
- Rendimiento escolar destacado y esfuerzo aplicado en ello.
- Participación destacada en el ámbito deportivo, cultural, artístico u otras disciplinas a nivel local, comunal, regional o nacional.
- Compromiso de la familia en la formación integral del niño/a
- Comportamiento de la Familia en cuanto compromiso con el colegio.
- Al momento de postular a la Beca los/as/es estudiantes deben haber permanecido por lo menos un año asistiendo regularmente a clases en el colegio.
- La familia que postula no debe tener asuntos pendientes con el colegio en materia económica. (al día o pactación - pago al día de % parciales de becas si ha sido beneficiada anteriormente).
- Actitud del /la estudiante: asistencia a clases igual o sobre un 95%, comportamiento comprometido con los estudios y acorde al clima de respeto y tolerancia que promueve el colegio.

3.- Cada Uno de estos criterios será considerado y ponderado al momento de postular a cada estudiante.

4.- El proceso se inicia con la entrega del siguiente reglamento a partir de Septiembre. Las familias interesadas en postular a las becas que otorga el colegio, deben presentar sus antecedentes antes del presente año. Estos antecedentes serán revisados por una Comisión de Calificación y selección de Becas integrada por: un representante de la Dirección del Establecimiento, un representante de los docentes, un representante del Centros de padres, madres y apoderados.

4.- Los antecedentes que deberá presentar cada apoderado/a son:

- o Formulario de postulación completo
- o Informe socioeconómico del grupo familiar, acreditado con Registro social de hogares (de una antigüedad no mayor a seis meses).
- o Liquidaciones de sueldo y/o declaración de impuestos mensuales y/o anuales, de las personas de la familia que aporten al ingreso familiar.
- o Según sea pertinente: Certificado de notas, certificado de matrícula (hermana/os), certificado de residencia, certificados médicos u otros relevantes.
- o Antecedentes entregados por el colegio: aportados por el Consejo de profesores/as (para becas por méritos o situaciones especiales)
- o Otros certificados que avalen el informe socioeconómico o el deterioro de la situación económica del grupo familiar.

5.- Cada beca tendrá un año de duración y su renovación en ningún caso es automática.

Ello estará sujeto a una nueva revisión de los antecedentes y a la evaluación que haga la comisión especialmente en aspectos referidos a la actitud y compromiso de los apoderados/as o familia beneficiada con el proceso de formación de su hijo/a o pupilo/a. Ello se fundamenta en la importancia que tiene para nuestro proyecto educativo la participación de la familias en el desarrollo educativo de los niño/as.

6.- Del total de becas dos tercios privilegiarán el criterio referido a una situación socioeconómica deficitaria y un tercio de ellas de destinará a distinguir méritos escolares diversos aún no se cumpla por completo con la condición de vulnerabilidad socioeconómica. Las becas a otorgar pueden ser totales (100%) o parciales.

7.- Los/as/es estudiantes, hijos/as de Docentes o funcionarios/as del colegio con jornada laboral completa o mayor a 30 horas obtendrán una beca del 50% por sólo mérito de ser trabajadores/as de Corporación Educacional Andino Antuquellén.

8.- El colegio se reserva el derecho de rechazar la postulación y posterior beneficio y mantener el mismo a quien:

- Hubiere falseado la información a través de alteración de documentos u omisión de ellos para demostrar una situación económica que no corresponda a la realidad.
- Por el incumplimiento y/o atraso reiterado en los pagos definidos en el otorgamiento de la beca.
- No cumpla con una actitud comprometida con el colegio en cuanto al apoyo a sus hijos/as y las distintas actividades a que sean convocados/as.

7.- La Comisión de calificación y selección de Becas comunicará a la Dirección del Colegio la nómina con los niños/as beneficiados y ésta informará a los apoderados respectivos. La fecha límite es el día....

8.- Apelación: Aquellas postulaciones no seleccionadas o beneficiadas con un porcentaje menor al solicitado tendrán un plazo no mayor a 5 días hábiles para apelar ante la Dirección. Deberán presentar una carta que explique las razones y aporte datos nuevos relevantes para reconsiderar la postulación. Este año esta etapa será entre el -----

FORMULARIO DE POSTULACIÓN A BECA SOCIOECONÓMICA 20..				N° Postulación
I.- ANTECEDENTES GENERALES				
A) DATOS POSTULANTE				
NOMBRE COMPLETO ESTUDIANTE:				
CURSO: (
ESCOLARIDAD DE LA MADRE: (indicar último año escolar aprobado)				
ESCOLARIDAD DEL PADRE: (indicar número de				
B) DATOS APODERADO/A TITULAR				
NOMBRE APODERADO:				
RUT		CELULAR		
DOMICILIO		OCUPACIÓN		
II.- ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS				
N° DE INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR:				
N° DE PERSONAS ESTUDIANDO:				
N° DE PERSONAS QUE APORTAN INGRESOS:				
RENTA TOTAL DEL GRUPO FAMILIAR:		\$		
III.- BECA AÑOS ANTERIORES EN EL COLEGIO				
AÑO:		CURSO:		
		PORCENTAJE		
IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS				
CERTIFICADO DE RENTA O LIQUIDACIÓN DE SUELDO (3 últimas)				
INFORME SOCIAL (Registro social de hogares)				
CERTIFICADO ESTUDIANTE REGULAR DE HERMANOS/AS				
CERTIFICADOS MÉDICOS (situación de salud, enfermedad crónica o grave de algún				
OTROS: (certificado pago arriendo o créditos hipotecarios, etc.)				
INDICAR TIPO DOCUMENTO:				
V.- PORCENTAJE DE BECA SOLICITADO				
100%		PARCIAL (indicar %)		
COMENTARIOS: (Aclarar algún aspecto relevante que no sea posible acreditar con los documentos solicitados o entregar otra información pertinente)				
DECLARO QUE LOS DATOS ENTREGADOS SON FIDEDIGNOS				
FECHA		FIRMA		
USO EXCLUSIVO COLEGIO ANDINO ANTUQUELEN				
Participación de la familia en el colegio, compromisos en	Actitud y comportamiento del/la estudiante.	Cumplimiento compromisos económicos asumidos.		

7.-PRESENTACION PERSONAL PARA ESTUDIANTES

En coherencia con los fundamentos del Proyecto educativo, que promueve y valida la diversidad y la validación de la persona como única, en nuestro colegio no se usa uniforme escolar. Cada estudiante puede expresar su identidad también con su apariencia y vestimenta. Se promueve la austeridad y la reutilización en esta y otras materias, razones por la cual, si bien la apariencia no es relevante, si lo son aspectos simbólicos que pudieran expresar lugares de posicionamiento de poder. El límite consensuado es la salud y seguridad personal y del grupo, por lo que no están permitidos cualquier implemento que pudiera ocasionar algún daño en contexto de juego o del normal desarrollo en las relaciones entre estudiantes.

8.-REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD“

Los establecimientos deben contar con un local escolar que tenga las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes. Estas condiciones deben estar aprobadas por el Ministerio de Educación, quien otorga la autorización para funcionar como establecimiento educacional. En dicha autorización se establece la capacidad máxima autorizada de atención por jornada. Nuestra resolución de Reconocimiento oficial es la 2253 del año 2001 y ampliada el año 2015.

Todas las medidas de seguridad existentes en la escuela buscan desarrollar una cultura de autocuidado y prevención de riesgos. La expresión de ello se verifica a través de la gestión curricular y pedagógica; y desde el trabajo institucional e intersectorial de la comunidad educativa. Que se materializan en el Plan Integral de seguridad.

Este Plan cumple con la obligación de apuntar a lograr los siguientes objetivos macro:

- 1.- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- 2.- Proporcionar a los/as estudiantes un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas.
- 3.- Constituirse en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar, barrio o territorio..

Además de todas las recomendaciones que se deben cumplir para mantener el reconocimiento oficial en materia de seguridad, existe además el asesoramiento permanente de un/a prevencionista de riesgos que evalúa las condiciones del colegio.

Para quienes se desempeñan como trabajadores/as en el colegio existen regulaciones emanadas de las disposiciones de la Ley 16.744 y de los Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, del Manual de orden Higiene y seguridad y las normas o instrucciones de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos

9.-PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

INTRODUCCIÓN :ACTITUD PREVENTIVA

El siguiente Plan de Seguridad Escolar del Colegio Andino, incluye Prácticas preventivas y medidas específicas frente a distintas situaciones de emergencia tales como de Incendio, de Sismo, y otras derivadas de emergencias climáticas como nevazones, vientos huracanados o fuertes precipitaciones.

La seguridad escolar es un derecho de principal importancia para toda la comunidad escolar involucrando no solamente la sensación o el estado de tranquilidad sino también la prevención y la forma de atender cualquier situación de crisis. Como derecho tiene el mismo valor que el derecho a la vida, a la libertad, a la paz. Por tanto, no habrá libertad si se vive en el temor y la inseguridad. De ello se desprende que el derecho a la seguridad también debe estar comprendido en la actividad diaria de una institución educativa, entendiendo que este derecho lo es de todas las personas que circulan por una escuela: alumnos/as, docentes, auxiliares, directivos y apoderado/as.

Un principio básico a desarrollar para trabajar la seguridad como un objetivo transversal, es la PREVENCIÓN,. Esta debe instalarse como una práctica permanente dirigida a la formación

del criterio de la misma, dándole importancia y estudiando las situaciones de peligro, para poder analizarlas y preverlos.

Dado el carácter preventivo y por tanto formativo que tiene nuestra propuesta de plan de seguridad, es necesario reconocer dos variables, una relacionada con las condiciones de riesgo que afectan a nuestro establecimiento y a su entorno, y por otra parte las acciones de riesgo que dicen relación con las conductas de estudiantes y adultos que pueden derivar en alguna situación riesgosa para la seguridad de las personas que cotidianamente circulan por el establecimiento.

ANTECEDENTES GENERALES:

Nuestro establecimiento se ubica en una parcela de 5400 mtrs², en un sector semirural, con una distancia a la vía de acceso más importante de aprox. 80 metros. Las construcciones del colegio suman alrededor de 1300 mtrs², la mayor parte de los cuales corresponden a 14 salas de clases. Se suma a ello una biblioteca, un laboratorio de ciencias, un laboratorio de informática, 4 oficinas, una sala de profesores con cocina, una multicancha y un patio techado con piso de tierra, más los baños respectivos para cerca de 310 estudiantes.

Contamos desde el año 2010 con una planta de Tratamiento de aguas servidas con Biofiltro cuya energía se suministra con paneles solares, que se ubica en la franja sur de la parcela. La mayor parte de la parcela, que no está construida, se usa como patio para la recreación y deporte y está poblada por 98 almendros en producción.

BASES METODOLÓGICAS

El PISE del Colegio Andino se elaboró a partir de dos metodologías bases: la metodología AIDEP que constituye un instrumento o forma de recopilar información y la metodología ACCEDER, que determina los pasos y acciones fundamentales a cubrir para el control efectivo de la situación de emergencia.

Análisis histórico ¿Qué nos ha pasado? Investigación ¿Riesgos y Recursos?

D iscusión de Prioridades
E laboración del Mapa
P lan de Seguridad Escolar

Alerta/Alarma
C omunicación/Información
C oordinación: Roles-Funciones- Mando
E valuación Preliminar
D ecisiones
E valuación Complementaria
R eadecuación del Plan

FUNDAMENTACIÓN:

En una institución educacional como el Colegio Andino, la comunidad educativa, debe estar preparada para prevenir riesgos y accidentes escolares. Por este motivo nuestra unidad educativa debe fortalecer un conjunto de hábitos y destrezas que permitan adoptar normas de conductas vinculadas a procedimientos que preserven la integridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

Es, por tanto, imprescindible contar con un plan o protocolo que permita la organización de los recursos humanos y materiales frente a una situación de emergencia que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los estudiantes. Para ello se ha elaborado un **Plan Integral de Emergencia y Evacuación** que permite, con la colaboración de toda la comunidad educativa, la oportunidad de proporcionar a todos integrantes, un efectivo ambiente de seguridad mientras cumplen con sus actividades educacionales.

OBJETIVOS GENERALES:

- Nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar, tiene como objetivo establecer un marco de acción permanente para el manejo coordinado de las acciones destinadas a enfrentar eficaz y eficientemente las situaciones de emergencia y desastre provocadas por incendio, sismos, volcanes, alertas de Tsunamis, anuncios de artefactos explosivos y otras situaciones emergentes
- Identificar acciones de riesgo y desarrollar actitudes de prevención y seguridad

personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia

- Diagnosticar permanentemente y resolver las condiciones de riesgos potenciales que presente el Establecimiento, considerando infraestructura, accesos, rutas de escape, etc.
- Desarrollar capacidad reflexiva tendiente al autocontrol y auto cuidado de los/as/es estudiantes diagnosticando y analizando las acciones de riesgo que puedan derivar en accidentes o situaciones que vulneren la seguridad personal o grupal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Consolidar en el personal del Colegio Andino generara hábitos y actitudes favorables a la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos sobre cómo deben actuar ante cada una de ellas, por medio de capacitaciones dictadas por organismos de Seguridad autorizados. · Establecer protocolos o procedimientos organizados para enfrentar situaciones de emergencia: El control de la emergencia y la evacuación del personal en caso de ser necesario.
- Recuperar la capacidad operativa de la organización, controlando o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.
- Evaluar permanentemente los ensayos que se realicen durante el presente año para detectar debilidades y fortalezas del sistema.
- Que los y las estudiantes internalicen el concepto de Autocuidado, por medio de la aplicación de normas de seguridad del P.I.S.E.

Prioridades de Seguridad:

- Salvaguardar la integridad de los y las estudiantes.
- Salvaguardar integridad de funcionarios/as y comunidad en general.

Actividades a realizar en el plan Integral de Seguridad:

- Difusión del P.I.S.E – (Charlas, entrega escrita del plan-Paneles, información página Web etc.)
- Delegar responsabilidades claras en la aplicación del P.I.S.E
- Internalizar y aplicar el plan de seguridad escolar.
- Educar a las y los estudiantes en materia de seguridad y Auto Cuidado.
- Evaluación de simulacros.
- Aplicar correcciones subsanando debilidades detectadas.

PROGRAMA DE TRABAJO

Fecha	Actividad	Responsable	Observación.
Marzo	Actualización del Pise	Coordinador Seguridad	
	Difusión del Pise	Coordinador Seguridad Comité Paritario	A toda la comunidad Educativa.
Marzo- Abril	Charlas sobre Seguridad y auto cuidado (ciclo básico) (media) Reunión con monitores	Coordinador Seguridad Escolar- Comité Paritario	Se hará recordatorio a todo el personal. Se integran nuevos monitores
Abril	Charla funcionario del colegio y Monitores	Coordinador Seguridad Presidente Comité Paritario	Se pasaran nuevos videos sobre seguridad.
	Reunión de Comité de Seguridad.	Coordinador Seguridad Presidente Comité	Se da a conocer Cronograma actividades.
	Simulacro básica- media SISMO-Evacuación interna	Coordinador Seguridad Escolar	
	Evaluación del Simulacro	Coordinador Seguridad. Presidente comité paritario	Reunión con Integrantes.

Nota: El programa de trabajo se entregará en forma semestral.

DESARROLLO METODOLOGIA AIDEP

ANÁLISIS HISTÓRICO (¿Qué nos ha pasado?)

Primero que todo debemos decir que como colegio no hemos sufrido desgracias personales que lamentar, producto de algún siniestro o fuerza de la naturaleza; sin embargo sacamos lecciones de la falta de preparación ante eventos tales como sismos e incendios que provocaron pánico en la población y un desorden generalizado.

Observamos que cuando ha ocurrido un sismo de menor intensidad, los alumnos actúan abriendo las puertas y con la disposición de evacuar. Solo estudiantes en forma puntual abandonan la sala en forma espontánea.

Cuando hemos sufrido un sismo de mayor intensidad. Se observaron algunas situaciones como:

Los/es/os estudiantes hicieron una evacuación directa, antes de cualquier toque de campana; además tuvimos casos de alumnos con ataque de llanto cursos mas pequeños. En forma rápida tuvimos el ingreso no autorizado de apoderados al colegio quienes con su forma alterada generaron un cuadro de intranquilidad en los alumnos que ya estaban calmados.

En nuestro establecimiento, y ante la falta de información oficial, se produjo una invasión de apoderados que entraron en forma imprudente, influenciados por la propagación del temor de la inminente a los alumnos. Quedaron muy pocos funcionarios/as que trataron de contener a los apoderados/as, ordenar la información con respecto a con quien se fueron los/as niños/as y tranquilizar a aquellos/as que todavía no habían retirado.

La observación de accidentes en forma cotidiana nos muestra que los mayores peligros están asociados a caídas, por algunos obstáculos o imperfecciones del piso del patio. No hemos tenido que lamentar fracturas, esguinces y luxaciones producto de lo anterior..

Los acontecimientos anteriormente descritos nos demuestran que necesitamos tener un plan de emergencia efectivo que permita minimizar los riesgos asociados a eventos de la naturaleza y el actuar diario.

INVESTIGACION EN TERRENO

A raíz del análisis posterior de las situaciones históricas, se han hecho correcciones paulatinas subsanando los riesgos identificados algunas de las correcciones realizadas son: Antideslizante en la mayoría de las superficies resbalosas y en escaleras. Se incorpora en el reglamento interno la prohibición de manipular elementos para producir fuego. Se elabora un protocolo de acción ante sismos y/o eventos de la naturaleza, para actuar con los alumnos.

También se hace imperativo designar funciones claras ante una emergencia a los funcionarios/as del establecimiento, asimismo, se debe ordenar un protocolo de acción ante la presencia de apoderados/as descontrolados/as.

DISCUSIÓN Y ANALISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

Se deben realizar reuniones periódicas con el comité de seguridad interno, junto a la presencia del asesor experto prevencionista de riesgos y de la AchS. Donde se analizan los riesgos detectados y se discuten las mejores soluciones. Se tiene contemplada y agendada reunión con las instituciones de seguridad comunales, buscando asesoría referente a acciones que impliquen el desalojo oportuno y eficaz hacia zonas de seguridad externas al colegio. Debemos firmado el programa de trabajo EDUCA-SS en diciembre de 2017, lo que enriquecerá los protocolos ya existente y a la vez nos permitirá ordenar todos los pasos a seguir en materia de seguridad escolar y Comité Paritario. Se está trabajando en programas de inspección y mantención de las áreas donde se detectaron debilidades.

PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Actualmente el colegio se encuentra incorporado al programa EDUCA-SS de la ACHS de Seguridad, donde se plantea una forma integral de trabajar en lo que se refiere a Prevención, autocuidado y protocolos de actuación frente a una emergencia.

Por consiguiente está conformado un comité de Seguridad Escolar el que trabaja en la elaboración del P.I.S.E. así también como en su implementación en relación a los /as/es estudiantes.

Se tiene conformado un Comité Paritario el que ya está trabajando en programas de prevención de riesgos y salud ocupacional de los trabajadores/as.

Se conforma un comité organizativo de EDUCA-SS el que coordina con los diferentes estamentos del colegio en razón de la seguridad de la comunidad escolar, presidido por el rector del colegio, se marca un cronograma de trabajo en el que se persigue dar cumplimiento a las exigencias de seguridad del ministerio de educación, Onemi y Achs. Finalmente se calendariza acciones concretas, ya descritas en el programa de trabajo y en la exposición de los procedimientos que se describen más adelante en este manual.

METODOLOGIA ACCEDER

ALERTA-PRECAUCIÓN: Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

El procedimiento con que se actuará en el colegio indica que:

1.- Se dará una señal que indica este estado el que consistirá en un toque intermitente y continuo del timbre o en su defecto sonará una sirena. (en caso de falta de energía eléctrica)

2.- Al oír la señal los profesores abrirán la puerta mientras anuncian que se trata de un estado de alerta y dan las indicaciones pertinentes (guardar silencio, mantener la calma, etc.)

3.- Se indica a los/as/es studentes, en caso de sismo, alejarse de las ventanas y de objetos que puedan caer, ubicándose al lado de paredes estructurales. Para la posterior evacuación, pararse en el puesto ubicando la silla debajo de la mesa. LAS VIAS DE EVACUACION SIEMPRE DEBEN ESTAR DESPEJADAS.

4.- La decisión de activar la señal de alerta la tomará el encargado del P.I.S.E. S Marcela Mateo o María Teresa del Sol .

5.- En caso de sismo se tocará alerta inmediatamente. La encargada de tocar el timbre o campana en sector frente a salida de oficina de profesores.

ALARMA-EVACUACIÓN: Es una señal audible ante un fenómeno adverso que implica la EVACUACIÓN y activación del protocolo de seguridad ya establecido para dicho fenómeno. La señal que se utilizará en el colegio es un toque intenso y repetido de las campanas dispuestas en los patios del establecimiento. Este toque de campana puede, eventualmente, ser acompañado de sirenas con sonido diferente al utilizado en una alerta.

La decisión de activar la señal de alarma la tomará el comité de seguridad. El toque de campana estará a cargo de Cecilia Flores o Alda Pérez

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El comité de seguridad, específicamente Alda Pérez estará encargado de la difusión interna. Toda comunicación con instituciones externas se realizará bajo la aprobación de María Teresa del Sol y Marcela Mateo.

Por medio de estrategias de difusión planificadas en el programa de trabajo del P.I.S.E. Se persigue explicar los objetivos, planes y protocolos de acción en materia de seguridad escolar. Manteniendo un canal de comunicación abierto con los diferentes integrantes de la comunidad escolar, donde el comité de seguridad actúa como emisor y la comunidad escolar como receptor, produciéndose la necesaria retroalimentación para hacer este plan cada vez más eficaz.

COORDINACION

Se establece un comité operacional bajo la tutela de EDUCA-SS llamado Comité Directivo de Seguridad donde se reúnen los estamentos que son descritos a continuación con sus respectivos canales de acción:

1.- Encargado del Plan Integral de Seguridad Escolar; este estamento tiene como finalidad elaborar los planes o protocolos de seguridad dentro del establecimiento orientado hacia el accionar de los/as/es estudiantes, funcionarios/as y apoderados/as. La persona encargada de dirigir esta unidad es Marcela Mateo quien trabaja con el comité de seguridad escolar.

2.- Comité paritario, el que tiene como finalidad minimizar los factores de riesgos y la salud ocupacional de los funcionarios del colegio. En este marco se trabaja ligado al consejo de seguridad, siendo el presidente del comité paritario integrante también de dicho consejo.

3.- Centro General de Padre, madres y apoderados/as, permite la difusión en forma expedita y clara con los apoderados/as del colegio, quienes por esta vía plantean situaciones en materia de seguridad a considerar en reuniones ordinarias del Comité de

Seguridad.

4.- Centro de Estudiantes, esta organización es de retroalimentación, ya que por medio de esta vía los/as estudiantes pueden plantear inquietudes referentes a seguridad. Las instrucciones y comunicados a los/as/es estudiantes se realizan por medio del profesorado del colegio.

5.- Achs y Prevencionista de riesgos del colegio. Prestan asesoría en todo lo concerniente a riesgos explícitos y potenciales, además de la información técnica para la elaboración de los protocolos de seguridad y capacitaciones continuas a la comunidad escolar.

6.- Representantes de organismos de protección civil. Asesoran y actúan en los protocolos de seguridad que involucren evacuación externa del colegio.

7.- El/la responsable de coordinar la comunicación externa es el/la Directora del establecimiento, la encargada de realizar los llamados es la SECRETARIA o encargada administrativa. En caso de ausencia del Director, éste deberá delegar dicha función en el Subdirectora.

8.- En caso de un accidente o eventualidad, la persona que está como coordinador/a de patio Cecilia Flores dará aviso a COORDINADOR/A DE SEGURIDAD Marcela Mateo, Quienes tomarán la decisión de activar los protocolos dispuestos.

9.- La persona responsable de cortar el suministro de agua potable sector entrada encargado de mantención, asimismo cortará el suministro de energía eléctrica.

La dirección general del Comité Directivo de Seguridad, permite la articulación de todos los estamentos, antes descritos, para cumplir con todos los requerimientos exigidos en las materias de seguridad por los organismos pertinentes, Ministerio de Educación y Onemi. Esta conformación permite que se tomen decisiones en forma oportuna, se mantenga un canal de comunicación y se cumplan los objetivos relacionados con la enseñanza de una cultura de la prevención.

PLAN DE ACTUACION FRENTE A UNA EMERGENCIA

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los/as coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el/la estudiante o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.

- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO: TODOS/AS LOS/AS USUARIOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo
(esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómeselos pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- .a) emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO :TODOS LOS/AS USUARIOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones: Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómeselos pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se

encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.

b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación. ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS TODOS /AS LOS/AS USUARIOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- a. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c. Dé aviso a personal del establecimiento.
- d. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EVACUACIÓN EXTERNA

Se realizará evacuación fuera del colegio cuando la naturaleza del siniestro ponga en riesgo real o presumible, a las personas en las zonas seguras del establecimiento. La decisión de proceder estará a cargo del comité de seguridad, siendo el/la último/a responsable el/la directora del colegio.

La evacuación se realizará por calle El Manzano siempre y cuando el siniestro que origina la acción no se encuentre en ese sector, si ese fuera el caso se evacuará por la salida principal que da a estacionamientos, dirigiéndose a la zona de seguridad externa del colegio. Una zona de seguridad diferente será coordinada por los organismos de seguridad comunal e informada oportunamente. La evacuación se realizará de la forma descrita en PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACION y se coordinará con los organismos de seguridad comunal, carabineros, bomberos, etc.

Evacuan todas las personas del colegio, solo permanecen prestando colaboración en informar a los organismos de seguridad comunal, un representante del comité de seguridad y una persona que autorice el comité de seguridad del colegio.

10.- PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES

Este protocolo que especifica claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto, frente a accidentes escolares es parte del Plan integral de seguridad y es independiente de las alternativas con las que cada familia cuenta para actuar frente a un accidente , por ejemplo si el accidentado tiene convenio con una clínica privada u otro servicio..

CONSIDERACIONES GENERALES FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR:

Todos/as los/as/es estudiantes del colegio , independiente se que cuenten con algún servicio privado, están protegidos/as por el Seguro escolar. Este se hace efectivo con la presentación del formulario que se completara en la secretaría del colegio.(ISL)

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

Los padres, madres y apoderados/as/es/le deben ser informados por el establecimiento educacional siempre que ocurra un accidente escolar.

Este beneficio protege a los/as/es estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- a) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional. La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita.

Si el/la estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido/a en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

Es fundamental que este protocolo sea aplicado tal como lo indica su estructura, con la finalidad de evitar decisiones equívocas, según sea la gravedad del accidente.

1. Como un principio de prevención básico debe considerarse que Todas las actividades educativas y recreativas que se desarrollen en los distintos espacios educativos (sala de clases, laboratorio de ciencias o computación, biblioteca, patios,talleres, entre otros) deben estar bajo la supervisión de un/a docente o asistente de la educación.
2. En secretaria se deberán mantener actualizados los siguientes datos:
 - La identificación del centro asistencial más cercano y redes de atención en general.
 - La identificación de los/as estudiantes que cuenten con seguro privado de atención.
 - Los datos de las familias para emergencias y condiciones de salud específicas.(Ficha de salud)

Importante

La declaración individual de Accidente Escolar se extenderá en todos los casos que produzca una lesión en un/a estudiante según el D.S.313. Extendida la declaración individual de Accidente Escolar, solamente el/la apoderado(a) podrá tomar la decisión bajo su absoluta responsabilidad y con su rut y firma, de no hacer uso de dicha declaración, como también del traslado del alumno(a) a otro centro asistencial.

Si el accidente ocurre fuera del establecimiento con docente a cargo, este/a deberá llamar inmediatamente Al colegio para comunicarse vía telefónica con el apoderado(a) y de ser posible se enviará a un asistente o docente al lugar para apoyar el proceso.. Si es Leve, el/la estudiante será trasladado al colegio o directamente a un centro asistencial en movilización particular o en taxi y continuar con el protocolo correspondiente. Si es Grave, deberán comunicarse con el colegio.desde el cual se procederá a continuar con el protocolo, dando las instrucciones a la/el docente .

Accidente de trayecto, si un/a estudiante es traído/a al colegio será atendido según protocolo señalado anteriormente para accidentes Leves o Graves que ocurren dentro del colegio. Si el/la/le estudiante es trasladado/a/e a algún centro asistencial, se le comunicará al apoderado(a) para luego continuar con el protocolo establecido

Definiciones básicas

Accidente escolar : Cualquier lesión leve o grave que se haya provocado en cualquier espacio físico del colegio y/o en cualquier instancia pedagógica o recreativa.

Tipos de accidente

a)Leve: Aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

b)Grave: Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante,pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

	TIPO ACCIDENTE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
	LEVE	GRAVE	
Asistencia inmediata	1.-Docente o asistente asiste a accidentado/a	1.-Docente o asistente asiste a accidentado/a.El cual deberá mantenerse en las mismas condiciones, en el mismo lugar hasta recibir instrucciones de algunos de los servicios al cual será trasladado(a).	Docente o asistente testigo de accidente
Activación y levantamiento de acta seguro escolar	2.-Aviso a secretaria dirección para Determinación Tipo accidente	2.-Aviso a secretaria dirección para Determinación Tipo accidente	Directora o jefa utp Secretaria. Docente capacitado/a en primeros auxilios
	3.-Completación formulario accidente escolar	3.-Completación formulario accidente escolar	Secretaria/ docente a cargo
	4.-Revisión ficha de salud de estudiante	Revisión ficha de salud de estudiante (alergias a medicamento , u otra condición de salud que debe ser indicada a adulto/a que traslade a centro asistencial)	Secretaria /docente Apoyo
Aviso a Familia	5.-Aviso a apoderado/a o familia para que asista al colegio o centro de salud (si se requiere)	5.-Aviso a apoderado/a o familia para que asista al colegio o centro de salud , acorde a evaluación de los tiempos de traslado. Si la situación lo permite El/LA apoderado(a) indicará a qué lugar asistencial se llevará a el/la estudiante Si el apoderado(a) no puede venir al colegio se le solicitará la presencia de algún familiar en dicho centro asistencial, mientras tanto un docente o asistente acompañará al estudiante accidentado/a En el caso de no tener contacto telefónico con el apoderado(a) se actuará según determine el Servicio de Urgencia. En cualquier caso debe insistirse en el contacto con apoderados/a para ponerlo al tanto y que asista al centro de salud.	Secretaria/ docente a cargo
Traslado	6.-Traslado a centro médico, urgencia Hospital San José. En coordinación con apoderado/a . Traslado en movilización particular o en taxi	6.-Traslado a Urgencia Hospital San José. Llamado ambulancia de Hospital San José (Será este centro hospitalario quien resuelva el traslado a otro centro médico)	Docente designado por dirección. Ambulancia en caso grave
Seguimiento	7.-Seguimiento estado estudiante (apoyo aspectos académicos y afectivos)	7.-Seguimiento estado estudiante (apoyo aspectos académicos y afectivos)	docente guía Dirección

11.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO

El establecimiento debe cumplir con condiciones de higiene ambiental, el cual debe ser certificado mediante una resolución emitida por la Secretaria Regional Ministerial de Salud respectiva, la cual se encuentra disponible en secretaria.

Estas medidas están expuestas en detalle en el Manual Interno de orden seguridad e higiene.

12.-REGULACIONES REFERIDAS A RESGUARDO DE DERECHOS

Como establecimiento educacional debemos garantizar la generación de condiciones de bienestar y protección de los niños, niñas y adolescentes, es decir, actuar como garante en el reconocimiento de niños/as/es y adolescentes como sujetos/as plenos/as de derechos. y no tan sólo objeto de protección” Ello implica un compromiso para avanzar en estrategias de promoción, prevención y protección de la infancia y adolescencia, en consonancia con nuestra misión institucional:

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia resulta necesario la inserción de metodologías de trabajo que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos.

Por ello es necesario precisar que nuestra institución trabaja bajo el concepto de “sospecha de vulneración de derechos”, que apunta a la detección oportuna de indicadores de vulneración de derechos asociadas al maltrato y abuso sexual infantil, situación que nos permite intervenir tempranamente.

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

Asimismo la **Sospecha de Vulneración de Derechos se inscribe en la** finalidad, de avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, haciendo propio el concepto de *sospecha de vulneración de derechos* asociado a la **detección precoz**.

En ese contexto, entenderemos por **detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos:**

“[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”. (Fundación León Bloy; 2008).

En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen las(os) educadoras(es) en la protección y ejercicio de derechos de los niños y niñas, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Resguardo del interés superior del niño o niña**, lo que implica una consideración primordial al bienestar del niño(a) ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos. Esto implica poner “en el centro el interés superior del niño y la niña en todas
- Aquellas decisiones que les afecten, considerándolos como sujetos de derecho, ciudadanos y ciudadanas capaces de conocer y transformar el mundo activamente y como protagonistas de su proceso de desarrollo y aprendizaje.
- **El énfasis del trabajo está centrado en las buenas prácticas** con los niños y niñas en congruencia con las condiciones de bienestar, juego y protagonismo infantil.
- **Generación de estrategias que tengan el foco en la Protección de los niños y niñas**, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en en los equipos de aula y con apoyo de las familias, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
- **Promoción de una convivencia “bientratante”** entre los/as miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
- **Alianza con las familias:** Nuestra escuela considera que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar educadores y nuestras educadoras, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
- **Enfoque multidisciplinario:** En la búsqueda de aportar en el desarrollo integral del niño y niña, el abordaje se realiza desde el ámbito psicológico, social, con derivación jurídica, operando en un contexto educativo que exige una mirada diversa y transversal que enriquezca la intervención en situaciones complejas.
- **Oportunidad y pertinencia:** En el marco de la intervención temprana se busca poder visualizar anticipadamente aquellas señales que estén dando cuenta de acciones u omisiones

que afectan el bienestar de los niños y niñas, y que a la vez sean pertinentes a las particularidades de cada caso.

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

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

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

1. Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de vulneración de derechos, entendiéndose maltrato y abuso sexual infantil, que se presenten tanto a nivel interno y externo de nuestra institución.
2. Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.
3. Clarificar y unificar los conceptos de sospecha de vulneración de derechos y maltrato infantil: definición, tipologías, indicadores y estrategias de primer apoyo al niño(a).
4. Entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de vulneración de derechos, que involucra a la familia, a la escuela y a las redes.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.
- Registrar por escrito a información recopilada.

TIPOS DE MALTRATO

El maltrato hacia el niño, niña o adolescente se puede clasificar en diferentes tipos, aun cuando algunos suceden en forma conjunta.

- **MALTRATO FÍSICO:** toda acción no accidental de algún adulto que provoca daño físico o enfermedad en el/la niño/a o joven, o que lo/a coloca en grave riesgo de padecerlo como consecuencia de alguna negligencia intencionada.
- **ABANDONO O NEGLIGENCIA:** situación en la cual las necesidades básicas del/la niño/a o adolescente (alimentación, higiene, seguridad, atención médica, vestimenta, educación, esparcimiento entre otras) no son atendidas adecuadamente por ningún adulto del grupo que convive con el por motivos diferentes a la pobreza.
- **ABANDONO EMOCIONAL:** situación en la que el niño, la niña o el adolescente no recibe el afecto, la estimulación, el apoyo y la protección necesarios para cada estadio de su evolución y que inhibe su desarrollo óptimo. También se aplica a los casos en los que existe una falta de respuesta por parte de los padres o cuidadores a las expresiones emocionales del niño/a adolescente (llanto, risa, etc.) o a sus intentos de aproximación o interacción.
- **ABUSO SEXUAL:** cualquier clase de búsqueda y obtención de placer sexual con un/a niño/a o joven por parte de un adulto. No es necesario que exista acceso carnal para considerar que existe abuso. Se estipula como abuso también cuando se utiliza al/la niño/a o adolescente como objeto de estimulación sexual. Es decir que abarca el incesto, la violación, la vejación sexual y el abuso sexual sin contacto físico.
- **MALTRATO EMOCIONAL:** conductas reiteradas de los padres, madres o cuidadores, tales como insultos, rechazos, amenazas, humillaciones, desprecios, burlas, críticas o aislamiento que causen, o puedan causar, deterioro en el desarrollo emocional, social y/o intelectual del niño/a o joven.
- **FORMAS RARAS Y GRAVES DEL MALTRATO INFANTIL:** son cuadros confusos que pueden llevar a suponer que se trata de lesiones accidentales. Ej. quemaduras de distinto origen, intoxicaciones con sal, medicamentos, etc.
- **EXPLOTACION LABORAL:** los padres o tutores asignan al niño con carácter obligatorio la realización continuada de trabajos -domésticos o no- que exceden los límites de lo habitual, que deberían ser realizados por adultos, que interfieren de manera clara en las actividades y necesidades sociales y/o escolares de los niños y, por último, son asignadas con el objetivo fundamental de obtener un beneficio económico o similar para los padres o la estructura familiar, pudiendo poner en riesgo la integridad psicofísica y moral de los niños, niñas y niñas.

Frente a la detección de vulneración de derechos de un niño, niña y/o adolescente, se debe seguir el siguiente procedimiento:

PASO	ACCIONES	RESPONSABLES
Reporte de situación	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. Y/o a algún/a responsable del equipo de aula del curso al que pertenece el/la estudiante .,</p> <p>El reporte debe quedar por escrito en un acta firmada por quien realiza y quien escucha relato de vulneración. Este reporte debe ser informado/a a la Directora.</p>	<p>Integrante de la comunidad educativa Encargado convivencia, equipo de aula</p>
Verificación	<p>Se recaban antecedentes (profesor/a guía, otros/as o quien sea designado para investigar) En un plazo no superior a 6 días hábiles el /la profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes</p> <p>Se deberá registrar la información recopilada</p> <p>Entrevista a estudiante (sicólogo/a – Encargado convivencia) Registro en acta</p> <p>Se informa y cita apoderado/da responsable del estudiante y se indaga acerca del hecho conocido. Se le informa protocolo a seguir, Deberán firmar el acta correspondiente.</p> <p>Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.</p>	<p>Equipo aula Encargado/a convivencia Dirección</p>
Acciones	<p>Evaluación de la gravedad por parte de equipo de aula y Dirección</p> <p>Si la vulneración es leve y por primera vez, se establece un compromiso de cambio de conducta y la obtención de apoyos profesionales que correspondan.</p> <p>Se toma acta de reunión y la firman los/las participantes.</p> <p>Si en la indagación se establece que es una vulneración reiterada, se informa a organismo de protección al menor OPD u otras redes con el fin de procurar las atenciones que la familia necesita para no incurrir en nuevas vulneraciones.</p> <p>Se toma acta de reunión y se firma por los/las participantes.</p> <p>Si es una vulneración de tipo grave y reiterada se denuncia el hecho a autoridad policial o fiscalía , para que se tomen las medidas urgentes de protección a el/la ,los /las niños/as afectados/das. Se informa de dicha decisión a apoderado/da.</p> <p>Equipo designará persona encargada de monitorear a estudiante para entregar contención</p> <p>Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.</p> <p>La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.</p>	<p>Equipo aula Encargado/a convivencia Dirección</p>
y Cierre seguimiento	<p>Concluido el proceso de verificación y el proceso de acciones se levanta acta de cierre indicando medidas tomadas, consecuencias sanciones y reparaciones. Acta que es firmada por estudiante, apoderado/a y docente a cargo y encargado de convivencia.</p> <p>Encargado convivencia y/o sicólogo/a y profesionales de apoyo a la diversidad.hará seguimiento durante el tiempo que sea necesario, tanto al estudiante afectado como de los procesos externos (fiscalía, tribunales familia ,OPD, etc) El Colegio deberá estar informada sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.</p>	<p>Equipo aula Encargado/a convivencia</p>

14.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS/ES ESTUDIANTES.

Uno de los aspectos que puede afectar dramáticamente el desarrollo de los niños y niñas es el abuso sexual, entendido como una imposición a una actividad sexualizada, el que puede ejercerse mediante la fuerza física o a través del chantaje, amenaza, intimidación, engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión. Es un delito que se castiga por ley, porque viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial, cuando son niños y niñas.

Se entiende por Abuso Sexual Infantil, cuando un/a/e menor es utilizado(a para satisfacer sexualmente al adulto.

- ✓ Abuso sexual propio (abuso deshonesto): consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o del niño/a al agresor/a, siempre inducidas por el adulto. No implica acceso carnal, sí contacto corporal.
- ✓ Abuso sexual impropio: es la exposición de niños/as a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, exposición a pornografía, imágenes sexuales, relatos sexuales, etc.
- ✓ Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima o a través de amenaza o chantaje.
- ✓ Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima, enfermedad mental transitoria o una relación de dependencia en los casos que el agresor esta encargado de su custodia, cuidado o educación o bien se aproveche de un grave desamparo o ignorancia sexual de la víctima. Pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 14 y 18 años.

EL ABUSO SEXUAL ES UN DELITO:

Se castiga por la Ley, porque viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial, cuando son niños o niñas. (Guía Educativa de Prevención del Abuso sexual, dirigida a niños/es/as. Ministerio de Justicia, agosto 2011) Es necesario recordar que quiénes cometen este tipo de hechos pueden ser adultos/as (docentes, paradocentes, apoderados/as, auxiliares, etc.) como otros/as/es estudiantes.

Independiente de quién lo comete el hecho es un delito y debe ser denunciado ante las autoridades.

Para tener en cuenta:

- No notificar un caso de abuso sexual infantil, nos hace cómplices de esta situación.
- Revelar una situación de abuso, no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación.y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- Los plazos establecidos no son antojadizos, sino que responden a lo que la ley establece. 24 horas para hacer la denuncia desde el momento en que se recepciona la información.
- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberá ser emitido por la entidad competente y con los timbres correspondientes. Este documento se guardará en su carpeta de vida.

INDICADORES QUE AYUDAN A LA DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL.

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales. Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Ø Falta de educación sexual
- Ø Baja autoestima
- Ø Necesidad de afecto y/o atención
- Ø Niño o niña con actitud pasiva
- Ø Dificultades en desarrollo asertivo
- Ø Tendencia a la sumisión
- Ø Baja capacidad de toma de decisiones
- Ø Niño o niña en aislamiento
- Ø Timidez o retraimiento

Por lo anterior, es relevante prevenir y educar desde el hogar y el colegio para generar factores que protejan a los niños y niñas desde su propia acción formativa. (Ministerio de Educación de Chile y UNICEF)

CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN:

- Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
- ✓ La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquéllas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- ✓ Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
- Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

ALGUNOS INDICADORES QUE AYUDAN A LA DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL.

- ❖ Cambio repentino del modo de comportarse del niño o niña.
- ❖ Baja brusca del rendimiento escolar: problema de atención, fracaso escolar.
- ❖ Depresión, ansiedad y llantos frecuentes.
- ❖ Retroceso en el comportamiento (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc.)
- ❖ Inhibición o pudor excesivo
- ❖ Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- ❖ No querer cambiarse ropa para hacer educación física u otra actividad.
- ❖ Fuga del hogar.
- ❖ Conductas sexuales no acorde con su edad.
- ❖ Aparición de temores repentinos infundados a una persona específica.
- ❖ Resistencia a volver a su casa después de la escuela o viceversa.
- ❖ Miedo a estar solo o con algún miembro de la familia.
- ❖ Problemas de sueño.
- ❖ Comportamientos agresivos y sexualizados.

RESPECTO DEL NIÑO Y DE LA NIÑA AGREDIDA COMO DEBE PROCEDER CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Intente cuidar la privacidad de los niños y de las niñas. Acoja y busque un lugar adecuado si ella o él necesitan conversar.
- Para conversar con los niños y niñas manténgase a su altura física.
- No le presione para hablar y evite detalles innecesarios.
- No lo enjuicie ni lo culpe, no lo culpe si no habla antes o porque tiene vergüenza.
- Registre en forma textual lo que la niña o niño dijo.
- Demuéstrele que confía en la veracidad de su relato.

PROTOCOLO ABUSO SEXUAL

Objetivos específicos:

- ❖ Prevenir abusos sexuales u otros que atenten contra la integridad de los/as/es estudiantes.
- ❖ Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de abuso sexual.
- ❖ Clarificar el rol que tiene la Dirección, docentes, paradocentes, asistentes y auxiliares del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.
- ❖ Actuar con diligencia y prontitud para entregar a la Justicia un posible caso de abuso, para que sea investigado y enjuiciado por ella y sancionado cuando corresponda, todo lo cual con el debido resguardo de la integridad física y psíquica de los/as involucrados /as y en conformidad a la Ley.

Responsables de la implementación de este protocolo

La/el/le Director/a, es la persona a cargo de dar cumplimiento al presente protocolo cuando exista denuncia, sospecha o acusación por posible abuso sexual. Ella convocará al equipo directivo, para iniciar de inmediato el proceso de recibir, revisar y

notificar a quien corresponda la situación de posible abuso sexual de la que se tome conocimiento. Las personas que integran este equipo son:

- Directora/r, Docente guía de estudiante/s involucrados/as
- Coordinadora UTP, • Coordinadoras Académicas de Área
- Psicólogos /as de Básica y Media

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL
PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL POR UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO**

El protocolo se activará cuando:

Un/a niño/a/e relata a un adulto/a/e trabajador/a del colegio haber sido abusado por un/a familiar o persona externa al colegio.

Si el adulto/a que trabaja en el colegio sospecha que el /la/le estudiante está siendo víctima de abuso por un adulto/a externo/a.

PLAZO	ACCION	RESPONSABLE
Día 1	Funcionario/a del colegio, quien detecta la situación de abuso informa a la Dirección (Directora o Jefa de UTP). Llenar Constancia por escrito.(acta)	Trabajador/a que detecta hecho
Día 1	Directora del establecimiento, junto al equipo directivo definirán líneas a seguir de acuerdo a lo estipulado por la ley (denuncia, redacción de oficio o informe, traslado al hospital). El/la Director/a y su equipo directivo deben denunciar formalmente el hecho ante la Justicia.	Dirección
Día 1 o día 2	Se debe citar e informar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio y las líneas de acción acordadas con el Equipo Directivo (denuncias) En el caso que sea el mismo apoderado/a el	Dirección
	Seguimiento si es que el caso lo amerita	Encargado/a de

IMPORTANTE;

Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán sus responsables quienes se encargarán de indagar, dilucidar y sancionar si corresponde a través de los especialistas idóneos para el trabajo de este caso. No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva

B.- PROCEDIMIENTO FRENTE A LA DETECCIÓN O SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL POR PARTE DE TRABAJADORES/AS DEL COLEGIO .

El protocolo se activará cuando:

- Un niño/a relata a un familiar o funcionario del colegio haber sido abusado/a por un funcionario del colegio.
- Si un/a familiar del niño sospecha e informa al colegio que el/la estudiante está siendo víctima de abuso por un/a funcionario/a del colegio.
- Si un/a funcionario/a del colegio sospecha que otro funcionario/a pudiese haber abusado de un/a estudiante

PLAZO	ACCION	RESPONSABLE
Día 1	Funcionario/a , familiar o estudiante del colegio, quien detecta la situación de abuso informa a la Dirección Llenar Constancia por escrito.	Persona que detecta. Director/a/ Coordinación UTP
Día 1	El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los/as/es estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los/as/es estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos	Director/a
Día 1	La Directora y su equipo directivo deben denunciar formalmente el hecho ante la Justicia. DENUNCIA PDI/ CARABINEROS /FISCALIA. (La denuncia se debe realizar en un plazo de 24 horas desde que se conoce y pondera el hecho)	Director/a/ Integrante Equipo gestión
Día 1 o 2	Se debe informar a apoderado/a la denuncia recibida y las medidas tomadas.	

C.- PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES OCURRIDO DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO Y QUE SE PONE EN CONOCIMIENTO DEL COLEGIO.

El Protocolo se activará cuando

- Un/a estudiante, familiar o funcionario/a denuncie la sospecha del abuso entre estudiantes del establecimiento.
- Es necesario distinguir juego sexual de abuso sexual antes de dar inicio al protocolo.

		Responsables y registro
Día 1	Persona de la comunidad escolar, quien detecta la situación de abuso informa a la Dirección . Debe llenar Acta de Constancia por posible abuso.	Directora en conjunto con Docente guía. Acta de constancia es redactada por EC
	Director/a, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los/as/es estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los/as/es estudiantes. Se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada estudiante involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes. De ser pertinente acorde a la edad de involucrados/as y la diferencia existente en edad o presencia de vulnerabilidad. Es importante destacar que se deben resguardar la identidad de todos/as los/as/es estudiantes involucrados/as ya sean participantes activos/as, espectadores/as, etc.	Directora/ docente guía / sicólogo/a o encargado/a convivencia. Se registra en acta de entrevista correspondiente
Día 1	Con los antecedentes se realizará una reunión para determinar medidas a tomar. Debe estar, Equipo directivo	Directora /UTP/encargado/a convivencia- Equipo gestión
Día 2	Se citará a los/as apoderados/as por separado y se les informará lo ocurrido y las medidas adoptadas por el colegio. De acuerdo a la evaluación de la situación el/la estudiante victimario/a será suspendido/a de clases para evitar contacto con estudiante agredido/a.	Directora y profesora jefe, encargado/a convivencia o sicólogo/a. Se registra en acta correspondiente.
Seguimiento	Seguimiento, en la medida que el caso lo requiera. En el que e debe pesquisar el estado emocional de los/as/es estudiantes involucrados/as a través de reportes de los padres/madres con el objeto de contener y ofrecer apoyo dentro de nuestras posibilidades (evaluación diferenciada, cierre semestre, contención en crisis, apoyo psicológico puntual, etc.). Se realizará derivación de ser pertinente.	Encargado/a convivencia y docente guía informará periódicamente a dirección.

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

El colegio dispone de un programa preventivo en materia de situaciones relacionadas con drogas y alcohol. Nuestro enfoque involucra la entrega de información con respecto a estas temáticas y medidas integrales de autocuidado. La perspectiva de la información que se entrega es sobre el impacto negativo del consumo de drogas en una etapa precoz en sus corporalidades y emocionalidades en construcción. También se aborda la perspectiva legal como parte de la mirada de autocuidado.

Es una preocupación permanente detectar situaciones de consumo problemático entre los estudiantes, razón por la cual se realizan frecuentes conversaciones con los cursos y se han desarrollado talleres con padres, madres y apoderados/as.

Frente al conocimiento de una situación que cause preocupación aunque el/La/le estudiante no haya transgredido la normativa de convivencia, se conversa ante todo con éste/a para conocer su posición al respecto y consensuar la importancia de enfrentar la situación, en cualquier estado de desarrollo. Se solicita apoyo del departamento de psicología del colegio para ponderar grado de impacto en el/la estudiante y cuán afectado pudiera estar su relación con sus aprendizajes y motivaciones. Se cita a el(la apoderado/a para ponerlo/a al tanto y ponderar la situación en la cual se encuentra el /la estudiante. De ser pertinente se solicita evaluación psicológica.

Por su parte en la normativa de convivencia se contemplan posibles transgresiones relacionadas con drogas o alcohol- El consumo de éstas en el colegio en sus inmediaciones, se clasifica como una falta grave y la compraventa de drogas como gravísima, por ser ésta última constitutiva de delito

CONDUCTA	IMPACTO	PROCEDIMIENTO
Consumo de Drogas (Alcohol e ilícitas) en el colegio o sus inmediaciones (previo al ingreso al colegio, durante permanencia, a la salida o en actividades escolares)*	<p>Potencial riesgo de salud física y mental</p> <p>Pone en riesgo la salud física y mental de las personas</p> <p>Incompatibilidad con actividades escolares</p> <p>Pérdida de confianza</p> <p>Pone en riesgo a toda la comunidad escolar</p> <p>Pone en riesgo seguridad personal y eventualmente la de un grupo</p> <p>Daña la imagen del Colegio</p>	<p>Citación apoderado/a/e</p> <p>Registro del hecho en la hoja de vida</p> <p>Acuerdo con apoderado/a para aplicar medidas de apoyo específicas, psicológicas o u otras. Según historia escolar exigencia al apoderado/a de apoyo especializado.</p> <p>Firma de compromiso que de no cumplirse derivará en Condicionalidad inmediata</p> <p>Aplicación de sanciones (consecuencias por acto cometido) Suspensión, Trabajo comunitario</p> <p>De reiterarse la conducta, habiendo aplicado medidas de apoyo del colegio y familia, se hará efectiva condicionalidad y se cancelará matrícula para próximo periodo escolar, acorde a gravedad o suma de faltas y ocurridos los hechos en un mismo periodo escolar se considerará la suspensión del colegio por el periodo restante del año con la posibilidad de presentarse a rendir solo evaluaciones.</p>
Venta o distribución. De drogas ilícitas en el colegio o sus inmediaciones	<p>Constituye un delito</p> <p>Potencial riesgo de salud física y mental</p> <p>Pone en riesgo a toda la comunidad escolar</p>	<p>Mediando consideración de historia escolar y, habiendo aplicado medidas de apoyo del colegio y familia, acorde a evaluación de la situación se podrá aplicar la suspensión del colegio por el periodo restante del año con la posibilidad de presentarse a rendir solo evaluaciones.</p> <p>Posible cancelación de matrícula respaldada por evaluación del Consejo Docente y Consejo Escolar considerando la realización del debido proceso</p> <p>El colegio tiene obligación de dar cuenta a autoridades.</p>

16.-REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

La Gestión pedagógica dice relación con la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente entre otras. En nuestro proyecto educativo donde se concibe la Educación como un espacio de transformación social y a los/as adultas responsables de llevar a cabo el proceso educativo como facilitadores y agentes de transformación, será el Consejo Docente el espacio principal de decisión y resolución con respecto a todas las materias relacionadas con la Gestión Pedagógica.

En la misma perspectiva se promueve en algunas dimensiones la participación del estudiantado y sus familias en etapas de consulta para los diseños y de ejecución.

17.-REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

17.1.- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

REGLAMENTO EVALUACION 2021-2022

El sentido fundamental de la evaluación es propiciar y apoyar los aprendizajes de las/es/os estudiantes

El presente reglamento elaborado en base al decreto 67/2018, que deroga los decretos 511/97, 112/99, 83/01 y actualiza la normativa que regula las normas relacionadas con evaluación, calificación y promoción del establecimiento educacional con el fin de hacer realidad procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico.

La evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los/as/es estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a las propuestas de aprendizajes. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos. Procura fomentar prácticas evaluativas que propicien que estudiantes pongan en acción sus aprendizajes, les encuentren sentido y relevancia, y se motiven por seguir aprendiendo, resguardando que las formas de evaluar y calificar estén alineadas con el Currículum Nacional y los ejes de nuestro PEI

1.-Consideraciones generales:

El reglamento de evaluación debe ser comunicado oportunamente a toda la comunidad escolar para ser discutido, analizado y suscrito por dicha comunidad. Una copia del reglamento actualizada se publicará en la página web del colegio.

El reglamento contiene:

- Principios que se aplicaran y estrategias para evaluar aprendizajes
- Tipos de evaluación, formas de calificar y comunicar resultados
- Procedimientos para determinar la situación final de los/as/es estudiantes
- Disposiciones de evaluación diferenciada temporales y permanentes
- Disposiciones para contextos extraordinarios (Ejemplo Pandemia)

Período escolar adoptado: semestral.

2.-Principios que se aplicarán para evaluar aprendizajes de los/as/es estudiantes en el logro de Objetivos Fundamentales y transversales.

Nuestro sistema de evaluación se centra en los aprendizajes de niños, niñas y jóvenes. Se privilegia la evaluación de proceso, pues posibilita la regulación y autorregulación permanente de éstos/as y da cuenta de la expresión de los cambios ocasionados tras un aprendizaje significativo.

- A. Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos del PEI que como colegio hemos enfatizado. Se evalúa conocimientos, habilidades y actitudes por medio de evidencias del desempeño de cada estudiante, es decir, lo que dicen, escriben, hacen y crean y que por tanto muestra lo que están aprendiendo.
- B. Los procesos y la evaluación deben ser informados y compartidos. Es importante procurar que los/as/es estudiantes conozcan en cualquier actividad por qué y para qué la realiza,

así como saber el momento del proceso de aprendizaje en que se encuentra.

- C. La retroalimentación es parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia, o incluso más allá de, los objetivos evaluados; y, por otra, en que cada docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los/as/es estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión. Se deben considerar espacios en las planificaciones para incorporarla efectivamente.
- D. Se privilegia un criterio formativo que apunta a que la evaluación y calificación sea un referente que indique al/a estudiante cuánto ha avanzado y cuánto necesita fortalecer o mejorar.
- E. Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo. La Evaluación centra su atención en la validación del proceso vivido para el logro de un aprendizaje efectuando mediciones que apunten a reflejar el crecimiento individual.
- F. Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.
- G. No toda evaluación debe conducir a una calificación.
- H. Se debe calificar solamente aquello que los/as estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que cada docente haya propuesto.
- I. Desde una perspectiva inclusiva se generan propuestas metodológicas de actividades e instrumentos que permitan abordar la diversidad existente en los cursos y evaluar de manera diferenciada a los niños, niñas, niños que lo requieran, al igual que realizar las adecuaciones curriculares, planes individuales u otra estrategia pertinente. Se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad.
La evaluación debe atender a la diversidad y por tanto es diferenciada, no comparativa, centrada en el aprendizaje del propio/a estudiante y de la responsabilidad individual que le cabe en ello..Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos/as/es.
- J. Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación. (elegir temas sobre los cuales les interese realizar una actividad de evaluación o sugerir la forma en que presentarán a otros/as un producto; y, por otra, generando experiencias de auto- y coevaluación que les permitan desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje-
- K. Cualquier instrumento o estrategia de evaluación que se utilice debe estar orientada a medir aprendizajes y por tanto debe ser una información de utilidad, por sobre todo para los niños y niñas.El /la docente debe servirle para reconocer las necesidades de cada estudiante y precisar qué metodología o estrategia favorecer para reforzar el aprendizaje. De manera consecuente y los/as estudiantes tienen la posibilidad de volver a enfrentar un instrumento de evaluación en el que no han logrado el objetivo.
- L. Las evaluaciones deben ser de la más alta calidad posible, cumpliendo, al menos, dos criterios. Por una parte, estas deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar y no aspectos ajenos o accesorios a dichos aprendizajes. Por otra parte, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los estudiantes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas. Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los estudiantes sean más robustas, y que las decisiones tomadas a partir de esta evidencia sean más confiables y justas.

3-Tipos de Evaluación:

La evaluación de los/as estudiantes es un proceso continuo que tiene por finalidad aportar información relevante para la continuidad del proceso, para ello se utilizan distintos tipos de evaluación, de modo de atender a los distintos estilos de aprendizaje. A saber :

La evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. Tendrá un uso formativo en la medida en que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los/as/es estudiantes. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los/as/es estudiantes.

Diagnóstica: será aplicada en todos los niveles y en todas las áreas en el inicio de cada unidad de aprendizaje con el fin de determinar las conductas de entrada de los/as/es estudiantes, lo que facilitará la selección de las estrategias adecuadas para el logro de los objetivos. Los resultados de la evaluación diagnóstica no son traducibles a notas, y deberán expresarse en concepto

4.-Calificaciones y procedimientos:

Nuestro establecimiento, **reconocido** oficialmente, por el decreto 2253 de junio del 2001, certificará las calificaciones anuales a cada estudiante cuando proceda el término de los estudios básicos y/o medios. No obstante, la licencia de enseñanza media será otorgada por el Ministerio de Educación.

La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

La calificación es la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación.

Con todo, las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a estudiantes y sus familias y apoderados/as, así como a otros/as docentes, en función de apoyar el aprendizaje.

Las calificaciones no deben usarse con fines punitivos ni como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso.

El número de calificaciones deberá dar cuenta de las unidades de aprendizaje programadas, las que se deben distribuir en los cuatro momentos evaluativos cada uno de los cuales culmina con un informe a la familia.

En cada asignatura debe considerarse una calificación que de cuenta de los objetivos de aprendizaje actitudinales (trabajo en equipo, participación, actitud de respeto en el aula, compromiso, etc.) Asimismo generar experiencias de auto- y coevaluación que permitan a los/as/es estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.

Ninguna evidencia recogida a través de un único método y en un momento específico, debe ser ponderada con más del 30% en la calificación final anual.

Eximición: Ningún/a estudiante podrá ser eximido de un sector/asignatura o módulo del plan de estudios, debiendo ser evaluado/a en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

Sobre la presentación y entrega de evaluaciones

Todo trabajo para optar a la calificación máxima debe considerar: Entrega en el plazo acordado. De no ser así el o la estudiante tendrá la oportunidad de entregarlo al otro día directamente al docente del subsector; de no encontrarse éste en el colegio será entregado a docente guía para ser evaluado/a con nota máxima 6.0. De no tomarse esta segunda oportunidad se califica con nota 2.0. En caso de retraso en una entrega, justificado por razones médicas o fuerza mayor acreditados, el/la estudiante podrá optar a la nota máxima

Formato para entrega de Informes: Estructura (cuando corresponda a informes) : Debe incluir:

- Portada,(Título y tipo de trabajo, identificación colegio, subsector, docente, y nombre de estudiante, fecha) }
- Introducción.
- Desarrollo.
- Conclusión
- Bibliografía .

Los trabajos deben ser entregados impresos salvo que el/la docente lo indique de otra forma. (formato digital via correo por ejemplo)

Sobre las salidas a terreno

Las salidas a terreno cumplen un fin pedagógico por lo tanto corresponde que sean evaluadas y calificadas según sea pertinente. Son parte del currículo y por tanto obligatorias. Aquellos/as que por alguna razón justificada, no asistan a ellas tendrán que realizar una actividad que supla dicha salida, en condiciones de plazo de entrega y características que definirá cada docente a cargo. E importante destacar que las ausencias a las salidas a terreno sólo se permitirán en casos

justificados y por tanto no podrán reiterarse. De ocurrir ello se citará al apoderado/a de manera de acordar soluciones al respecto que eviten nuevas faltas. De cualquier manera de no ser oportunamente y debidamente justificada una salida, se registrará como observación y el/a estudiante podría ser calificado/a con nota 2.

Sobre la ausencia a evaluaciones

En relación a las pruebas u otras evaluaciones programadas, éstas no pueden ser postergadas salvo en casos muy justificados previo informe a coordinación académica.

En casos de inasistencia a evaluaciones el o la estudiante deberá justificar debida y oportunamente (previamente o durante la evaluación ello deberá ser informado por el /la apoderado/a por escrito o telefónicamente) o presentar certificado médico en días posteriores, esta situación permitirá al/a estudiante rendir la evaluación durante la semana en que se reincorpore a clases en una instancia definida por el o la docente

De no seguirse este procedimiento y no habiendo una debida justificación el o la estudiante será calificado/a con nota 2.0.

Un/a estudiante que se haya ausentado de clases, cualquiera haya sido la razón, deberá informarse sobre las evaluaciones realizadas en tal periodo y será su responsabilidad ponerse al día en todas las materias. Según cada situación se darán las facilidades con respecto al momento de aplicación de la evaluación, para que el/a estudiante no quede en desventaja para enfrentarlas.

Los/as/es estudiantes con derecho a rendir evaluaciones pendientes por cualquiera de las razones expresadas y en cualquier asignatura deberán presentarse para ser evaluados/as el día Miércoles inmediatamente siguiente a su regreso a clases, entre las 16 y 17:30 hrs. La inasistencia a esta instancia derivará en una pérdida de la oportunidad para rendir la evaluación y en consecuencia se calificará con nota 2.

Dada la experiencia vivenciada durante la Pandemia, y una vez superada será posible rendir virtualmente una evaluación en casos justificados.

Las/os estudiantes con un plan especial debido a razones de salud debidamente acreditadas o situación de embarazo, maternidad y paternidad responsable contarán con las facilidades que acorde a protocolo se haya establecido entre el colegio la familia y el/la estudiante

Sobre la calificación de los talleres

Los talleres son evaluados y calificados, la ponderación es de un 20% y va a la asignatura más afín, en caso de tener dos talleres en la misma asignatura la nota se promediará. □ Los talleres tienen exigencia de asistencia igual o superior 85% para ser aprobados/as.

PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR SITUACIÓN FINAL DE ESTUDIANTES

Promoción de un curso

La calificación final del año por asignatura será el resultado del promedio obtenido en los dos semestres.

Acorde a lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 67/2018 vigente en la promoción de los y las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas priorizados, superior a nota 4 y la asistencia mayor a un 85%.

Situaciones especiales serán abordadas por equipo de aula de manera personalizada.,

Sobre la repitencia:

Deberá considerarse todas las instancias posibles para evitar la situación de repitencia, abordando tempranamente la situación de bajo rendimiento del/la estudiante de manera oportuna y con estrategias específicas, informando de ello a apoderado/a para fortalecer el proceso de apoyo.- Debe considerarse al respecto:

- 1) Prevenir las dificultades de los/as estudiantes.
- 2) Monitorear, identificar y apoyar tempranamente a los/as/es estudiantes con dificultades.
- 3) Promover (a los /as estudiantes en riesgo de repitencia) con acompañamiento focalizado, intensivo y monitoreado.

En la promoción de los/as/es estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1.-Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los/as/es estudiantes que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o modulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5 incluyendo la asignatura o modulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0 incluidas las asignaturas o módulos no aprobados

2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los/as estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la/el director/a y equipo de gestión, deberán analizar la situación de aquellos/as/es estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera **fundada se tome la decisión de promoción o repitencia de estos/as estudiantes.**

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la coordinación académica (General y Ciclo), en colaboración con el/la docente guía y equipo de aula y los/as profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del/a estudiante.

Con todo ello si un/a estudiante de enseñanza básica o media no es promovido/a podrá repetir el curso en el colegio., Aun se constate asignaturas reprobadas, la repitencia no es automática, y cada caso deberá ser analizado detalladamente .

Requisito de asistencia para la promoción de un curso:

Si algún/a estudiante no ha asistido en un porcentaje igual o mayor a un 85% de las clases el/la director/a , en conjunto con Coordinador/a académico/a en Docentes, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Para la la promoción de jóvenes madres o embarazadas se usará normativa especial que se encuentra en Reglamento interno y que establece algunos criterios específicos. (Decreto 79/2005)

Calculo NEM de los estudiantes de 4° medio

Se considerarán para el NEM el promedio de las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios implementado considerando el contexto que para este año son todas las asignaturas del plan de estudio del Plan general y tres diferenciados (12 asignaturas).

SOBRE LA COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

El/la estudiante debe ser informado de la forma, plazos y requisitos con que será evaluado en cada asignatura. En función de facilitar los aprendizajes tendrá derecho a participar en talleres de apoyo y/o instancias de nivelación o reforzamiento establecidos por cada ciclo o área. Cada docente de área podrá derivar a los/as/es estudiantes que requieran participar en estas instancias para avanzar en sus aprendizajes.

En cada reunión de apoderados/as se informará sobre los procesos de aprendizaje abordados por cada subsector y en ellas se entregará un informe de calificaciones. No obstante ello, cada apoderado/a y estudiante podrá conocer sus calificaciones a través de una plataforma digital a la cual podrá ingresar con una clave en la página web <http://iniciowebandinoantuquelen.blogspot.com/> . **Cada fin de semestre todo estudiante de básica y media junto a su apoderado/a deberá participar en una entrevista obligatoria donde se comunicará detalladamente el proceso de evaluación del periodo.**

En esta oportunidad docente guía entregara a cada estudiante y apoderado/a un informe de calificaciones y un informe cualitativo en que se precisará el desempeño actitudinal y académico en cada subsector.

3.-DISPOSICIONES EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La Evaluación diferenciada puede ser temporal o permanente Pudiendo afectar uno o más elementos del currículo. Debe obedecer a un criterio conocido y efectivo. En ningún caso es ayuda sino medio para optimizar y garantizar el aprendizaje. Para proceder :

- Se recaban evidencias en entrevista con apoderado/a y se fija un plazo para ser presentadas en el colegio
- Los antecedentes son evaluados por equipo de apoyo a la diversidad
- Los/as docentes junto al equipo de apoyo a la diversidad hacen adaptaciones curriculares Se registra el proceso. Las adecuaciones, el tiempo y los procedimientos de

seguimiento y evaluación en carpeta del estudiante en Equipo de apoyo a la Inclusión.

- Si el/la estudiante es pesquisada durante el proceso de clases: • Se plantea el caso para diagnóstico en primer consejo de casos del año
- Equipo de apoyo realiza o solicita diagnóstico
- Equipo de apoyo informa en consejo
- Se determina plan de trabajo y adecuaciones igual procedimiento anterior
- En ambos casos se informa al apoderado/a-

Anexo: Protocolo

Procesos evaluativos en contexto de Pandemia u otras emergencias que impliquen cambio de modalidad a Educación remota

En consideración a la mantención de un contexto extraordinario que ha implicado llevar la escuela al hogar y las dificultades objetivas que conlleva tales como la calidad y cantidad de espacios y equipos disponibles, conectividad, conciliación con dinámica hogareña y teletrabajos así como las implicancias emocionales que provoca la distancia física, la incertidumbre, el encierro entre otros factores, nos ha llevado a optar por un ordenamiento de las actividades pedagógicas que contribuyan a mantenernos sanos/as emocional y físicamente.

Con la experiencia obtenida en educación remota es posible hoy realizar las adecuaciones pertinentes en materia evaluativa para dar cuenta de los procesos de aprendizaje

La evaluación de aprendizajes debe centrarse en evaluar aquello en que todos y todas los y las estudiantes han tenido la misma oportunidad de aprender. La modalidad de trabajo remoto dificulta de manera significativa que ello ocurra y que las condiciones sean al menos similares para todos/as. Por tanto, en la perspectiva de que la evaluación sea "justa, de calidad e inclusiva", cada proceso debe abordarse con una medida de flexibilidad, entendiendo que cada estudiante está experimentando un proceso particular y específico mediado por las circunstancias que se viven en su hogar, por cierto, comprensiblemente diversas. Asimismo, el aterrizaje de los criterios a aplicar que a continuación compartimos, requiere ser analizados caso a caso por los equipos de aula respectivos.

Criterios Generales

Enfasis en una Evaluación de carácter formativa .

Con respecto a los Planes de Estudio tanto en enseñanza básica como en la enseñanza media los planes de estudio se adecuarán proporcionalmente en la cantidad de horas con el fin de:

- 1.- tener un espacio para todas las asignaturas en la modalidad virtual evitando a su vez el exceso de exposición a pantallas
- 2.- responder a las medidas sanitarias con respecto a aforos de los espacios en la modalidad presencial.

El énfasis en el desarrollo de las habilidades a priorizar se abordará desde cada área y ciclo, teniendo entre sus horizontes el reforzamiento de pensamiento crítico, la resolución de problemas y la capacidad de análisis.

Los procesos evaluativos se ordenarán en cuatro momentos diferentes a lo largo del año, contemplando la evaluación sumativa en todas las asignaturas.

COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN

La retroalimentación es un componente clave del proceso de evaluación formativa. Se realiza siempre durante todo el proceso de desarrollo de cada actividad de aprendizaje y podrá ser individual o grupal, dependiendo del tipo de actividad y la asignatura. Se aplica con instrumentos diversos.

Instrumentos y modalidades de evaluación: Desde una perspectiva inclusiva y formativa, debe primar como criterio la diversidad de formas de evaluar, así como una gran flexibilidad con respecto a los instrumentos a aplicar que permitirán contar con evidencias de lo que han logrado aprender los y las estudiantes en este contexto.

La flexibilidad dice relación también con los plazos y niveles de exigencias, entendiendo que lo más importante es mantener la motivación e intentar frenar el agobio.

Autoevaluación. Dentro de la evaluación formativa cumplen un rol relevante los procesos de autoevaluación de los aprendizajes logrados por cada estudiante en cada asignatura y en los aspectos socio afectivos y actitudinales. Es una práctica instalada que se desarrolla al término de cada unidad o proceso evaluativo.

La información que arrojen estas pautas será de gran relevancia al momento de evaluar tanto el desarrollo de habilidades como los objetivos de aprendizaje de actitudes.

Evaluación diferenciada: Desde una perspectiva inclusiva los equipos de aula y los/as profesionales de apoyo a la diversidad han apoyado directamente y de manera virtual a los y las estudiantes que lo requieran, realizando las adecuaciones curriculares que sean pertinentes y aplicando evaluación diferenciada cuando corresponda. Dada la particularidad de las situaciones que viven los y las estudiantes, se han fortalecido la frecuencia del trabajo de los equipos de aula para tratar con el tiempo que se requiere la situación de cada uno/a de ellos/as. Con una frecuencia mensual de reunión se ha ampliado este equipo a los y las docentes de asignatura de cada curso.

Objetivos de aprendizaje Desarrollo de habilidades: Cada asignatura ha priorizado las habilidades a desarrollar en este particular contexto, definiéndose y comunicándose cual o cuales de ellas se evaluarán en cada actividad de aprendizaje.

El grado de logro de cada actividad se ha expresado en un porcentaje o concepto que se observa y registra y que se usara para la ponderación de la calificación de final del año que tendrá cada asignatura.

Evaluación Objetivos de aprendizaje actitudes: Las Bases curriculares de Básica y media proponen para cada asignatura una serie de objetivos de aprendizaje actitudinales a desarrollar en cada nivel. Para este año se han priorizado aquellas actitudes que pueden ser observadas o reportadas por los y las estudiantes a través de su participación en actividades sincrónicas y asincrónicas. Estas actitudes seleccionadas, así como los instrumentos a utilizar en cada asignatura y nivel deben ser informadas y trabajadas con los y las estudiantes. El concepto o grado de logro de estas actitudes se registran al término de cada unidad o proceso evaluativo y se traducirán en una calificación que se ponderara junto al grado de logro de los objetivos de aprendizaje de la asignatura y desarrollo de habilidades de cada asignatura.

Talleres: Cada proceso evaluativo culmina con un periodo de talleres que podrá ser evaluado con una calificación que será asociada a la asignatura más afín, quedando registrada para el siguiente proceso evaluativo. La excepción de ello será para el ultimo periodo de talleres, donde estos serán de carácter formativo.

CALIFICACIONES:

Cada asignatura del plan de estudio tendrá al menos dos calificaciones al termino de cada proceso evaluativo.

Estas dos calificaciones se obtendrán preferentemente:

1.- Por la evaluación de aprendizajes de los objetivos planteados para cada periodo por cada asignatura. Si bien se contempla una nota como mínimo por este concepto, cada área podrá aumentar este número en proporción al numero de horas asignadas a cada asignatura.

2.- Por la evaluación de los objetivos de aprendizaje de actitudes. Las evidencias se obtendrán principalmente a través de la aplicación de lista de cotejo y autoevaluación .

Estas calificaciones se expresarán en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, por asignatura o módulo del Plan de Estudio. Siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 (art 8° y 10° decreto 67).

El total de estas calificaciones serán contempladas para el cálculo del promedio semestral y anual.

Para transformar la evaluación formativa a evaluación sumativa se debe registrar todas las evidencias acerca de los logros entregadas por los productos realizados por los y las estudiantes, a través de los diversos métodos aplicados: observación, conversación y trabajos variados.

Comunicación de resultados: Se realizará periódicamente a los y las estudiantes a través de retroalimentaciones individuales y colectivas. A las familias se le informara a través de entrevistas de evaluación al finalizar cada semestre y en instancias que cada docente guía establezca por medios diversos y conocidos por las familias como la plataforma MY school.

Cada estudiante tiene el derecho a conocer su avance en el desarrollo de sus habilidades. Por otra parte en su derecho también solicitar alternativas para mejorar estos resultados si estos no son satisfactorios para este/a o están por debajo del 50% .

El proceso de recuperación o mejoramiento de cada evaluación podrá solicitarse una vez que el o la estudiante revise, complete y corrija en base a lo que se ha retroalimentado por parte de cada docente.

Calificación y promoción final:

La calificación final del año por asignatura será el resultado del promedio obtenido en los dos semestres.

Los equipos de aula y el equipo de apoyo (convivencia y gestión) sugerirán y aplicarán las estrategias necesarias y pertinentes para evitar la reprobación de los procesos, especialmente en un contexto que suma adversidades a las experiencias de aprendizaje de los/as/es estudiantes.

Asistencia: El decreto 67 considera la asistencia como un requisito para la promoción de un nivel a otro. En este contexto se considerará como tal la participación en actividades de aprendizaje "sincrónicas", asincrónicas y presenciales de darse el caso.

Al finalizar cada semestre y cada periodo de proceso académico, se informará el porcentaje de asistencia de cada estudiante y su apoderado/a para revertir a tiempo tal situación.

Aquellos/as/es estudiantes cuya situación no permita el acceso regular a internet y por tanto su proceso se esté realizando con otras herramientas o modalidades tales como actividades en textos, o guías impresas, serán evaluados/as adecuando los criterios descritos, haciendo equivalente sus entregas y reportes como asistencia efectiva.

Promoción

Requisitos: Acorde a lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 67/2018 vigente en la promoción de los y las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas priorizados, superior a nota 4 y la asistencia mayor a un 85%.

Situaciones especiales serán abordadas por equipo de aula de manera personalizada.,

17.2 .- PROTOCOLO DE AULA

1. Cada curso debe preocuparse de que la sala se encuentre limpia y ordenada al inicio de cada clase. El/la docente no comenzará la misma hasta lograr dicho estado. Esta medida debe ir acompañada de un esfuerzo sostenido de parte del/la docente guía y su curso para instalar conductas de cuidado de la sala y sus implementos (mobiliario, casilleros, entre otros).

2. Las clases deben comenzar en el mismo momento en que el/ la docente llegue a la sala no importando cuantos estudiantes se encuentren presente en dicho momento Cada estudiante debe estar alerta del inicio de la clase e ingresar sin esperar el llamado del docente, quien los convocará de ser necesario, aunque siempre debe propiciarse que ingresar a la hora es una conducta de respeto mutuo ,muestra de mayor autorregulación

3. Las clases deben iniciarse puntualmente y aprovecharse a lo largo de la hora y media planificada para su desarrollo. Los/as/es estudiantes deben exigir que ello ocurra adecuadamente y propiciar las condiciones de conducta y actitud pertinentes para este objetivo.

4. El uso de aparatos que contribuyan a la desconcentración, o a la desconexión con sus pares o el medio (por ejemplo audífonos, celulares, computadores portátiles, etc.), no se permiten durante la hora de clases. El uso de computadores personales o de otros aparatos debe ser autorizado por el/la docente siempre y cuando la planificación de la clase lo amerite o considere como recurso pedagógico. El uso de estos aparatos es libre en los espacios de recreo aunque los/as docentes deberán orientar su uso con respecto a los daños que provocan a la salud (audífonos) y la forma en que los aíslan del resto. ..

5. Actitudes que vulneren el derecho de los/as/es estudiantes a aprender en un clima adecuado debe ser cuestionado por el/ la docente, pudiendo usar sólo como último recurso la expulsión de la sala de aquellos/as/es estudiantes reincidentes en tales actitudes aplicándosele la normativa de convivencia y evaluación escolar.

6. Los/as docentes deben llegar a la sala con todos los implementos necesarios para su clase evitando salir a buscar cosas durante su transcurso., asimismo los equipos tales como parlantes, proyectores, computadores y otros deben estar instalados y probado su funcionamiento antes del inicio de la hora de clases.

La salida del aula del docente durante el curso de la clase debe evitarse al máximo, especialmente en los cursos del primer ciclo. Para los/as/es estudiantes se aplica la misma norma.

7. Con respecto al uso de medios audiovisuales estos deben ser revisados (contenido, duración y pertinencia con nivel en el cual será exhibido) y grabados en algún medio apropiado para evitar bajarlos desde la red durante la clases, pues ello aumenta el riesgo de que se produzca algún imponderable que retrase la clase o que la desvíe de su objetivo. Ello incluye los ppt o doc. que realicen los/as/es estudiantes.

8. En relación a las fotocopias estas deben estar listas con anterioridad a la hora de clases a fin de evitar enviar a los mismos estudiantes por ellas.

Debe instalarse la práctica de hacer o encargar las fotocopias al menos el día antes para

sobrellevar cualquier imponderable (corte de luz, problemas con la máquina, falta de docentes, etc). Los/as estudiantes que pierdan el material fotocopiado entregado por los/as docentes deben recuperarlo haciéndose cargo de su costo

8.-Los/as docentes y estudiantes deben abstenerse de realizar acciones que los desconcentren o desconcentren a sus compañeros/as. Es importante establecer que por ello no es permisible:

- contestar o hacer llamados telefónicos durante las horas de clases..(las emergencias se tratan como tal)
- salir sin autorización y en momentos inadecuados, o interrumpir la clase anteponiendo necesidades particulares (ej. para pedir un lápiz o un material que se sabe es obligación traer consigo).
- En casos puntuales y a solicitud atendible se podrá permitir comer durante la clase (recreos y hora de almuerzo están destinados para ello)

9.-Las actividades realizadas por los/as estudiantes fuera del aula deben responder a la planificación, y por tanto deben ser autorizadas por el/la docentes.(asumiendo que en cada curso se conoce y discute la propuesta de trabajo al inicio de cada semestre).Si un estudiante utiliza el espacio para realizar otras actividades o no trabaja en lo planificado , se cuestionará (según corresponda) su posibilidad de trabajar fuera del aula en el futuro.

10.-Cada docente debe registrar en la hoja de vida de los estudiantes tanto sus faltas como aciertos en lo académico y conductual.

Debe además mantener al día el registro de contenidos, y de calificaciones (indicando claramente a que corresponde cada una)

11.-Cada docente debe mantener informados/as a sus estudiantes sobre las actividades académicas en forma oral y escrita en el calendario del curso.

12. Los/as/es estudiantes deben conocer el reglamento de evaluación (informado en asamblea a inicios de año y publicado en la web)

Los /as docentes deben ser rigurosos en la aplicación del reglamento de evaluación a fin de evitar situaciones irregulares ello implica entre otros aspectos: la no suspensión y/o retraso de evaluaciones salvo razones fundamentadas y reportadas a UTP: la exigencia de justificativos por inasistencia en general y en particular para una evaluación, etc.

13.-Es responsabilidad de cada docente preparar Guías de trabajo para los/as/es estudiantes en caso de ausentarse. Estas Guías de ausencia deben ser actualizadas cada mes a fin de evitar que los/as/es estudiantes se atrasen o desaprovechen estos espacios de trabajo.

14.-Es fundamental que los/as docentes conozcan y apliquen los protocolos y normativas vigentes en el colegio. (Protocolo de salidas pedagógicas, normativa convivencia, reglamento evaluación, protocolo uso de recursos didácticos e informáticos, etc.). Los/as/es estudiantes a su vez deben informarse de su contenido y participar de las jornadas orientadas a revisarlos y actualizarlos.

15.- Las ausencias deben ser justificadas por escrito por apoderado/a. Ello es especialmente importante en caso de haber faltado a una evaluación. Estudiantes con muchas inasistencias deben justificar cada vez sus faltas.

Todas las normas aquí expuestas son complementarias a la normativa de convivencia , Reglamento de Evaluación y Reglamento Interno, deben ser compartidas por estudiantes, docentes de subsectores, profesionales de apoyo y profesor/a guía. En asamblea de la comunidad educativa se irán evaluando y reforzando su aplicación a fin de que mantenga sentido y coherencia con el Proyecto educativo y se produzca una apropiación que permita una mejor convivencia y desarrollo de los aprendizajes.

En cada curso se pueden acordar normas en asamblea que respondan a la realidad específica y que apunten a precisar o ampliar el presente protocolo.

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

La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para **ingresar o permanecer** en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

De acuerdo a nuestro Proyecto Educativo y a la Ley vigente LGE Art. 11. , el colegio *resguarda* el derecho a la Educación de las estudiantes embarazadas, o madres y de estudiantes progenitores adolescentes, por lo que en cualquiera de estas circunstancias y atendiendo a las diferencias que cada una conlleva ,tendrán el derecho de permanecer en el establecimiento adecuándose la escuela a su nueva condición..

Criterios Generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

- v Velar por un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del/a estudiante
- v Facilitar las condiciones para respetar su derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente
- v Resguardar la mantención de los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación al respeto de una buena convivencia y a la participación de todas las actividades del colegio.
- v La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo/a.
- v De ser pertinente se realizará un plan especial de trabajo en el hogar en caso de presentarse dificultades de carácter médico que requieran reposo .
- v Profesor/a guía y departamento de psicología otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor.
- v Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los/as estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- v Se concordará con estudiante y familia un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el/la estudiante será promovido/a de acuerdo a su rendimiento académico.
- v No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a la estudiante en estado de embarazo, maternidad o y en el caso de paternidad responsable, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos, psicólogos/as tratantes.
- v A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, *post* parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente el certificado correspondiente.
- v El colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la estudiante que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario frente a alguna eventualidad , podrá amamantar en un espacio que cuente con las condiciones adecuadas de tranquilidad.
- v Para algunas asignaturas y dependiendo del estado de salud de la estudiante se realizaran adecuaciones curriculares. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición.

Consideraciones específicas a tener con estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad según corresponda.

- v Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños., aspectos que serán coordinados entre profesora guía y coordinadora de ciclo.
- v Tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

- v En el caso de una estudiante embarazada o en periodo de amamantamiento , velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- v Asimismo facilitar espacios para su permanencia en el establecimiento, para los recreos . en caso de requerir descanso o sentirse en malas condiciones de salud y así evitar accidentes o situaciones de estrés.
- v Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- v Las estudiantes madres estarán eximidas de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) pudiéndose acordar trabajos alternativos relacionados con su condición.
- v Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante
- v Aplicabilidad del seguro escolar.

Aspectos a coordinar entre el colegio y familia de estudiante, respecto de maternidad y paternidad.

- ✓ El colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a el/la directora/a del colegio y a profesor/a guía y coordinadora de ciclo.
- ✓ Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado. Para las labores de amamantamiento, de ser necesario , se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio,sala cuna, etc. También podrá amamantar en la escuela si el niño/a es llevado por algún familiar.
- ✓ De ser necesario se acomodaran horarios para facilitar esta tarea
- ✓ Cuando el/la/le hijo/a/e menor de un año presente alguna enfermedad que requiera del cuidado específico de la madre o padre, se brindara los permisos de salida pertinente Esta situación del niño/a/e debe constar en un certificado emitido por el médico tratante.

Redes de apoyo

- ▭ Las redes de apoyo que tienen los/as/es estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente. En la comuna son _ Espacio amigable de la posta de Las Vertientes, Hospital y consultorios para atención médica y psicológica
- ▭ Convenio don Facultades de sicología Universidades.
- ▭ Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes.

Otros

- ▭ JUNAEB con su "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes".
- ▭ JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

19.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS y GIRAS DE ESTUDIO

FUNDAMENTO PEDAGÓGICO:

Concebimos el aprendizaje como un proceso activo y de reconstrucción de la teoría y de la práctica por parte de sus propios actores/as. Éste debe centrarse en la persona, y fundamentarse en sus experiencias previas, de las cuales pueda construir nuevas estructuras mentales.

El constructivismo considera que la construcción del aprendizaje se produce cuando el niño/a interactúa con el objeto del conocimiento /as (Piaget), cuando el aprendizaje se realiza en interacción con otros/as (Vigotsky) y cuando es significativo para él/ella.(Ausubel). Así el aprendizaje más efectivo es el que está activamente conectado a la experiencia

Desde esta perspectiva de trabajo, la "salida educativa" es una estrategia que privilegiamos pues permite potenciar los aprendizajes de manera activa e integral, ya que al abordar distintas dimensiones, actúa como herramienta para conocer y apropiarse del contexto social y natural y sus complejos entramados. En este proceso de conocimiento y apropiación "transformamos el ambiente social y natural y a la vez somos transformados/as por él"

Es una manera de aprender de manera integral al propiciar el contacto de los niños/as y jóvenes con el mundo natural, cultural y social de manera organizada. Permite el desarrollo de habilidades y destrezas de las diversas áreas curriculares en forma motivadora y vinculada con la práctica.

DEFINICIÓN DE SALIDA EDUCATIVA:

Es una estrategia pedagógica que busca ampliar conocimientos, generar contacto con el entorno y sus realidades sociales y naturales, propiciando así el desarrollo de diversas competencias y habilidades en los distintos subsectores de aprendizaje.

Como instancia de aprendizaje, la salida educativa constituye un espacio que puede ser significativo para el desarrollo de habilidades en el área formativa, razón por la cual es propicia para la participación de los/as madres, padres y apoderados/as y de otros/as actores de la comunidad educativa, quienes pudieran integrarse para apoyar la función pedagógica acorde a los objetivos planteados para la misma. (Normativa convivencia apoderados/as).

Siempre deben ser parte constitutiva de la planificación de una unidad, fundamentada en el Proyecto Curricular del área, ciclo y nivel, como una estrategia que propicia el aprendizaje significativo.

Como tal puede programarse al inicio, durante el proceso o como una actividad de cierre. En el mismo sentido puede ser una estrategia de motivación, de desarrollo o síntesis de una unidad.

Puede responder tanto a objetivos verticales y/o transversales y como tal cabe como una salida pedagógica, un paseo de carácter más recreativo, si éste es planteado con un objetivo específico de una asignatura o jefatura

Es tarea del docente contextualizar la salida en sus aspectos pedagógicos y normativos (¿Para qué vamos?, información del lugar, forma de trabajo, normas de convivencia, cuidado del entorno, etc). Así como organizar los aspectos operativos y pedagógicos de la misma.

Las salidas podrán tener una duración de horas, jornada completa, o de más de un día de lunes a viernes, pudiendo extenderse excepcionalmente a días de fin de semana.

Toda salida debe ser evaluada en función de sus objetivos con la participación de todos los actores involucrados/as, considerando en su planificación un espacio específico para ello.

PREPARACIÓN DE UNA SALIDA PEDAGÓGICA

1.- Aspectos pedagógicos :

1.- Presentación de proyecto de salida: El Proyecto de la "Salida Educativa" deberá presentarse con 3 semanas de anticipación a UTP para su conocimiento y/o autorización.

Según pauta:

- Objetivos de aprendizaje de la salida:
- Contenidos y habilidades a trabajar
- Metodología (Registro de campo, guía, registro audiovisual, etc)
- Evaluación. Forma de registro
- Cronograma, horarios tentativos de actividades a desarrollarse y necesidades posibles, detallándose:
 - a) Lugar de salida b) Horario de partida
 - c) Horario de regreso
 - d) Duración de la salida educativa
 - e) Itinerario
 - f) Elementos necesarios. Listado completo de materiales didácticos e implementos ,(ejem: muda de ropa de repuesto, comestibles, botiquín de primeros auxilios, cámara fotográfica, etc.)
 - g) Apoyo apoderados/as/es docentes (cantidad y rol educativo) Relación mínima entre adultos y estudiantes:

Cursos	Relación
De 1º a 3º básico	1 adulto/a cada 6 estudiantes
De 4º a 6º básico	1 adulto/a cada 8 estudiantes
De 7º básico a 1º medio	1 adulto/a cada 10 estudiantes
De 2º a 4º medio	1 adulto/a cada 12 estudiantes

**En el caso de salir 2 o más cursos de manera conjunta, deberá asistir al menos 1 docente como referente de cada curso.*

***Del universo de adultos/as/es que acompañe la salida, deben asistir al menos 2 docentes.*

Entre los/as adultos/as/os acompañantes debe considerarse preferentemente la presencia al menos de un hombre y una mujer.

****Se podrán exceptuar de estos criterios aquellos talleres o clases permanentes que se desarrollen en el entorno cercano al colegio y que junto a dirección y los/as/es apoderados/as de estudiantes que participen del taller, establezcan los criterios mínimos para su desarrollo. (Autorización escrita firmada al inicio de los talleres).*

Consideraciones pedagógicas internas para la planificación de salidas :

- Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas. Lo mismo rige para los/as docentes que soliciten realizar salidas pedagógicas.
- El/la docente será el responsable de informar, por escrito, a los/as/es docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.
- El/la docente a cargo de la salida pedagógica y docentes acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Deberá coordinarse con las respectivas UTP.
- El Proyecto de salida debe considerar una actividad alternativa para aquellos estudiantes que no asistan y por razones atendibles, justificadas y conversadas con el/la profesora jefe.

2.-Aspectos operativos de la preparación de una salida :

2.1.-Conocimiento sobre el lugar que se visitará (ubicación exacta, características, infraestructura disponible, comodidades y limitaciones). Posibles condiciones de riesgo

Según características de la salida conocer : Centro Asistencial más cercano (Dirección y Teléfono) ; Carabineros de la localidad , Vías de comunicación existente en el lugar; entre otros

2.2-Solicitud ministerial **Aspectos** (10 días hábiles de anticipación)

2.3.- Coordinación de transporte a utilizar. Condiciones que debe cumplir (cinturón de seguridad, comodidad, tamaño, antecedentes del conductor o empresa a cargo).

Para la contratación del transporte, este debe contar con lo siguiente:

- Permiso de circulación
- Licencia de conducir al día
- Revisión técnica.
- Cinturones de seguridad.
- Implementos de seguridad (Botiquín, gata, rueda de repuesto y señalética).

De ser posible para la contratación del transporte se deberá firmar un compromiso o contrato con el servicio correspondiente.

Todos/as los/as/es estudiantes deben ser trasladados en transporte contratado por el colegio prohibiéndose el uso de autos particulares para su traslado.

Acorde al tipo de salida se considerará un auto de apoyo , cuyo combustible deberá ser considerado en monto a solicitar a apoderados/as o derivado de presupuesto SEP según se haya planificado.

2.4.-Comunicación y Autorizaciones de apoderados/as:

Se realizará en dos momentos: Información general en planificación del año y comunicación específica con dos semanas de anticipación. . El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida, el que deberá ser firmado por el apoderado/a y devuelto al colegio. El o la estudiante que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

- Firma de autorización semestral (Compromiso con padres y madres de apoyar en todos los aspectos la participación de sus hijos (/as en las salidas).Prorratio de pago según 90% del curso.
- La comunicación específica debe informar aspectos relevantes del proyecto de Salida y especificar aspectos operativos/as.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los/as/es estudiantes y apoderados/as los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica y posterior aprobación de la Dirección.

2.5.-Lista completa de estudiantes (Apellido y Nombre, Número de RUN, edad), docentes y

acompañantes adultos/as con teléfonos de emergencia . Se considerará como responsables de la información (nóminas y fichas médica) los/as docentes.

Para los cursos del primer ciclo debe considerarse una credencial con su nombre para su identificación.

2.6.-Según salida adjuntar Fichas médicas.

2.7.- Gestionar Implementación general: Materiales, Tipo de Botiquín, cuerdas, cocina., etc.

2.8 . Seguridad General: El/la/le docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso del establecimiento , por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los/as/es estudiantes.

Todos los/as/es estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.

Docente a cargo deberá llevar consigo algunas copias del Formulario respectivo. (**Declaración Individual de Accidente Escolar**)

En la planificación de la salida se deberán poner en común las acciones mínimas exigidas a cada estudiante Estas deben ser acordadas y apropiadas con ellos/as/es,

Conjuntamente se deberá prever las posibles Acciones de riesgo y las estrategias para enfrentarlas.

Todos/as/es quienes participan de la salida deben conocer el Plan de acción frente a emergencias

PARA DESPUÉS DE LA SALIDA EDUCATIVA.

El trabajo de la "salida educativa" no concluye al finalizar la misma. La tarea que se realice en la sala, a posteriori, es tan importante como la salida en sí misma. Cuando más fructífera ha sido la "salida educativa", mayores son las posibilidades que se tendrán de trabajo en la sala con los niños y las niñas, en las fases posteriores a la misma. Como ya señalamos, son varios los momentos en la sala para trabajar con las informaciones y vivencias recogidas. Momentos de trabajo con todo el grupo; en pequeños grupos formados con niños que recorrieron distintos espacios y que pueden intercambiar distintas experiencias e informaciones. Se podrá incluir también a los adultos que acompañaron a los niños en esta tarea. También se puede enriquecer los datos recogidos con el aporte de bibliografía

Evaluación

Realización de una evaluación de la salida con los/as/es estudiantes y con docentes y de ser posible adultos/as acompañantes.

Para cada salida debe quedar un registro gráfico y debe buscarse una forma de compartir el proceso vivenciado (fotos, paneles, exposiciones, correos , publicaciones, foros, diario mural, video para subir a la página, etc.)

LISTA DE COTEJO DE CONDICIONES MINIMAS PARA LA REALIZACIÓN DE UNA SALIDA PEDAGÓGICA:

- 1.- Inclusión en Planificación anual. Objetivos emergentes se analizarán en conjunto con UTP.
- 2.-Presentación oportuna de Proyecto de Salida según Pauta a Coordinación académica(3 semanas)
- 3.-Información y coordinación oportuna con apoderados/as.(Planificación y calendario anual-comunicación con al menos 2 semana de anticipación, rol que cumplirán, protocolos asociados)
- 4.-Firma de autorización semestral y específica con al menos 2 semanas de anticipación. En conocimiento de tipo y condiciones de la salida
- 5.- Cumplimiento exigencias de seguridad en traslado y seguridad del lugar
- 6.- Información a los estudiantes de Proyecto y normativa de convivencia asociada y plan de contingencia. Puesta en común de acciones mínimas exigibles (uso de cinturón de seguridad, nunca alejarse del grupo, uso de credencial, ir al baño acompañado/a, etc)
- 7.- Conocimiento del docente de Ficha Médica
- 8.- Cumplimiento relación Número de estudiantes, docentes a cargo y apoderados/as que acompañan. Situaciones de mayor complejidad deben considerar mayor número de adultos/as como apoyo.
- 9.-Listado triplicado de asistentes a la salida, incluyéndose docentes y apoderados/as.
- 10.-Compromiso de pago de apoderados/as de la salida en caso que corresponda (compromiso firmado al inicio del semestre o año, y envío oportuno según exigencia de cada salida)
- 11.- Definición de actividad alternativa para niños que por razones Justificadas y conversadas con profesor/a jefe no puedan asistir.

PLAN DE CONTINGENCIA COLEGIO ANDINO ANTUQUELÉN.

Implementación Básica para toda salida pedagógica:

- Ø Teléfono celular. (cargado)
- Ø Botiquín.
- Ø Carpeta de información relevante (lista de asistentes, fichas médicas, papeletas de seguro escolar y registro de observaciones).

Accidentes durante salida pedagógica:

Evaluación de la situación por parte de los profesores responsables según gravedad de la situación, donde se definirá si el accidente es de carácter **leve, moderado o grave**.

Dado que las salidas son guiadas por 2 docentes, uno/a de ellos/as debe socorrer al o los accidentado/s y el otro/a debe mantenerse con el resto de estudiantes. Estos roles deben establecerse antes de efectuarse la salida pedagógica.

En caso de accidente leve: Son aquellos que sólo requieren la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

Docente asignado para brindar los primeros auxilios, atenderá a el/la accidentado/a.

Dar aviso a apoderado/a/e de la lesión del estudiante de forma oral o escrita, de preferencia comunicarse directamente con este/a adulto/a/e responsable.

A la brevedad posible se registra la atención prestada en Carpeta de información relevante.

En caso de accidente moderado: Son aquellos que requieren de asistencia médica.

Procedimiento:

- Docente asignado para brindar los primeros auxilios, atenderá a el/la accidentado/a.
- Docente a cargo debe dar aviso al colegio de lo acontecido y, desde el colegio, se llamará a apoderado/a/e para dar aviso del accidente y coordinar el traslado de el/la/le estudiante a un centro asistencial.
- En caso de requerir seguro escolar otorgado por el ministerio de educación, se completará el formulario correspondiente.
- En el caso de que apoderado/a/e no pueda ser contactado/a, se trasladará al centro asistencial más cercano, según información contenida en ficha médica.
- Se registra la atención prestada en Carpeta de información relevante.

En caso de accidente grave: Son aquellas que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas sangrantes por cortes profundos, pérdida del conocimiento, atragantamientos, etc.

- Docente asignado para brindar los primeros auxilios, atenderá a el/la accidentado/a.
- Docente a cargo debe dar aviso inmediato al colegio de lo acontecido y, desde el colegio, se llamará al apoderado/a para dar aviso del accidente y comunicar el procedimiento que se lleva a cabo.
- En cuanto al traslado del accidentado/a hacia un centro asistencial, se procederá de acuerdo a información contenida en ficha médica, el criterio de docente a cargo y considerando las condiciones con las que se cuente para estos efectos (posibilidad de contar con ambulancia particular o pública, vehículo particular, etc.).
- Docente a cargo o un representante del colegio, acompañará al accidentado/a hasta la llegada del apoderado/a al lugar en que se presta asistencia médica.
- En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el ministerio de educación, se completará el formulario correspondiente.
- Se registra la atención prestada en Carpeta de información relevante y se deja constancia de la "toma de conocimiento" por parte del apoderado/a (Firma carpeta de información relevante).

PROTOCOLO GIRA DE ESTUDIOS

El presente protocolo tiene como objeto establecer disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de la Gira de Estudios e informar a la comunidad sobre los derechos y deberes de quienes participan.

Para todos los efectos legales y administrativos el presente Protocolo de Gira de Estudios forma parte del Reglamento Interno del Colegio. Son actividades que se rigen por los valores, principios y normas del Colegio, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de convivencia escolar.

Objetivos

- Establecer lazos de cercanía, compañerismo y solidaridad.
- Reforzar el sentido de responsabilidad y autocuidado de cada estudiante.
- Proporcionar a estudiantes la oportunidad de conocer y valorar aspectos históricos, geográficos y culturales de diferentes lugares.

Consideraciones Generales

1. La Gira de Estudios es una actividad pedagógica, social y cultural que realizan estudiantes de III Año de Educación Media de nuestro Colegio. En casos calificados y autorizados por Dirección podrá ser realizada en otro nivel educacional.
2. Será decisión de la Dirección aprobar a docentes/asistentes acompañantes. La Dirección podrá NO autorizar la salida de uno/a o varios/as estudiantes si no cumplen a cabalidad con la normativa dispuesta para la gira.

3. La dirección podrá decidir la no participación de un/a/e estudiante si no cuentan con las condiciones de salud física/socioemocional para participar de la gira en virtud de la evaluación realizada por equipo adulto responsable de la gira
4. La Dirección podrá NO autorizar la Gira de Estudios cuando no estén dadas las condiciones de seguridad para el estudiantado.
5. Docentes asignados/as por el Colegio tendrán la responsabilidad del éxito de la Gira de Estudios, en cuanto al cumplimiento del programa, la convivencia del grupo y la aplicación de las medidas de convivencia cuando corresponda.

Podrán participar de la Gira de Estudios estudiantes que:

1. Cursentercero medio (u otro curso definido) que se encuentren con matrícula vigente.
2. No tengan condicionalidad por normativa de convivencia al 30 de julio. De surgir alguna situación posterior a dicha fecha se evaluará caso a caso.
3. Manifiesten clara capacidad de autocuidado físico/socioemocional.
4. No manifiesten en su actuar acciones peligrosas hacia su persona o el grupo.

Etapas del Protocolo

1. La Gira de Estudios es una actividad programada y organizada por las familias del curso, con el apoyo del/a Profesor/a guía. Por ello, será responsabilidad de las familias la recaudación de fondos, ya sea por aportes directos y/o con la organización de eventos o actividades apoyados por el establecimiento.
2. El programa de la Gira de Estudio deberá ser presentado para su aprobación a la Dirección del Colegio con al menos cuarenta y cinco (45) días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista oficial de participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
3. Equipo organizador responsable del viaje, debe solicitar y verificar, con el tiempo necesario, todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestarán los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para la delegación. Entiéndase licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo (en caso en viaje por tierra).
4. Equipo organizador deberá asegurarse dejar en el colegio lo siguiente:
 - Datos de identificación y contacto de viajantes.
 - Ficha de salud y seguro médico contratado de viajantes.
 - Información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.
 - Autorizaciones expresas de las familias en caso de salida fuera del país.
 - Cronograma detallado de las actividades, lugares y visitas que se realizarán.
 - Lugares en donde se hospedarán.
 - Declaración de Gira de Estudios firmada por cada tutor/a, padre, madre o Apoderado/a
5. El curso en gira debe estar siempre acompañado a lo menos por dos docentes, de preferencia el docente guía más un acompañante, procurando que sea un varón y una mujer, dado los cursos mixtos.
6. Durante toda la gira, estudiantes deberán acatar toda decisión que tome el equipo adulto a cargo/docentes responsables, incluso la suspensión de alguna actividad programada.
7. En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad docentes que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independiente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.

De las Obligaciones y Comportamiento

1. Durante la Gira de Estudios, regirá todo lo contemplado en el Reglamento Interno del Colegio, pudiendo aplicarse las medidas de Convivencia correspondientes.
2. Es deber de cada estudiante respetar y acatar las instrucciones, decisiones y presentar un comportamiento adecuado, que tienda a resguardar su seguridad personal y los objetivos de la gira, así como la imagen del Colegio y las de el propio estudiantado.
3. Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol y cualquier tipo de droga para estudiantes que formen parte de la delegación.
4. No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.
5. Los daños que pudiere ocasionar algún/os/as estudiantes en las instalaciones donde se hospedan, del medio de transporte utilizado o cualquier otra instalación visitada, será responsabilidad de quien o quienes lo ocasionen. Los costos asociados del perjuicio deberán ser asumidos por sus familias/tutores/as/Apoderados/as de estudiantes involucrados/as-
6. Se considerarán faltas muy graves las siguientes:
 - Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre compañeros/as, cualquier tipo de bebidas alcohólicas, medicamentos o drogas que alteren el estado físico y/o mental.

- Acciones riesgosas como escaparse del lugar donde se hospedan o donde se realice una visita o actividad u otras que pongan en riesgo la seguridad del grupo
 - Salir a encuentros particulares sin autorización del equipo responsable.
 - Ocasionar desordenes en el lugar donde se hospedan, o durante las visitas u actividades.
 - Mantener conductas inapropiadas, como faltas de respeto u otras que pudieren ser constitutivas de delito como cometer hurto.
7. Equipo responsable queda facultado para aplicar las siguientes sanciones o medidas a estudiantes que transgredan el Reglamento Interno:
- Amonestación verbal y privada.
 - No autorizar salidas programadas.
 - Decidir el retorno inmediato de estudiante con cargo a Apoderado/a, previo aviso y comunicado al Colegio.
 - Suspender la Gira de Estudios completa y devolverse a Santiago, cuando ocurran hechos graves que alteren la seguridad y/o convivencia del grupo.

20.- NORMAS DE CONVIVENCIA COLEGIO ANDINO ANTUQUELÉN

CONTENIDOS:

1.- MARCO LEGAL
2.- PRINCIPIOS ORIENTADORES DE NUESTRA NORMATIVA
3.- CONSIDERACIONES PARA APLICAR NORMATIVA
3.1. ACCIONES QUE SON CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS A ESTAS CONDUCTAS:
3.2. CONSIDERACIONES CON RESPECTO A FALTAS O TRANSGRESIONES Y DEFINICIÓN DE CONSECUENCIAS Y REPARACIONES.
4.- DERECHO A LA DEFENSA E INSTANCIAS DE APELACIÓN
5.-CUADRO RESUMEN GRADUACIÓN DE GRAVEDAD DE FALTAS O TRANSGRESIONES, CONSECUENCIAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES.
6.-IMPACTO EN LA COMUNIDAD DE TRANSGRESIONES MAS COMUNES A LA CONVIVENCIA, REPARACIÓN Y CONSECUENCIAS
7.- PROTOCOLO MALTRATO ENTRE PARES
8.-PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING
9.- PROTOCOLO MALTRATO ADULTO/A A ESTUDIANTE
10.-PROTOCOLO ABUSO SEXUAL
11.- PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA AGRESIÓN DE CONNOTACION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES
12.DEFINICIONES Y PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES DE RIESGO EN EL USO DE REDES SOCIALES O TIC: CYBERBULLYING, GROOMING, GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE SITUACIONES PRIVADAS.
13.-NORMATIVA CONVIVENCIA EN RELACION A APODERADOS/AS/ES
13.1 PROTOCOLO ACCIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES- ASISTENTES Y APODERADOS/AS
1.-AGRESIÓN APODERADO/A/E A DOCENTE O ASISTENTE
2.-AGRESIÓN DE DOCENTE O ASISTENTE A APODERADO/A/E
14.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CRISIS PSICOLÓGICA
15.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIESGO SUICIDA

1.-MARCOS LEGAL

Las normas de convivencia de nuestro colegio han sido construidas con la participación de la comunidad escolar. Entendemos que esta normativa es de construcción dinámica toda vez que debe ir respondiendo a los cambios culturales de la sociedad y a las necesidades que la misma comunidad escolar va proponiendo.

La elaboración de la siguiente normativa ha tenido en consideración el marco legal vigente a nivel nacional y el propio Proyecto Educativo del colegio.

De esta manera las normas parten de la base de que éstas deben reconocer y respetar la Declaración Universal de Derechos Humanos y la Convención de Derechos del niño/a y demás instrumentos internacionales que ha suscrito Chile y/o ratificado, La Constitución Política (Capítulo I y II) y las leyes en vigencia en materia educativa. (Ley sobre Violencia escolar). Asimismo, se han considerado las normativas u orientaciones referentes a Participación de padres, madres y apoderados/as, Consejo Escolar, y otros documentos relativos al valor de la participación ciudadana. La Ley de responsabilidad penal adolescente N°20.084, se ha considerado solo en función de la información que sobre ella deben manejar los estudiantes y sus familias.

Definición de convivencia escolar

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de quienes integran la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos/as/es y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los/as/es estudiantes”.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre las diferentes personas y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se construye cotidianamente un aprendizaje que implica una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros/as/es, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR VIGENTE

La Política de Convivencia Escolar, editada el año 2011, se afirma en 3 ejes esenciales:

Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.

Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.

Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

El Objetivo general de la política de Convivencia Escolar es *orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.*

De este objetivo general, se desprenden los siguientes objetivos e específicos:

1. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
2. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
3. Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
4. Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o *bullying*, desde una perspectiva formativa.
5. Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las comunidades educativas.

2.-PRINCIPIOS ORIENTADORES DE NUESTRA NORMATIVA:

La implementación de la normativa, sus medidas y consecuencias, requieren que la comunidad escolar conozca y comparta los principios del proyecto educativo con respecto a la forma de relacionarnos y de resolver los conflictos.

Se requiere incorporar en nuestro discurso y nuestra práctica los siguientes principios orientadores:

A.- Igualdad de Derechos: La normativa del Colegio Andino Antuquellén se construye considerando el principio fundamental de Inclusión que define al proyecto educativo. Adultos/as, niños/as y jóvenes, independiente de su rol, edad, condición socioeconómica, sexo, género, etnia son iguales en dignidad y derechos.

Cada estudiante es por tanto un/a/e sujeto/a de derechos. Este principio supone que en cualquier proceso deben garantizarse y proteger los derechos de todos los/as involucrado ya sean que actúen como transgresores, agresores o quienes son afectados/as por éstos/as.

B.- La mediación y el diálogo, para lograr la reflexión y la construcción de acuerdos en una resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos:

En un contexto educativo inclusivo la normativa debe integrarse como recurso formativo y no de control disciplinario.

El conflicto es constituyente de las relaciones humanas. Acorde a una adecuada **mediación** puede transformarse en una instancia de aprendizaje, que contribuya a un mayor desarrollo personal y social. Si bien existen otros medios, el diálogo formativo (que invita a la reflexión profunda sobre los actos) y la construcción de acuerdos constituye una forma validada de prevenir y resolver conflictos. Lo entendemos como una conversación motivada por una búsqueda de entendimiento siendo su objetivo prioritario informar y aprender, luego de lo cual facilita la búsqueda de acuerdos concretos o soluciones.

Un buen diálogo ofrece a las personas que participan la oportunidad de:

- Escuchar y ser escuchadas, de modo que las personas que hablan puedan ser oídas.
- Hablar y dejar que le hablen de manera respetuosa.
- Desarrollar y profundizar en el entendimiento mutuo.
- Conocer la perspectiva de las otras personas y reflexionar sobre nuestros propios puntos de vista.

Actitud de quien media:

El respeto y la ponderación son elementos que siempre debe tener especialmente presente quien está mediando como adulto/a/e responsable y que representa una autoridad en el colegio. Quien está mediando (docente o alumno/a) debe buscar el diálogo, la negociación, y propuesta personal para construir reparaciones.

C.- Valor formativo del error y Actitud reparadora:

Desde una perspectiva que busca el desarrollo del pensamiento crítico para la gestión de conflictos, los errores son oportunidades de aprendizaje y de superación, más aún en la niñez y adolescencia. • Reconocer un error tiene un valor sustantivo en el crecimiento personal y contribuye al desarrollo de personas más conscientes, veraces y responsables de sus actos.

Reparar un error es casi tan importante como reconocerlo. En consecuencia, **Siempre** debe haber una reparación. La reparación es necesaria en toda transgresión en que se ve afectada la comunidad escolar, es constitutiva de las consecuencias y por tanto del desarrollo de una ética de responsabilidad.

Apunta a una práctica fundamental para reconciliar a las partes afectadas con la transgresión porque supone una consideración de respeto a la persona en su dignidad y derechos y un reconocimiento de la falta y del daño que determinadas acciones pueden provocar, así como el efecto positivo que una reparación puede producir en la relación con pares, adultos/as docentes y no docentes y otros/as miembros de la comunidad.

Si bien la reparación puede tener eventualmente un componente material, siempre constituirá una expresión de la consideración socio afectiva para la persona o el grupo afectado y para quien transgrede.

D. Construcción de una ética que valida la libertad y autonomía inseparable de una ética de responsabilidad:

Interesa desarrollar, el principio de **autorregulación** que básicamente implica asumir que cada estudiante es sujeto de su propio desarrollo y como parte de una comunidad requiere hacerse responsable de los actos propios y sus consecuencias. La autorregulación es una meta formativa y supone un proceso de desarrollo sistemático. Se trata de que las/os estudiantes puedan tomar conciencia de que cada acto humano implica una elección y como tal supone asumir la responsabilidad frente a todos sus actos, tanto positivos como negativos, y sobre las consecuencias de éstos.

El aprendizaje fundamental que se quiere propiciar a través del diálogo y mediación es el desarrollo de la capacidad de reflexionar sobre el propio comportamiento y la forma en que ello afecta a sí mismo y a los demás. Llegar a comprender que todos los actos tienen consecuencias y que cada persona puede aprender a regular el propio comportamiento actuando no solo en referencia a las propias necesidades, sino que solidariamente y en consideración a intereses, o proyectos compartidos.

Se busca que el/la/le estudiante aprenda a reconocer cuales son los elementos de su biografía (elementos personales, sociales, culturales) que lo llevan a tomar sus decisiones tanto las que derivan en consecuencias negativas como positivas. A través de las diversas conversaciones e instancias de trabajo (talleres, por ejemplo) se intenciona el fortalecimiento de las condiciones que permitan una **toma de decisiones más consciente y de consecuencias más positivas** para sí mismo, su entorno y los demás

E.- La presunción de inocencia y Derecho a la defensa:

Al aplicar una medida educativa o sanción, el sentido de justicia debe estar por sobre toda otra consideración. En esta perspectiva se debe estar dispuesto/a a rectificar, al evidenciar errores que pueden traducirse en injusticias

- Es fundamental dialogar, escuchar y garantizar el derecho a la defensa antes de arbitrar medidas correctivas, con el fin último de promover la responsabilidad y pro actividad en el desarrollo personal de los y las estudiantes. Todo hecho por tanto debe ser investigado, tomando en consideración todas las partes involucradas, antes de la aplicación de la sanción. En el mismo sentido la apelación es siempre posible en la medida que se puedan aportar nuevos antecedentes o establecer compromisos realistas y confiables. .

F.-Prevención y propuesta activa: El colegio debe plantearse siempre acciones preventivas en las que participen activamente los y las estudiantes. Estas acciones deben tender a promover instancias de dialogo grupal, promoviendo la solidaridad y el sentido de colectivo, de reflexión, de responsabilidad, de reparación y propuesta de cambio traducido en compromisos posibles.

G.-Acuerdos de construcción conjunta en cada curso: en el marco de la normativa diseñada por la comunidad escolar cada curso podrá definir sus propios acuerdos de convivencia que se ajuste a sus propias necesidades

3.-CONSIDERACIONES BÁSICAS PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA:

La normativa debe ser conocida por los/as/es estudiantes , tanto lo que se considera como comportamientos destacados, como las transgresiones, consecuencias, procedimientos e instancias de apelación. Su aplicación será liderada por equipo de convivencia en coordinación con guiaturas y acorde a la situación en conflicto podrán ser convocados/as otros/as actores/as de la comunidad.

La definición del protocolo o procedimiento a aplicar será definido por el equipo de convivencia, el que podrá ser ajustado acorde a la indagatoria .

Siempre se considerará la historia de él o la estudiante al momento de decidir sobre las sanciones a aplicar o reconocimientos ante cumplimientos destacados.

Una vez que se acuerda una consecuencia esta debe ser explicitada y conocida por el/la estudiante transgresor/a, los involucrados en el hecho, (estudiantes y apoderados/as y la comunidad escolar de ser pertinente).

3.1.- ACCIONES QUE SON CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS A ESTAS CONDUCTAS:

Se detallan a continuación conductas que merecen reconocimientos por parte de la comunidad educativa de manera de fomentar con ello el destacado cumplimiento de los valores y principios que promueve el colegio a través del Proyecto educativo

- 🌐 Destacado cumplimiento en relación a propiciar una buena convivencia entre pares.
- 🌐 Actitud comprometida con sus pares , empática, solidaria
- 🌐 Compromiso visible con problemáticas sociales de territorio
- 🌐 Iniciativa para proponer proyectos con sentido comunitario, no sexista, validador de la diversidad y respetuoso del medio ambiente.
- 🌐 Liderazgo positivo para sumar a pares y otros/as actores/as en propósitos que potencien el bien común
- 🌐 Participación activa en actividades que promueven el trabajo colectivo, recreativo sano y la conexión con el territorio.

RECONOCIMIENTOS:A CUMPLIMIENTOS DESTACADOS

- ⇒ Espíritu Andino , entregado al finalizar cada ciclo anual
- ⇒ Superación personal
- ⇒ Mejor compañero/a en cada curso
- ⇒ Liderazgo temático (deportes, artes, ciencias, humanidades)
- ⇒ Compromiso social (participación en Centro de estudiantes u otros colectivos e iniciativas y proyectos propuestos)

Además de los reconocimientos públicos, al finalizar cada semestre se destaca en informe individual avances en materia académica y socioafectiva.

Conjuntamente se realizan pequeños rituales para resaltar y destacar a estudiantes en ámbito deportivo ,artístico, social y académico cuando representan al colegio en instancias interescolares.

4.-CONSIDERACIONES CON RESPECTO A FALTAS O TRANSGRESIONES Y DEFINICIÓN DE CONSECUENCIAS REPARACIONES

<p>Sanciones y consecuencias proporcionales, relacionadas, oportunas y formativas</p>	<p>Al momento de acordar las consecuencias y reparaciones, debe considerarse que éstas deben ser coherentes con la falta, relacionadas y proporcionales a su gravedad, acorde a un contexto académico y formativo. Aunque se trata más adelante de orientar con respecto a las transgresiones posibles de presentarse en el colegio, debe considerarse un grado de flexibilidad, coherente con la situación en que se produce la transgresión, que se abra a la participación de los estudiantes afectados/as. Y que permita que sean ellos/as mismas quienes planteen las consecuencias de sus propios actos.</p> <p>Las consecuencias asociadas a una acción transgresora debe considerar la edad y la etapa de desarrollo en la que se encuentra el /la estudiante y su condición para desarrollar habilidades socio afectivas, de modo de ir propiciando progresivamente la responsabilidad, autonomía y autorregulación.</p>
<p>Derecho a la Defensa e Instancias de Apelación</p>	<p>Todo/a/e estudiante que ha transgredido la normativa tendrá derecho a ser escuchado en su defensa de los cargos que se le hagan, mediante una conversación con profesor/a jefe, encargado de convivencia escolar, y Dirección.</p> <p>El /la profesora jefe deberá realizar una indagación que permita conocer los hechos y la versión de las partes involucradas. De ello deberá quedar registro escrito en archivo de convivencia escolar cuya referencia deberá quedar en hoja individual del libro de clases.</p> <p>Todo/a estudiante sancionado/a con alguna de las medidas establecidas, exceptuando la de cancelación de matrícula inmediata tendrá que asumir un compromiso escrito de cambio y mejora conductual y actitudinal, que acorde a la sanción derivará en un Plan de apoyo conductual coordinado por su profesor/a guía. Este Plan de apoyo deberá considerar sesiones psicológicas, derivaciones a especialistas, apoyos específicos de la familia u otras medidas que serán acordadas con el/la estudiante y su apoderado/A/E.</p> <p>Las medidas que impliquen cancelación de matrícula o suspensión de clases podrán ser apeladas por parte del estudiante y su apoderado/a haciendo una presentación por medios escritos. Esta apelación debe ser dirigida a la Dirección con copia a profesor/a jefe y encargado/a de convivencia. Si la argumentación del/a estudiante es considerada válida, la sanción podrá ser reconsiderada, para ser revocada o cambiada.</p> <p>Aplicada una sanción la apelación debe considerar siempre nuevos antecedentes, con compromiso de acciones concretas, que den cuenta de un cambio positivo por parte de estudiante y si es pertinente del apoyo que brindará en ello el /la/Le apoderado/a. Esta carta será evaluada por la Dirección en consulta al equipo docente del ciclo y comisión de convivencia y se comunicará la respuesta al apoderado/a en el plazo de 10 días</p>
<p>Consideración de factores agravantes o atenuantes. (Aplicación de criterio)</p>	<p>De acuerdo con la edad, el rol de los/as involucrados/as, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto/a o de una persona con cargo de mayor responsabilidad dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los/as involucrados/as, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.</p> <p>Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento.</p> <p>En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.</p> <p>La naturaleza de la "gravedad" se determinará por las circunstancias y consecuencias de la acción.</p> <p>La reiteración de una conducta que transgrede la convivencia, siempre que se haya aplicado distintas estrategias para facilitar el cambio de conducta en acuerdo con el/la estudiante y apoderado/a, se considera un agravante. En base a los factores indicados anteriormente las siguientes situaciones serán consideradas como atenuantes o agravantes para la aplicación de la normativa:</p> <p>(En proceso de elaboración y ajuste por parte de comisión de estudiantes y docentes).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocer la falta y aceptar las consecuencias de ésta. • Inexistencia de faltas anteriores

5.-GRADUACIÓN DE FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR		
Tipo de Faltas	Descripción	Procedimientos
<p>Falta leve: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad..</p>	<p>Atrasos en el ingreso al colegio y durante la jornada (clases intermedias)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actitudes disruptivas puntuales durante las clases • Porte de tabaco • Usar vocabulario inadecuado • Falta de colaboración sistemática de l/la estudiante en la realización de actividades curriculares. • No trabajar en clases • No traer materiales solicitados • Uso de celular en clases u otros aparatos electrónicos • Actitudes inadecuadas con niños/as más pequeños • (ejemplo: no respetar turnos de cancha, etc.). • Interrumpir (tras advertencia) el normal desarrollo de la clase • Comportamiento inadecuado en transporte público o privado. • Actitud deshonesta en evaluaciones. • No justificar inasistencias • Faltar a evaluación calendarizada sin justificativo • Ensuciar espacios de trabajo, tirar basura en el patio o sala. • Dañar, Rayar muros o mobiliario • Faltar a actividades escolares obligatorias sin justificación 	<p>Registro en libro de clases. Conversación de profesor/a guía con estudiante en falta y acuerdo de cambio de conducta.</p> <p>Reparación acorde a falta (disculpas a afectados/as, recuperación daño material, carta, etc.)</p>
<p>Falta mediana gravedad Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren intención de daño físico o psicológico a otros/as integrantes de la comunidad. Reiteración de faltas leves se consideran también.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maltrato físico , verbal o psicológico puntual (Burlarse de compañeros/as/es, • Actitud de maltrato puntual por discriminación de género, etnia, capacidades distintas, orientación sexual, religión, política, condición socioeconómica. • No cumplir con reparación acordada • No ingreso a clases durante la jornada • Dañar materiales de compañeros/as • No respetar normas de seguridad (laboratorio, biblioteca, informática) • Faltar a la verdad • Escapar del Colegio o salir sin autorización por periodos durante el horario escolar • Abandonar sala de clases sin autorización ni causa justificada • No respetar normas en salidas pedagógicas, paseos,etc. • Consumo de tabaco, Porte de drogas • Dañar animales • Conductas que dificulten o impidan a otros compañeros/as el derecho a la educación. 	<p>Registro en libro de clases y hoja de vida. Conversación de guátura y Dirección / encargado/a convivencia /UTP con estudiante en falta y acuerdo de cambio de conducta. Citación apoderado/a/e Firma de Compromiso. Reparación acorde a falta Realización de tareas que contribuyan a la mejora de las actividades del colegio o a reparación del daño causado en las instalaciones o material.</p> <p>Programa de acompañamiento y seguimiento de guiatura.</p>

<p>Falta grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro/a miembro de comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.</p> <hr/> <p>Reiteración de faltas de mediana gravedad o intervención de agravantes</p>	<p>Daños graves causados por uso indebido o intencionado de instalaciones, material o documentos del colegio o en bienes de otros/as integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Maltrato o Conducta abusiva grave: Agresión física y /o verbal o psicológica.</p> <p>Actitud de maltrato reiterado, grave o denigrante por discriminación de género, etnia, capacidades distintas, orientación sexual, religión, política, condición socioeconómica.</p> <p>Agresión o Maltrato por medios cibernéticos*</p> <p>Consumo de Drogas (licitas e ilícitas) en el colegio o sus inmediaciones (previo al ingreso al colegio, durante permanencia, a la salida o en actividades escolares)*</p> <ul style="list-style-type: none"> · Portar o exhibir armas INCLUYENDO medios virtuales. · Hurtar y robar · Adulteración de Documentos (falsear o corregir calificaciones, etc.) · Sustraer, manipular, alterar, ocultar o dañar libros de clases · Conductas riesgosas en la calle, el metro, microbús, paraderos y también en lugares usados en salidas a terreno como centros invernales, parques de montaña, playas, piscinas, museos, cines, paraderos, etc. · Injuriar o difundir rumores ofensivos o inadecuados graves contra los miembros/as de la comunidad educativa <p>Ser cómplice en cualquiera de las faltas anteriores</p>	<p>Registro en libro de clases y hoja de vida.</p> <p>Conversación de guiatura y Dirección/UTP /encargado/a convivencia con estudiante en falta y acuerdo de cambio de conducta.</p> <p>Citación apoderado/a/e.. Compromiso de apoyo familia, (apoyo psicológico u otros). Compromiso reparación. Acorde a falta (disculpas a persona afectada, carta, etc.)</p> <p>Suspensión de clases se evaluará acorde a necesidades de los/as/es estudiantes involucrados/as, relacionadas con sentimiento de inseguridad o intranquilidad y agravantes intervinientes</p> <p>Realizar actividades de formación en hogar para que no se interrumpa proceso educativo. Acorde a evaluación suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias Programa de acompañamiento, derivación y seguimiento de guiatura y Dirección.</p> <p>Firma de Condicionalidad. Acorde a evaluación cancelación de matrícula para periodo escolar próximo.</p> <p>Programa de acompañamiento y seguimiento de guiatura</p>
--	---	---

<p>Falta gravísima Intención de daño a integrante (s) de la comunidad educativa que implique dejar en estado de vulnerabilidad o inseguridad a quienes son víctimas de ello. Hechos que pueden ser constitutivos de delito</p>	<p>Hostigamiento, matonaje, Bullying o cyberbullying a cualquier integrante de la comunidad educativa. Abuso sexual /agresiones, transgresiones de connotación sexual Venta, compra o distribución de drogas ilícitas en el colegio o sus inmediaciones (incluye medios digitales, redes sociales) Uso de armas para agredir a alguien de la comunidad educativa</p>	<p>Registro en libro de clases y hoja de vida. Conversación de guiatra y Dirección / UTP encargado/ convivencia con estudiante/s en falta y acuerdo de cambio de conducta. Citación apoderado/a. Compromiso de apoyo familia, (Solicitud de Evaluación y apoyo psicológico o médico) Compromiso reparación acorde a falta (medidas formativas, académicas, trabajo comunitaria, disculpas a afectados/as, carta, etc.) Consecuencias : Suspensión de clases (se evaluará tiempo acorde a necesidades de los/as estudiantes involucrados/as relacionadas con sentimiento de inseguridad o intranquilidad. , restricción de espacio o de actividades según corresponda. Firma de condicionalidad o Posible cancelación de matrícula respaldada por evaluación del Consejo Docente y Consejo Escolar considerando la realización del debido proceso. De quedar poco tiempo para el término de año el/la estudiante debiera presentarse sólo a dar evaluaciones finales en horario definido fuera del horario escolar. Programa de acompañamiento y seguimiento de guiatra</p>
--	---	---

6.-TRANSGRESIONES MÁS COMUNES A LA CONVIVENCIA Y CONSECUENCIAS:

Relacionadas con Actividades académicas	Impacto en la comunidad Escolar	Consecuencias y reparación
Atrasos en el ingreso al colegio	<ul style="list-style-type: none"> * Interrupción de la clase * Ambiente poco favorable para el trabajo escolar * Atraso en los contenidos /evaluaciones propios de asignatura * Dificultad para desarrollar trabajos grupales, disertaciones, pruebas, trabajos de investigación, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> 1.-De ser pertinente (previa comunicación del profesor/a jefe) se quedara el horario extra para recuperación del trabajo escolar. 3.- Conversación de profesor jefe con estudiante en falta y acuerdo de cambio de conducta. 4.- Reiteración de la conducta sin justificación. Citación apoderado/a para solicitar apoyo en cambio de conducta 5.- Según nivel de reiteración y alcance de atraso se acordara algún tipo de trabajo de ayuda a la comunidad escolar fuera del horario de clases.
Atrasos durante la jornada (clases intermedias)	<ul style="list-style-type: none"> * Interrupción de la clase * Ambiente poco favorable para el trabajo escolar * Atraso en el desarrollo de Contenidos propios del subsector. * Dificultad para desarrollar trabajos grupales, disertaciones, pruebas, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Registro en el libro 2. Reiteración de la conducta, registro en hoja de vida Conversación mediada con el involucrado/a 3.- Según decisión Consejo Docente, y acorde a reiteración recuperación de tiempo en horario asignado por profesor/a jefe y o actividad de apoyo a la comunidad escolar fuera del horario escolar.
No ingreso a clases	<ul style="list-style-type: none"> * Ambiente poco favorable para el trabajo escolar * Atraso en el desarrollo de los contenidos propios de la asignatura * Dificultad para desarrollar trabajos grupales, disertaciones, pruebas, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Registro en el libro 2. Conversación mediada con estudiante involucrado /a y recuperación del tiempo en horario indicado por profesor/a jefe. 3. Conducta reiterada citación al apoderado/a. Conversación y firma de compromiso. Según respuesta y acorde a seguimiento de guiaturas, sugerencia y o exigencia de apoyo específico psicológico, neurológico o sicopedagógico. 4. Existiendo una segunda citación al apoderado/a el casopasará Consejo Docente y /o Comisión de convivencia escolar. Se evalúa restricción de oportunidades para recuperar evaluaciones; recuperación en otros horarios, trabajos comunitarios y según pertinencia permanencia del estudiante en siguiente año.
Actitudes disruptivas durante las clases	<ul style="list-style-type: none"> * Interrupción de la clase afecta aprendizaje propio y de compañeros/as. * Ambiente poco favorable para el trabajo escolar * Atraso en el desarrollo de los contenidos propios de subsector. * Dificultad para desarrollar trabajos grupales, disertaciones, pruebas, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Registro en el libro y conversación con estudiante. 2. Conducta reiterada en el tiempo citación al apoderado/a. y firma de acuerdo de cambio de conducta. Según seguimiento de profesor/as jefe. Sugerencia y o exigencia de apoyo específico psicológico, neurológico o sicopedagógico 3. Existiendo una segunda citación al apoderado/a el caso pasará aConsejo Docente y /o comisión de convivencia escolar de carácter resolutivo.

Relacionadas con habilidades sociales	Impacto en la comunidad escolar	Consecuencias y reparación
<p>Acoso Escolar, matonaje, intimidación, Hostigamiento reiterado, maltrato sostenido en el tiempo realizado fuera o dentro del colegio en forma individual o colectiva valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, y que provoque en este último/a, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio. (Ciberbullying)</p>	<p>Atenta contra la dignidad de las personas porque tiene como intencionalidad causar daño sistemático. Ante el cual un niño/a o joven le cuesta recuperarse. Sensación de inseguridad Sentimiento de miedo, vulnerabilidad creando condiciones negativas para el desarrollo personal y social. Pérdida de confianza Daño físico y psicológico Ambiente poco grato y no propicio para el aprendizaje</p>	<p>Pedir disculpas personales y/o públicas a la persona agredida, si es pertinente frente al curso. Realizar una acción en beneficio de la persona afectada o del grupo escolar al cual pertenece (curso, grupo de profesores, etc.)- Acorde a gravedad: Firma de condicionalidad Suspensión si la evaluación de los hechos indica que agredido/a queda en posición de mayor vulnerabilidad si estudiante agresor/a se mantiene en establecimiento. Posible cancelación de matrícula respaldada por evaluación del Consejo Docente y Consejo Escolar considerando la realización del debido proceso En caso de ser necesario la Dirección del colegio deberá reubicar a estudiante agresor/a. Dar cuenta autoridades</p>
<p>Maltrato o Conducta abusiva que afecta o vulnera los derechos de las personas : por ejemplo Agresión física y /o verbal o psicológica grave *</p>	<p>Sensación de inseguridad Sentimiento de miedo, vulnerabilidad creando condiciones negativas para el desarrollo personal y social. Pérdida de confianza Posible daño físico y psicológico Ambiente poco grato y no propicio para el aprendizaje</p>	<p>.Reparación acordada según el daño a agredido/a. Pedir disculpas personales y/o públicas a la persona ofendida, si es pertinente frente al curso. Realizar una acción en beneficio de la persona afectada o del grupo escolar al cual pertenece (curso, grupo de profesores, etc.) Registro del hecho en la hoja de vida. Acorde a gravedad del hecho suspensión de clases del agresor y acuerdo con apoderado para plan de apoyo. De mantenerse la conducta aun sea en un grado menor el caso se presentara a la comisión de convivencia escolar de carácter resolutivo quien considerara como medida máxima cancelación de matrícula para el siguiente año.</p>
<p>Agresión verbal directa o Maltrato por medios cibernéticos*</p>	<p>Sensación de inseguridad Pérdida de confianza, daño psicológico Ambiente poco grato y no propicio para el aprendizaje Vulneración de privacidad</p>	<p>Reparación acordada según el daño., Pedir disculpas personales y/o públicas a la persona ofendida, si es pertinente frente al curso. Realizar una acción en beneficio de la persona afectada o del grupo escolar al cual pertenece (curso, grupo de profesores, etc.) si es por medios cibernéticos deberá usar el mismo medio para pedir disculpas. Registro del hecho en la hoja de vida. Al reiterarse la conducta o según la gravedad de la misma él o la estudiante será suspendido/a y solo podrá reintegrarse al colegio presentándose con su apoderado/a. Solicitud de evaluación psicológica Se solicitaran medidas de apoyo específico psicológicas. De mantenerse la conducta el caso se presentara a la comisión de convivencia escolar de carácter resolutivo.</p>

Relacionadas con Actitudes que vulneren a seguridad y confianza	Impacto en la comunidad escolar	Consecuencia y reparación
Falta a la verdad	Vulnera la confianza Daña las relaciones humanas	Conversación con estudiante que propicie toma de conciencia y reflexión. Reparación acordada según el daño Registro del hecho en la hoja de vida Según gravedad de circunstancias o reiteración de la conducta el caso se presentara a Consejo Docente y se solicitara apoyo especializado a la familia
Escapar del Colegio o salir sin autorización por periodos durante el horario escolar	Vulnera la confianza Pone en riesgo a la persona	Conversación con estudiante que propicie toma de conciencia y reflexión sobre su seguridad y responsabilidad Reparación relacionada y proporcional acordada según el daño Registro del hecho en la hoja de vida y aviso a apoderado/a. Firma de compromiso. En caso de reiterarse la conducta será suspendido hasta que se presente con su apoderado.
Daño material al establecimiento (mobiliario, infraestructura, destrucción material didáctico, implementación tecnológica, etc.	Pérdida de confianza Riesgo para la seguridad Costo material Afecta ambiente de trabajo, dificultándolo. Vulnera derecho de todos/as a aprender en condiciones adecuadas. Falta de respeto con y en espacios de uso común	Reparación acordada según el daño Registro del hecho en la hoja de vida Según gravedad de circunstancias o reiteración de la conducta el caso se presentara a Consejo Docente y se solicitara apoyo especializado a la familia Trabajo comunitario. Firma de condicionalidad. Reiteración o suma de faltas cancelación de matrícula para siguiente periodo escolar
Adulteración de Documentos	Vulnera la confianza Al ser un documento público pone en riesgo a toda la institución y a la comunidad. Afecta el trabajo escolar de todos los involucrados/as	Reparación acordada según el daño Registro del hecho en la hoja de vida, Citación a apoderado/a Condicionalidad de matrícula. De reiterarse la conducta el caso se presentara al Consejo Docente y/o Comisión de convivencia escolar que considerara cancelación de matrícula.
Consumo de tabaco	Pone en riesgo la salud física y mental de las personas	Registro del hecho en la hoja de vida. Reiteración del hecho: citación del apoderado y reparación tendiente a Prevención del consumo del tabaco en el colegio.

<p>Consumo de Drogas (Alcohol e ilícitas) en el colegio o sus inmediaciones (previo al ingreso al colegio, durante permanencia, a la salida o en actividades escolares)*</p>	<p>Potencial riesgo de salud física y mental Pone en riesgo la salud física y mental de las personas Incompatibilidad con actividades escolares Pérdida de confianza Pone en riesgo a toda la comunidad escolar Pone en riesgo seguridad personal y eventualmente la de un grupo Daña la imagen del Colegio</p>	<p>Citación apoderado/a Registro del hecho en la hoja de vida Acuerdo con apoderado/a para aplicar medidas de apoyo específicas, psicológicas o u otras. Según historia escolar exigencia al apoderado/a de apoyo especializado. Firma de compromiso que de no cumplirse derivará en Condicionalidad inmediata Trabajo comunitario De reiterarse la conducta, habiendo aplicado medidas de apoyo del colegio y familia , se hará efectiva condicionalidad y se cancelará matrícula para próximo periodo escolar, acorde a gravedad o suma de faltas y ocurridos los hechos en un mismo periodo escolar se considerará la suspensión del colegio por el periodo restante del año con la posibilidad de presentarse a rendir solo evaluaciones.</p>
<p>Venta o distribución. De drogas ilícitas en el colegio o sus inmediaciones</p>	<p>Constituye un delito Potencial riesgo de salud física y mental Pone en riesgo a toda la comunidad escolar</p>	<p>Mediando consideración de historia escolar y, habiendo aplicado medidas de apoyo del colegio y familia, acorde a evaluación de la situación se podrá aplicar la suspensión del colegio por el periodo restante del año con la posibilidad de presentarse a rendir solo evaluaciones. Posible cancelación de matrícula respaldada por evaluación del Consejo Docente y Consejo Escolar considerando la realización del debido proceso El colegio tiene obligación de dar cuenta a autoridades.</p>
<p>Conductas riesgosas en la calle, el metro, microbús y también en lugares usados en salidas la terreno como centros invernales, parques de montaña, playas, piscinas, museos, cines, paraderos, etc.</p>	<p>Pone en grave riesgo a la persona, al grupo y a todos los presentes en ese momento. Vulnera la confianza Afecta y dificulta las actividades fuera del colegio. Daña la imagen del Colegio</p>	<p>Conversación con estudiante o los involucrados/as que propicie toma de conciencia y reflexión. Reparación acordada según el daño Registro del hecho en la hoja de vida. dependiendo de la gravedad será la medida que va desde la comunicación al apoderado hasta la suspensión o citación a la comisión de convivencia escolar. Según gravedad expulsión del estudiante de la actividad.</p>

7- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE PARES

I. CÓMO ACTUAR ANTE LA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

El o la estudiante víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio tiene el derecho de ser escuchado/da y protegido/da y encontrar solución a la situación conflictiva, mediante la activación de procedimientos que organizan las acciones para cautelar las buenas relaciones y el buen trato en la comunidad educativa. Todo/a estudiante independiente del lugar que ocupe en una relación en conflicto tiene derecho a un debido proceso y a ser protegido en sus derechos. Todo proceso debe sostenerse desde la presunción de inocencia y debe seguirse desde un prisma de imparcialidad por parte de quien indaga (adulto/a responsable) para garantizar derechos indicados.

PROCEDIMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLES
Inicio reporte	<p>1.-Comunicarlo al Profesor Guía que correspondiente, coordinador/ra de ciclo que corresponda o al docente más cercano, quienes deberán informar al Director-a o al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>La denuncia debe quedar por escrito en un acta firmada por quien realiza la denuncia y quien escucha relato de agresión.</p> <p>2.- En caso que un/una docente/administrativo/va o asistente de la educación del Colegio conozca de un caso constitutivo de agresión hacia un o una estudiante deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor Guía correspondiente, al Director-a o al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>La denuncia debe quedar por escrito en acta firmada por denunciante y quien recibe el relato.</p>	<p>Profesor/ra Guía Docentes Administrativos/vas Encargado de Convivencia</p>
Verificación	<p>Encargado/da de Convivencia Escolar y equipo de gestión deberá dar solución a este tipo de situaciones, dependiendo del tipo y grado de la agresión (por ejemplo, si se trata de un conflicto puntual o de un acoso reiterado) por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Entrevistas y acuerdos entre los-las alumnos/as involucrados-as, con el criterio de siempre velar por su seguridad física y psicológica. · Docente guía o coordinador/ra de ciclo correspondiente, deberá controlar durante el tiempo necesario, que los acuerdos sean cumplidos a favor del-la estudiante afectado-a. · Toda decisión y-o acción debe quedar registrada. 	<p>Encargado Convivencia Equipo de Gestión</p>

<p style="text-align: center;">Acciones</p>	<p>1.- Si los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Encargado de Convivencia Escolar presentará este caso Al Equipo de Gestión y ésta a su vez a la Dirección del colegio quien le autorizará para realizar una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, o bien si corresponde solicitar las medidas de protección respectiva al Tribunal de Familia.</p> <p>2.- El-la estudiante agresor-a que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá realizar el o los actos reparatorios que proponga la Normativa del Colegio vigente.</p> <p>3.- El Colegio garantiza, por medio de Equipo de convivencia, la asistencia, atención y-o derivación no sólo del o los estudiantes agredidos-as sino que también del o los estudiantes victimarios-as y observadores-as de los actos constitutivos de una agresión escolar.</p> <p>4.- Queda al arbitrio de las familias de los-las estudiantes involucrados-as en estos hechos, el aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por el Colegio para estos casos. Toda decisión y-o acuerdo debe quedar registrado</p>	<p>Encargado Convivencia Equipo de Gestión</p>
<p style="text-align: center;">Cierre y seguimiento</p>	<p>Concluido el proceso de verificación y el proceso de acciones se levanta acta de cierre indicando medidas tomadas , consecuencias sanciones y reparaciones. Acta que es firmada por estudiante , apoderado/a y docente a cargo y encargado de convivencia.</p> <p>Seguimiento por parte de docente guía</p>	<p>Encargado convivencia Profesor/a guía</p>

8.-PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Acoso Escolar, matonaje, intimidación, Hostigamiento reiterado, es un maltrato sostenido en el tiempo realizado fuera o dentro del colegio en forma individual o colectiva valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, y que provoque en este último/a, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio.

Atenta contra la dignidad de las personas porque tiene como intencionalidad causar daño sistemático. Ante el cual un niño/a o joven le cuesta recuperarse. Genera Sensación de inseguridad, sentimiento de miedo, vulnerabilidad creando condiciones negativas para el desarrollo personal y social.

Provoca pérdida de confianza en quien es agredido/a y posible daño físico y psicológico

Para toda la comunidad es una transgresión que vulnera el clima escolar creando un ambiente poco grato y no propicio para el aprendizaje

pasos	ACCIONES	RESPONSABLES
Inicio reporte	<p>1.-Reporte que puede ser entregado por un docente, asistente, estudiante o apoderado/a Quien recibe reporte lo comunica a Profesor/a Guía y coordinador/ra de ciclo que corresponda, quienes deberán informar al Director-a o al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito en un acta firmada por denunciante y quien escucha relato de agresión.</p> <p>2.- En caso que un/una docente/administrativo/va o asistente de la educación del Colegio conozca de un caso constitutivo de agresión hacia un o una estudiante deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor Guía correspondiente, al Director-a o al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito en acta firmada por denunciante y quien recibe el relato.</p>	Profesor/ra Guía Docentes Administrativos/as Encargado de Convivencia Directora
Verificación	<p>El o la Encargado/da de Convivencia Escolar/psicólogo/a y equipo de gestión deberá entrevistar a niños/as involucrados por separado para resguardar posible sentimiento de inseguridad o vulnerabilidad que distorsione relato. Registro en actas. Citación apoderado/a de involucrados/as para dar cuenta de situación y recabar información y percepción sobre los hechos. Entrevistas y recopilación de antecedentes de testigos · Todos los relatos deben quedar registrados por escrito.</p>	Encargado Convivencia Equipo de Gestión
Acciones	<p>· Verificados los hechos se solicita evaluación psicológica a estudiante agresor/a · Se contiene y acompaña a estudiantes involucrados (psicólogo/a – guiatra). · De ser pertinente acorde a sugerencia de psicólogo/a se propicia Entrevistas y acuerdos entre los- las estudiantes involucrados-as, con el criterio de siempre velar por su seguridad física y psicológica. Suspensión de estudiante agresor/a si la evaluación de los hechos indica que agredido/a queda en posición de mayor vulnerabilidad psicológica si estudiante agresor/a se mantiene en establecimiento.</p> <p>2.- El/la estudiante agresor/a que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá realizar el o los actos reparatorios que se proponga por parte de la Dirección y acorde Normativa vigente.</p> <p>3.- El Colegio garantiza, por medio de su Departamento de Orientación, la asistencia, atención y/o derivación no sólo del o los estudiantes agredidos-as sino que también del o los estudiantes victimarios-as y observadores-as de los actos constitutivos de una agresión escolar.</p> <p>4.- Queda al arbitrio de las familias de los-las estudiantes involucrados-as en estos hechos, el aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por el Colegio para estos casos. Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registrado</p>	Encargado Convivencia Equipo de Gestión Equipo psicólogos/as

<p>Cierre y seguimiento</p>	<p>Si los hechos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Encargado de Convivencia Escolar presentará este caso Al Equipo de Gestión y ésta a su vez a la Dirección del colegio quien le autorizará para realizar una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, o bien si corresponde solicitar las medidas de protección respectiva al Tribunal de Familia.</p> <p>Se informan medidas y consecuencias a estudiante agresor/a /es/as y su/s familia/s</p> <p>Concluido el proceso de verificación y el proceso de acciones se levanta acta de cierre indicando medidas tomadas, consecuencias sanciones y reparaciones. Acta que es firmada por estudiante, apoderado/a y docente a cargo y encargado de convivencia.</p> <p>Docente guía o coordinador/ra de ciclo correspondiente, deberá hacer seguimiento durante el tiempo necesario, para que los acuerdos sean cumplidos a favor del-la estudiante afectado-a. Sicologo/a hará contención y seguimiento a ambos estudiantes a solicitud de éstos y por el tiempo que sea necesario y acordado con familias.</p>	<p>Encargado convivencia Profesor/a guía Dirección Equipo sicólogo/as</p>
------------------------------------	--	---

9.-PROTOCOLO MALTRATO DE UNA PERSONA ADULTA A ESTUDIANTE

Desde una mirada preventiva de los conflictos deberán generarse todas las acciones que propicien un clima relacional de buen trato entre adultos/as responsables y los/as/es estudiantes del establecimiento. Esta perspectiva incluye a toda la comunidad educativa. Las acciones específicas deberán estar consignadas en el Plan de convivencia anual.

Para el abordaje de posibles conflictos se define como adulto/a responsable:

- a) Todas las personas en edad adulta (que no sean estudiantes) que trabajen en la escuela y que por tanto sean responsables del cuidado de niños, niñas y jóvenes y ello involucra a personal administrativo, docente, y asistente de la educación.
- b) También se considera como adulto/a responsable dentro del ámbito escolar a padres, Madres, apoderados/as u otras personas que se encuentren en el recinto del establecimiento o que participen en actividades de la escuela

DEFINICIONES EN MALTRATO DE UNA PERSONA ADULTA A ESTUDIANTE:

Maltrato de Adulto/a Estudiante: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno/a o más adultos/as de la comunidad educativa, en contra de uno/a o más estudiantes, en forma escrita, verbal, o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

Son Conductas de maltrato de adulto/a 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/a estudiante.
- Agredir verbal o psicológicamente, o simbólicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, exponerlo/a, crear ambiente hostil, intimidatorio o humillante, etc.) a uno/a o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a estudiantes o a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- 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 y las estudiantes 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.

Aspectos a considerar en el proceso de aplicación del Protocolo: Los reportes de posible maltrato de adulto/a contra estudiante serán considerados y calificados acorde a la existencia de antecedentes confiables y suficientes y abordados bajo la premisa de constituir "falta grave" o "gravísima", según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

- Presunción de inocencia. No emitir juicios a priori
- Mantener la confidencialidad y discreción sobre la indagatoria
- Resguardar honra y dignidad del denunciado/a,
- Debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
- Garantizar seguridad y tranquilidad a estudiante agredido/a

- Cualquier acción con adulto/a denunciado/a trabajador/a del colegio no debe significar menoscabo laboral
- Garantizar la escucha de las versiones de los involucrados/as y acogida de sus posibles descargos
- De ser acreditado el maltrato la medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Colegio. Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas se consultará a asesor especialista.

PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO DE PERSONA ADULTA A ESTUDIANTE

PROCEDIMIENTOS	ACCIONES	RESPONSABLES
INICIO REPORTE	Persona adulta que trabaje en el Colegio tiene la obligación de comunicar a Dirección inmediatamente al ser testigo o enterarse, a través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un/a adulto/a hacia estudiantes, cometido en el establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto/a supuestamente involucrado es funcionario/a del Colegio Denuncia notificada desde Supereduc u otra instancial. Reporte puede ser realizado por apoderado/a o estudiante	Equipo gestión , Encargado/a de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Equipo Directivo
VERIFICACIÓN	Miembro/a de la Dirección que recibe reporte informa a encargado de convivencia y Equipo de Gestión- Se recaban antecedentes. Entrevista con involucrados. Registro en acta. · Se informa a apoderados/as de estudiante	
ACCIONES	· Evaluación de la gravedad para tomar medidas como alejar a persona adulta de estudiante supuestamente agredido/a. Si es apoderado/a el denunciado/a se abordará en el marco de la normativa específica · Acorde a la evaluación de la situación y de ser pertinente se informara de la situación a las autoridades policiales. · Quien indaga deberá citar a padre y madre u apoderado/a del o la estudiante con el Profesor/a guía y eventualmente, con el Coordinador/ra de Ciclo para entregar la información recabada y proponer un plan de acción. De ser pertinente solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio Equipo designará persona encargada de monitorear a estudiante para entregar contención	Encargado/a de indagar Equipo gestión Encargado/a Convivencia Docente guía
CIERRE SEGUIMIENTO	Equipo analizará los antecedentes recabados y decidirá, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión Se informara a todas las partes resolución y medidas., Se informará a apoderados/as resoluciones finales y Plan de acción con Adulto/a, estudiante y curso de ser pertinente. Seguimiento de Docente guía con respecto a estado de estudiante. Encargado/a convivencia/guiatura hace seguimiento a Medidas acordadas	Encargado/a convivencia Docente guía Encargado/a de indagar Equipo Gestión

10.- PROTOCOLO ABUSO SEXUAL

Uno de los aspectos que puede afectar dramáticamente el desarrollo de los niños y niñas es el abuso sexual, entendido como una imposición a una actividad sexualizada, el que puede ejercerse mediante la fuerza física o a través del chantaje, amenaza, intimidación, engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión. Es un delito que se castiga por ley, porque viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial, cuando son niños y niñas.

Se entiende por Abuso Sexual Infantil, cuando un menor es utilizado(a para satisfacer sexualmente al adulto.

- Abuso sexual propio (abuso deshonesto): consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o del niño/a al agresor/a, siempre inducidas por el adulto. No implica acceso carnal, sí contacto corporal.
- Abuso sexual impropio: es la exposición de niños/as a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, exposición a pornografía, imágenes sexuales, relatos sexuales, etc.
- Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima o a través de amenaza o chantaje.
- Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima, enfermedad emocional transitoria o una relación de dependencia en los casos que el/la agresor/a esta encargado de su custodia, cuidado o educación o bien se aproveche de un grave desamparo o ignorancia sexual de la víctima. Pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 14 y 18 años.

EL ABUSO SEXUAL ES UN DELITO:

Se castiga por la Ley, porque viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial, cuando son niños o niñas. (Guía Educativa de Prevención del Abuso sexual, dirigida a niños y niñas. Ministerio de Justicia, agosto 2011) Es necesario recordar que quiénes cometen este tipo de hechos pueden ser adultos/as (docentes, paradocentes, apoderados/as, auxiliares, etc.) como otros/as alumnos.

Independiente de quién lo comete el hecho es un delito y debe ser denunciado ante las autoridades.

Para tener en cuenta:

No notificar un caso de abuso sexual infantil, nos hace cómplices de esta situación.

-Revelar una situación de abuso, no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación.y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

- Los plazos establecidos no son antojadizos, sino que responden a lo que la ley establece. 24 horas para hacer la denuncia desde el momento en que se recepciona la información.

-Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberá ser emitido por la entidad competente y con los timbres correspondientes. Este documento se guardará en su carpeta de vida.

Por lo anterior, es relevante prevenir y educar desde el hogar y el colegio para generar factores que protejan a los niños y niñas desde su propia acción formativa. (Ministerio de Educación de Chile y UNICEF)

:

INDICADORES QUE AYUDAN A LA DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales. Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Ø Falta de educación sexual
- Ø Baja autoestima
- Ø Necesidad de afecto y/o atención
- Ø Niño o niña con actitud pasiva
- Ø Dificultades en desarrollo asertivo
- Ø Tendencia a la sumisión
- Ø Baja capacidad de toma de decisiones
- Ø Niño o niña en aislamiento
- Ø Timidez o retraimiento

Por lo anterior, es relevante prevenir y educar desde el hogar y el colegio para generar factores que protejan a niñas/os/es desde su propia acción formativa. (MINEDUC y UNICEF)

CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN

- Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
- La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquellas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
- Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

ALGUNOS INDICADORES QUE AYUDAN A LA DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL.

- Cambio repentino del modo de comportarse del niño o niña.
- Baja brusca del rendimiento escolar: problema de atención, fracaso escolar.
- Depresión, ansiedad y llantos frecuentes.
- Retroceso en el comportamiento como: chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc.
- Inhibición o pudor excesivo
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- No querer cambiarse ropa para hacer educación física u otra actividad.
- Fuga del hogar.

- Conductas sexuales no acorde con su edad.
- Aparición de temores repentinos infundados a una persona específica.
- Resistencia a volver a su casa después de la escuela o viceversa.

Miedo a estar solo o con algún miembro de la familia.

- Problemas de sueño.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

RESPECTO DEL NIÑO Y DE LA NIÑA AGREDIDA COMO DEBE PROCEDER CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Intente cuidar la privacidad de los niños y de las niñas. Acoja y busque un lugar adecuado si ella o él necesitan conversar.
- Para conversar con los niños y niñas manténgase a su altura física.
- No le presione para hablar y evite detalles innecesarios.
- No lo enjuicie ni lo culpe, no lo culpe si no hablo antes o porque tiene vergüenza.
- Registre en forma textual lo que la niña o niño dijo.
- Demuéstrele que confía en la veracidad de su relato.

PROTOCOLO ABUSO SEXUAL

Objetivos específicos:

v Prevenir abusos sexuales u otros que atenten contra la integridad de los/as/es estudiantes.

v Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de abuso sexual.

v Clarificar el rol que tiene la Dirección, docentes, paradocentes, asistentes y auxiliares del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.

v Actuar con diligencia y prontitud para entregar a la Justicia un posible caso de abuso, para que sea investigado y enjuiciado por ella y sancionado cuando corresponda, todo lo cual con el debido resguardo de la integridad física y psíquica de los/as involucrados/as y en conformidad a la Ley.

Responsables de la implementación de este protocolo

La Directora, es la persona a cargo de dar cumplimiento al presente protocolo cuando exista denuncia, sospecha o acusación por posible abuso sexual. Ella convocará al equipo directivo, para iniciar de inmediato el proceso de recibir, revisar y notificar a quien corresponda la situación de posible abuso sexual de la que se tome conocimiento. Las personas que integran este equipo son:

- Director/a
- Docente guía de estudiante/s Involucrados/as
- Coordinación académica ciclo y general
- Coordinadoras Académicas de Área
- Psicólogos/as de Básica y Media

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL POR UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO

El protocolo se activará cuando:

- Un/a niño/a relata a un adulto/a trabajador/a del colegio haber sido abusado por un/a familiar o persona externa al colegio.
- Si el adulto/a que trabaja en el colegio sospecha que el /la estudiante está siendo víctima de abuso por un adulto/a externo/a.
- Es necesario distinguir juego sexual de abuso sexual antes de dar inicio al protocolo.

PLAZO	ACCION	RESPONSABLE
Día 1	Funcionario/a del colegio, quien detecta la situación de abuso informa a la Dirección (Directora o Jefa de UTP). Llenar	Trabajador/a que detecta hecho
Día 1	Director/a del establecimiento, junto al equipo directivo/convivencia definirán líneas a seguir de acuerdo a lo estipulado por la ley (denuncia, redacción de oficio o informe, traslado al hospital). Director/a y su equipo directivo deben denunciar formalmente el hecho ante la Justicia.	Dirección
Día 1 o día 2	Se debe citar e informar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio y las líneas de acción acordadas con el Equipo Directivo (denuncias) En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistar/a.	Dirección
	Seguimiento si es que el caso lo amerita	Encargado/A de Convivencia Escolar y/o GUIATURA

IMPORTANTE; Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán sus responsables quienes se encargarán de indagar, dilucidar y sancionar si corresponde a través de los especialistas idóneos para el trabajo de este caso.

Considerar: No exponer al niño/a/e a relatar reiteradamente la situación vivida

B.-PROCEDIMIENTO FRENTE A LA DETECCIÓN O SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL POR PARTE DE TRABAJADORES/AS DEL COLEGIO

El protocolo se activará cuando:

- Un niño/a relata a un familiar o funcionario del colegio haber sido abusado/a por un funcionario del colegio.
- Si un/a familiar del niño sospecha e informa al colegio que el/la estudiante está siendo víctima de abuso por un/a funcionario/a del colegio.
- Si un/a funcionario/a del colegio sospecha que otro funcionario/a pudiese haber abusado de un/a estudiante

PLAZO	ACCION	RESPONSABLE
Día 1	Funcionario/a , familiar o estudiante del colegio, quien detecta la situación de abuso informa a la Dirección Llenar Constancia por escrito.	Persona que detecta. Directora/ UTP
Día 1	Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los/as/es estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los/as/es estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos	Directora
Día 1	Equipo directivo deben denunciar formalmente el hecho ante la Justicia. PDI/ CARABINEROS /FISCALIA. (debe realizar antes de 24 horas)	Director/a/integrante Equipo gestión
Día 1 o 2	Se debe informar a apoderado/a la denuncia recibida y las medidas tomadas.	
	Seguimiento	Encargado convivencia-guiatura

11.-PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA AGRESIÓN DE CONNOTACION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES OCURRIDO DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO Y QUE SE PONE EN CONOCIMIENTO DEL COLEGIO.

El Protocolo se activará cuando • Un/a/e estudiante, familiar o funcionario/a denuncie la sospecha de AGRESIÓN de CONOTACIÓN SEXUAL entre estudiantes del establecimiento.

	Procedimiento	Responsables y registro
Día 1	Persona de la comunidad escolar, quien detecta de la situación de posible abuso informa a la Dirección/encargado de convivencia . Debe llenar Acta de Constancia.	Directora en conjunto con docente guía.
	Director/a, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los/as/es estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los/as/es estudiantes. Se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada estudiante involucrado/a/e, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes, (Tribunales de familia, o instancias policiales) de ser pertinente acorde a la edad de involucrados/as y la diferencia existente en edad o presencia de vulnerabilidad. Es importante destacar que se deben resguardar la identidad de estudiantes involucrados/as/es ya sean participantes activos/as , espectadores/as, etc.De manera voluntaria y consentida testigos/as de la situación podrán nutrir los testimonios.	Directora/ docente guía / psicólogo/a o encargado/a convivencia. Se registra en acta de entrevista correspondiente
Día 1	Con los antecedentes se realizará una reunión para determinar medidas a tomar. Debe estar, Equipo directivo	Directora ,coordinación UTP/encargado/a convivencia- Equipo gestión
Día 2	Se citará a apoderados/as por separado y se les informará lo ocurrido y las medidas adoptadas por el colegio. De acuerdo a la evaluación de la situación el/la estudiante agresor/a será suspendido/a de clases para evitar contacto con estudiante agredido/a.	Directora y guiatra jefe, encargado/a convivencia o psicólogo/a. Se registra en acta correspondiente..
Seguimiento	Seguimiento, en la medida que el caso lo requiera. En el que se debe pesquisar el estado emocional de los/as/es estudiantes involucrados/as a través de reportes de los padres/madres con el objeto de contener y ofrecer apoyo dentro de nuestras posibilidades (evaluación diferenciada, cierre semestre, contención en crisis, apoyo psicológico puntual, etc.). Se realizará derivación de ser pertinente.	Encargado/a convivencia y guiatra informará periódicamente a dirección.

12. DEFINICIONES Y PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES DE RIESGO EN EL USO DE REDES SOCIALES O TIC: CYBERBULLYING, GROOMING, GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE SITUACIONES PRIVADAS.

Las situaciones de riesgo a través de medios virtuales más comunes conocidos a la fecha son:

	Cyberbullying	Grooming	Grabación y difusión de situaciones privadas.
Características	<p>Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza. • Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad). • Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales. • Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real. • Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso. • El/la acosador/a suele ampararse en el anonimato.. O disfrazar identidad • Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto. • Tener graves consecuencias 	<p>Se llama grooming a la acción premeditada de un/a adulto/a de acosar sexualmente a un niño/a mediante el uso de Internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.</p> <p>El grooming se caracteriza por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El/la acosador/a usa perfiles falsos: Generalmente el/la acosador/a se hace pasar por jóvenes, niños/as o adultos/as muy atractivos/as. • Iniciarse a partir de una amistad: El/la acosador/a se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el/la menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo. • Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad: Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador/a y el/la menor, el/la adulto/a propone diálogos personales e íntimos. El/la acosador/a, con frecuencia, le pide al/a menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías. • Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto/a es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. 	<p>Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.</p>
PROCEDIMIENTO	<p>Si es detectado en el colegio se aplica protocolo Agresión grave matonaje o bullying</p>	<p>Si es detectado en la escuela por otros/a estudiante o funcionario/a o cualquier otros adulto/a se debe denunciar inmediatamente</p>	<p>Si es detectado en la escuela por otro/a estudiante o funcionario/a o cualquier otros adulto/a se debe denunciar inmediatamente . Se aplica protocolo agresión grave entre pares</p>

IMPORTANTE A CONSIDERAR PARA DETECCIÓN DE CYBERBULLYING:

El Cyberbullying : No es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales, no necesariamente constituye una situación de cyberbullying.

El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de cyberbullying.

El cyberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- ✓ **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten / LIKE quienes encuentran gorda a ...”
- ✓ **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- ✓ **Injurias y calumnias:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- ✓ **Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- ✓ **Usurpación de identidad :** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- ✓ **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- ✓ **Peleas en línea** mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- ✓ **Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro/a expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él /ella o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.
- ✓ **Happy-slapping:** La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

13.-NORMATIVA CONVIVENCIA EN RELACION A APODERADOS/AS CUIDADORES/AS

Entendemos que tanto apoderados/as, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, son parte fundamental de nuestra comunidad educativa, por lo que las relaciones entre los distintos estamentos deben estar reguladas por normas y acuerdos que promuevan una sana convivencia, que digan relación con ejes y valores de nuestro Proyecto educativo y que cautelen por sobre todo la seguridad e integridad de sus integrantes, en especial las de estudiantes.

Apoderado/a/e es la persona adulta que figura en la ficha de matrícula como responsable y tutora frente al colegio, del niño o niña/e inscrito/a o a la que ha sido designada por el padre o la madre como apoderado/a suplente de manera formal.

1.-DERECHOS DE APODERADOS/AS/ES, PADRES Y MADRES/CUIDADORES/AS:

1. Proponer, generar y ejecutar todo proyecto o acción de apoyo a la función educativa del colegio en coordinación con otros actores/as de la comunidad educativa y en coherencia con ejes del proyecto educativo.
2. Conocer en detalle el proceso académico y formativo de estudiante a su cargo, a través de documentos escritos e informes verbales con diferentes docentes.
3. Conocer ingresos y egresos del colegio en cuenta que realizará la Dirección cada año.(Cuenta anual)
4. Solicitar información que acredite la idoneidad de docentes
5. Generar las instancias de participación en las materias que le competen en coordinación con Consejo Escolar.
6. Participar en las instancias de representación de padres, madres y apoderados/as/es.
7. Contribuir junto a otros actores de la comunidad educativa a la construcción y vivencia del Proyecto educativo y actualización de los distintos protocolos y reglamentos del colegio.
8. Apoyar en distintas actividades planificadas por el cuerpo docente o estudiantes , donde su participación sea requerida.

2.-DEBERES Y RESPONSABILIDADES

SOBRE EL CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL PROYECTO EDUCATIVO, REGLAMENTOS Y PROTOCOLOS

Para matricularse en el colegio cada apoderado/a/ familia debe **conocer y aceptar** el Proyecto educativo, sus ejes, fundamentos y principios orientadores. Asimismo conocer la Normativa de Convivencia, Reglamento de evaluación y otros protocolos y reglamentos vigentes al momento de matricular.

SOBRE APOYOS A PROCESOS PEDAGOGICOS: Acompañamiento permanente del proceso de aprendizaje de hija/o/e o estudiante a su cargo, procurando lo necesario para el desarrollo de las actividades organizadas en cada curso, asignaturas y colegio. Ello implica garantizar que cuente con materiales e implementos en cantidad y calidad y de manera adecuada y oportuna

SOBRE LA ASISTENCIA A REUNIONES/ENTREVISTAS: **quien es apoderado/a/e** tiene la obligación de asistir a las reuniones o entrevistas fijadas por el colegio. La no asistencia debe ser justificada con anticipación y significará concertar una entrevista con guiatura durante el horario de atención de esta inmediatamente posterior. La no asistencia ni justificación **reiterada cuestionará la permanencia de la familia en el colegio.**

Cada guiatura cuenta con un horario establecido para la atención de apoderados/as/es, por lo tanto, estos se reservarán el derecho de atender fuera de este horario teniendo en cuenta que acceder a una entrevista no programada interfiere en las actividades académicas del resto de los cursos. En caso de necesitar entrevistarse con un/a/e docente, UTP y/o equipo PIE, deben solicitar entrevista personalmente en Secretaría, vía mail o al teléfono del establecimiento. No podrá solicitar ser atendido/a/e bajo ningún concepto por un//ea docente si este se encuentra en el aula. Ni tampoco podrá exigir ser atendido/a por otra persona del colegio si no ha solicitado una entrevista previamente.

De presentarse alguna urgencia que deba ser conocida por guiatura u otro/a/e docente, primero debe informarse en secretaría tal situación para que desde allí se ubique a quien corresponda .

El/la apoderado/a/e deberá esperar que la persona con la cual deba entrevistarse, venga a buscarle o autorice su ingreso al lugar de la entrevista (salas de atención, oficinas o sala de clases)

Tantos los temas tratados como los acuerdos tomados, deben quedar por escrito y firmados en la Hoja de Entrevista que cada guiatura tiene en su carpeta de curso.

SOBRE LAS ENTREVISTAS PERSONALES: La entrevista personal es una herramienta fundamental de la guiatura que tiene por objetivo conocer y cooperar en el desarrollo y formación integral de estudiantes. Como esta entrevista busca ser una herramienta que favorezca el desarrollo armónico e integral de cada estudiante, estas deben realizarse a lo menos 3 veces en el año:

1. **Entrevista de Inicio de año:** diagnóstico, realidad familiar, vínculo afectivo con familia, identificación de fortalezas y debilidades de estudiante y su familia.
2. **Entrevista Cualitativa final 1er semestre:** propuesta de metas académicas y actitudinales; claras y posibles. Compromisos con mapadres/cuidadores/as que favorezcan una mejora en las áreas deficitarias del primer período del año.
3. **Entrevista Cualitativa final 2º semestre:** evaluación de metas, consecución de objetivos trazados, avances en el año, cierre de proceso, desafíos para próximo año.

SOBRE LA RESPUESTA A SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES (Apoyos extras, evaluaciones psicopedagógicas, salud ,etc.) Será responsabilidad de la familia responder a las peticiones de apoyo, diagnóstico u otras sugeridas por el colegio. El no cumplimiento adecuado, oportuno y pertinente de éstas, previo análisis de la situación familiar y acorde a su reiteración o gravedad dará lugar a una derivación por posible vulneración de derechos.

SOBRE LA ASISTENCIA A CITACIONES ESPECIALES: De no asistir a una citación especial por convivencia u otra causa, de no haber justificación pertinente , el o la estudiante no podrá reintegrarse a clases hasta que dicha entrevista se haga efectiva en el horario que se asigne para ello.

SOBRE LA ASISTENCIA A ACTIVIDADES DEL COLEGIO: **Asistir y colaborar en actividades comunitarias convocadas por el colegio** . La participación y compromiso de las familias serán factores a considerar a la hora de evaluar la permanencia de un/a/e estudiante en el colegio.

SOBRE EL TRATO A NIÑOS Y NIÑAS DENTRO y FUERA DEL COLEGIO: Dentro del espacio

escolar queda estrictamente prohibido cualquier forma de maltrato verbal o físico a los niños/es, niñas y jóvenes del colegio, independientemente de la relación de parentesco que tengan la persona adulta con ellos/as/es. De conocerse alguna situación de maltrato intrafamiliar que afecte a cualquier/a estudiante del colegio, este tiene la obligación de intervenir, citando a la persona adulta responsable en primera instancia para conversar Y EVALUAR ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS..

En caso de conflictos dentro del espacio escolar y entre menores de edad, son los/as/es docentes quienes les corresponde mediar a través de los conductos establecidos para ello y **en ningún caso se permitirá** a apoderados/as/es u otras personas adultas intervenir en la resolución de conflictos internos, como una forma de garantizar el trato igualitario que todos/as merecen. De ocurrir ello se considerará una falta grave

SOBRE EL TRATO Y RELACIÓN CON DOCENTES Y ASISTENTES: En el colegio debe prevalecer una comunicación directa y oportuna en un marco de relaciones acordes con el objetivo formativo. El trato con docentes así como con cualquier trabajador/a/e del colegio debe ser considerado, respetuoso y deferente. **No se aceptara ninguna forma de maltrato verbal o físico, ya sea directamente o por medios escritos y/o cibernéticos**, considerándose ello una falta gravísima que activara el protocolo correspondiente de ser pertinente y que puede significar desde la amonestación verbal, solicitud de cambio de apoderado/a hasta la denuncia judicial además de sanciones administrativas que pudiera acordar el Consejo docente, CEMPA y Dirección. De producirse algún problema con algún/a/e docente debe solicitarse una reunión con la Dirección.

SOBRE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y USO DE REDES SOCIALES : Los canales formales para presentar las inquietudes, así como la entrega de información son el correo electrónico o plataforma web . Toda inquietud también puede plantearse de manera presencial a través de solicitud de entrevistas con guiatura , equipo convivencia o Dirección, según corresponda.

El whatsapp no se considera un canal formal de comunicación, y en caso que cada curso determine crear uno, debe ajustarse a la entrega de información relevante y pertinente, y en NINGUN caso, plantear problemáticas particulares.

Todo medio de comunicación relacionado con el colegio debe abordarse desde el buen trato, el valor del respeto, cuidando la relación entre apoderados/as/es , con docentes, asistentes de la educación, y especialmente con estudiantes.

Niños,/es/as y jóvenes son sujetos de derecho, y como Colegio estamos llamados a resguardarlos. En este contexto, toda publicación a través de redes sociales (whatsapp, Facebook, instagram, entre otros) donde una persona adulta perteneciente a la comunidad escolar emita juicios de valor sobre un estudiante, podrá ser causal de denuncia por vulneración de derechos.

SOBRE LA PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE APODERADOS/AS/es EN LAS SALIDAS EDUCATIVAS: participaran en las salidas educativas en calidad de invitados/as/es, y /o como apoyo en la labor educativa acorde a planificación de docente a cargo, siendo fundamental que su presencia en ningún caso implique privilegios para sus hijos/as/es , o que su actuar derive en situaciones que no contribuyan al buen clima , ya que esto atenta en contra del espíritu de estas salidas y de la relación entre los y las estudiantes. Todas las salidas forman parte del currículo del colegio, son siempre evaluadas y por tanto es responsabilidad de las familias facilitar a sus hijos/as la asistencia a ellas, dado que constituyen obligaciones escolares.

Los costos de las salidas educativas son de cargo del apoderado/a/e, (salvo estudiantes

prioritarios/as y/o vulnerables). El costo de las salidas se prorrateara siempre en función del total de estudiantes de cada curso. Sólo por razones justificadas debidamente, se eximirá el pago de la cuota correspondiente, en caso que estudiante no pudiera asistir. Es obligación de los/as apoderados/as/es conocer y cumplir el Protocolo de salidas educativas.

Será responsabilidad de apoderados/as/es ir a buscar y costear el traslado de sus hijos/as cuando la conducta de estas/os amerite su retiro anticipado de la actividad escolar

En coherencia con principios de solidaridad y reciprocidad se promoverá actividades de carácter solidario para evitar exclusión de estudiantes en salidas pedagógicas, por razones económicas, respondiendo colectivamente a tales dificultades o necesidades planteadas por cursos (salidas pedagógicas, paseos de curso, giras, etc.).

SOBRE LA ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD DE ESTUDIANTES: La familia debe garantizar la asistencia de cada estudiante, justificando la inasistencia debidamente cuando ello ocurra. En el mismo sentido deberá evitar al máximo la autorización de salidas del/a/e estudiante durante el horario escolar para asuntos particulares .. Debe garantizar la puntualidad independiente de su edad. En el caso de reiterarse una impuntualidad en tres ocasiones, deberá acercarse al colegio a firmar el libro de registro. De completarse una tercera firma (atrasos) el estudiante deberá firmar un compromiso . Una quinta firma significará la firma de condicionalidad para el siguiente año.

SOBRE COMPROMISOS ECONÓMICOS : Cada apoderado/a/e que decide matricular en el Colegio Andino debe estar informado/a sobre su carácter de establecimiento subvencionado que aún mantiene el financiamiento compartido, derivando de tal condición obligaciones tales como cumplir con compromisos económicos, informar oportunamente dificultades y repactar en el momento que sea necesario.

OTRAS CONSIDERACIONES QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ENTRE FAMILIAS Y COLEGIO:

El/la/Le apoderado/a/e puede ingresar al colegio hasta las 8:30 hrs. al inicio de la jornada. Y en la tarde puede ingresar luego de las 16 hrs. hasta no más allá de las 17 :30 horas. Si tiene alguna citación durante la jornada escolar, deberá evitar circular por el colegio para evitar distracciones o interrupciones de las actividades pedagógicas. Mientras esté en la escuela, no puede intervenir en conflictos entre estudiantes ni ingresar a los baños de los niños y niñas. Si en su estadía observa una situación conflictiva o de preocupación debe informar a personal docente asistente o dirección del colegio. Apoderados/as/es podrán utilizar los baños de la sala de profesores o de asistentes auxiliares.

13.1.-PROTOCOLO ACCIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES O ASISTENTES Y APODERADOS/AS/ES

Agresión que puede ser física, verbal, psicológica o simbólica y utilizando cualquier medio (presencial, virtual, escrito, etc.)

1.- AGRESIÓN APODERADO/A/E A DOCENTE O ASISTENTE		
PROCEDE	ACCIONES	RESPONSABLES
Inicio- Reporte situación	La situación de crisis o agresión debe ser reportada por la persona que en primera instancia observe o reciba descargos o agresión de apoderado/a/e.a encargado de convivencia -Dirección	Convivencia- Dirección
Manejo de la situación en primera instancia	Ante las inquietudes planteadas por apoderado/a que se realicen de manera inadecuada , quien las reciba debe entregar soluciones que le tranquilicen evitar situaciones que puedan terminar en agresiones. Para ello es necesario considerar: -Siempre atender a apoderado/a y bajar la intensidad de la angustia o la agresividad, desde la razonabilidad proponer soluciones a su inquietud evitando la confrontación. -Pedir ayuda de inmediato de producirse un desborde o una agresión .De producirse alguna situación conflictiva mayor, debe hacerse cargo. algún integrante del equipo de gestión que recibe el reporte o que presencia la situación. Preferentemente Director/a, coordinador/a académica/o y encargado/a de convivencia. Si algún integrante del equipo de gestión no está disponible para recibir o atender la inquietud de el/la apoderado/a, secretaria y/o personal de administración debe dar siempre la posibilidad de la realización de un encuentro en otro día y hora.	Secretaria/Convivencia Miembro de equipo gestión
Verificación:	Docente o asistente que se sienta agredido/a/e debe plantear la situación a la Dirección, conversación que quedará consignada en un Acta. - Dirección recabará antecedentes y citará a apoderado/a para escuchar su versión, que quedara registrada en acta.	Encargado/a de convivencia. Directora/ Coordinadora académica
Acciones:	Luego de recabar antecedentes que estime convenientes, Dirección citará nuevamente a apoderado/a/e con el objetivo de reparar la situación vivida, a través de un nuevo diálogo, disculpas y reparación de la relación. Acorde a la gravedad y pertinencia deben denunciarse los hechos a autoridad policial	Encargado/a de convivencia. Directora /Coordinadora académica
Cierre:	En esta entrevista se pueden aceptar las explicaciones del/la apoderado/a/e. En caso de negativa del apoderado/a/e a lo anterior y acorde a la gravedad, se recurrirá a alguna instancia de mediación interna o externa que puede ser Superintendencia de Educación. De mantenerse la situación conflictiva, se pedirá cambio de apoderado/a.	Encargado/a de convivencia. Directora /Coordinadora académica

.-AGRESIÓN DE DOCENTE O ASISTENTE A APODERADO/A/E		
PROCEDIMIENT	ACCIONES	RESPONSABLES
Inicio- reporte de situación:	La situación debe ser mediada de inmediato por equipo convivencia o algún integrante del equipo de gestión, que presencie el hecho. Si es agresión física deben ser separados de inmediato para protección de ambos/as involucrados/as.	Mediadora de patio Integrantes equipo de gestión
Verificación:	Encargado/a de convivencia o integrante de equipo de gestión escucha las versiones de ambas partes, conversaciones que quedarán consignadas en un Acta y firmadas por los/las involucrados/as.	Encargado/a de convivencia o integrante de equipo de gestión
Acciones:	El equipo de gestión se reúne y analiza los antecedentes y registros de actas con el fin de tomar una decisión. El equipo de gestión decide, según la gravedad de los hechos, iniciar un sumario interno. Equipo psico-social realiza contención emocional de ambas partes involucradas. Acorde a la gravedad y pertinencia deben denunciarse los hechos a autoridad policial.	Encargado/a de convivencia Equipo de gestión Equipo psico-social Directora
Cierre:	El equipo de gestión, una vez analizadas las actas y antecedentes, tomará la decisión con respecto a las medidas de reparación y/o sanción que recibirá el/la docente o funcionario/a. Dependiendo de la gravedad de la agresión, Las sanciones serán: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión de funciones temporalmente o desvinculación inmediata y término de contrato. (especificadas en Manual Interno)	Equipo de gestión

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CRISIS PSICOLÓGICA:

Ante situaciones de crisis emocional que pueden contemplar: crisis de angustia, ataques de ansiedad, llanto intenso y prolongado, irritabilidad intensa y prolongada, inquietud motora y/o dificultad para permanecer en el aula derivada de malestar psicológico, cortes u otro tipo de autolesiones, entre otras; se deben considerar las siguientes indicaciones:

1. Si la situación ocurre en espacio de recreo, patio o baños del colegio; cualquier adulto tercero que visualice la situación debe dar aviso a psicóloga/o del colegio; o al equipo de convivencia. Si la situación ocurre dentro del aula; docente encargado debe dar aviso, evitando responsabilizar a demás estudiantes de la contención emocional; señalando además, la importancia de respetar roles y responsabilidades en el abordaje de la situación. En cualquier caso, y de existir autolesiones, la acción debe detenerse de inmediato, reteniendo elementos cortopuzantes y procurando no dejar solo/a/e al estudiante.
2. Se realiza contención emocional en crisis por parte de psicólogo/a del colegio.
3. Se realiza entrevista que ha de contemplar al menos la evaluación de su estado actual; despeje de riesgo suicida; y la revisión de antecedentes relevantes, tales como: temporalidad y frecuencia de la sintomatología o episodios de crisis; medidas de autocuidado que se han tomado a la fecha; situación familiar y escolar; entre otros.
 - a. En caso de pesquisar elementos que den cuenta de **ideación, planeación o intentos suicidas**, se aplica en lo sucesivo, protocolo correspondiente.
 - b. En caso de pesquisar elementos que dan cuenta de **vulneración de derechos** se debe seguir protocolo correspondiente; dando énfasis a la evaluación de gravedad en la vulneración de derechos y tomando las acciones pertinentes para el resguardo integral del niño, niña, niño o adolescente.
 - c. En caso de que la situación de crisis involucre causalmente la **acción de terceros**, ya sea pares o adultos/as, o situaciones relacionadas a **alcohol y drogas**; se debe aplicar en lo sucesivo los protocolos correspondientes: Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual; de situaciones relacionadas a drogas y alcohol; maltrato entre pares; acoso escolar; agresión adulto/a estudiante y cyberbullying.
4. Realizada la entrevista, y considerando su pertinencia en cuanto a gravedad y temporalidad, se lleva a cabo contacto con familia o cuidador/a para retirar al/a estudiante del espacio escolar; procurando recuperar su estabilidad emocional y comprometer al/a adulta/o responsable a otorgar oportuna y sostenidamente el apoyo profesional para abordar estas problemáticas de manera individualizada. Esto puede incluir: evaluación de riesgo y psicodiagnóstico, evaluación integral de salud (rutinas de sueño y alimentación), psicoterapia individual externa focalizada en problemáticas detectadas, abordaje psicofarmacológico, ajuste farmacológico o cambio de terapeuta cuando corresponda; así como entrega de informes para la escuela debidamente comunicados por la familia y profesional/es tratante/s.
 - a. Es deber de guiatura y equipo de convivencia hacer seguimiento tanto de los compromisos realizados con la familia; como del estado y progresión del/a estudiante en cuanto a los episodios de crisis, su malestar psicológico y desarrollo integral.
 - b. En caso de que los episodios de crisis sean reiterados, se debe establecer un medio de contacto permanente con la familia a fin de acordar el retiro de/la estudiante cuando corresponda, y reactualizar las medidas de cuidado pertinentes para el caso

15._PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIESGO SUICIDA

Ante la detección de riesgo suicida, esto es: ideación, planeación o intento suicida, por parte de cualquier estudiante dentro o fuera del contexto escolar, ya sea por observación directa, por relato personal o por el relato de algún tercero, entonces debe considerar las siguientes indicaciones:

Si ocurre en el hogar y se le solicita ayuda a la escuela,

1. En caso de intento suicida consumado con riesgo vital o autolesiones graves, solicitar ambulancia a servicio de urgencia SAMU, o trasladar a la persona directamente.
2. En caso de intento suicida consumado sin riesgo vital, llamar a urgencia psiquiatría y solicitar indicaciones según el caso.

Si ocurre en el colegio

3. Toda persona vinculada a la comunidad educativa que detecta un riesgo suicida debe dar aviso de inmediato a psicólogo/a, docente guía y/o encargado/a convivencia UTP/dirección.

4. Cualquiera de los/as anteriores (psicólogo/a, encargado/a de convivencia, profesor/a guía y/o UTP/dirección) debe dar cuenta del relato o de los hechos, inmediatamente, en forma presencial a uno/a o más de sus cuidadores (madre, padre, familiar). Debe quedar registrado en acta.

5. Psicólogo/a presente en la escuela debe evaluar el nivel de riesgo para la integridad física de la persona, según el grado de complejidad con base en los siguientes parámetros, de menor a mayor riesgo (puede aplicar Escala de Suicidalidad de Okasha, adjunta):

- Autolesiones leves o graves, con y sin intención suicida.

· Ideación suicida

· Planeación suicida

· Intento suicida (actual o previo)

· 1, 2 o 3 con o sin presencia de episodio psicótico agudo o intoxicación por drogas.

6. Si no hay psicólogo presente se debe solicitar atención psicológica urgente por parte de la familia antes de volver a la escuela. Debe propiciarse el contacto al menos telefónico con especialista tratante a fin de coordinar apoyos.

7. En cualquier caso psicólogo/a del colegio debe tomar conocimiento de la situación para brindar los apoyos pertinentes. Con base en lo anterior, psicólogo/a debe gestionar o formar una red de contención pertinente y eficaz, junto a su cuidador/a, informando del riesgo a sus redes de apoyo cercanas (familiares, amigos/as), en presencia del/la estudiante.

8. En caso de intento o planeación suicida, se debe mantener al estudiante dentro del colegio, en un espacio protegido, y se debe solicitar a su cuidador/a que se presente lo antes posible.

9. Se debe informar al cuidador/a del riesgo presente, por lo que se les debe hacer firmar los compromisos de no autolesiones (compromisos de no suicidio, adjunto). Este documento debe quedar registrado y guardado en la ficha del estudiante, **puesto que tiene una relevancia legal, asimismo, funciona como protección del profesional a cargo del caso y del establecimiento al cual pertenece.**

10. Mientras tanto, se debe exigir al/la estudiante y su cuidador/a que lean las indicaciones que aparecen en el compromiso. Se le debe recordar que debe cumplirse al pie de la letra lo que aquí aparece.

11. Si se presenta una crisis mientras el estudiante está en su hogar, se le debe indicar al cuidador/a que debe llevarlo/a al centro de urgencias en forma autónoma, de no ser posible, y de ser muy grave la situación, puede solicitar una ambulancia.

12. Psicólogo/a debe realizar la derivación a quien corresponda por escrito.

13. El/la estudiante debe ser monitoreado por psicólogo/a en forma constante en torno a la temática del suicidio durante el curso del tratamiento.

14. Todos los procedimientos. Medidas y acciones realizadas por la escuela desde que se recibe el reporte deben quedar registradas por escrito y con acuso de recibo de apoderado/a

Urgencias SAPU - SAMU 24 horas

Hospital San José de Maipo: 56 2 25762701

Hospital Sotero del Río: 56 2 2 576 2300 (Mesa Central)

Urgencias Psiquiátricas 24 horas

Hospital Del Salvador (Avda Salvador 364) – Teléfono: 56 02 25754000 – Sector Oriente

Dr. José Horwitz Barak, Instituto Psiquiátrico (Avda La Paz 841) – Teléfono: 56 02 25758850

Hospital Barros Luco (Avda Gran Avenida J.M. Carrera 3204) – Teléfono: 56 02 25763000 – Sector Sur

Hospital de Urgencia de Asistencia Pública (Av. Portugal 125) – Teléfono: 2 25681100

Interconsultas/Derivaciones

RED CESFAM (Consultorio que corresponda al domicilio), para gestionar derivación a nivel secundario:

HOSPITAL SAN JOSE DE MAIPO: 56 9 25762760 (Rebeca Iglesias, Salud Mental)

HOSPITAL SOTERO DEL RIO: 56 2 2 576 2300 (Mesa Central)

COSAM: (solo para consultar sobre conducto para derivación, no admiten derivación directa)

San José de Maipo: 56 2 2576 2700

Puente Alto: 56 2 2797 5489

21.- ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA

En conformidad con lo dispuesto en el Art. 46, letra f DLF N°2 de 2009 del Ministerio de Educación, la Ley N° 20.536 DEL 2011 SOBRE violencia Escolar y el oficio ORD. N° 0476 de Noviembre 2013 del Superintendente de Educación, el Equipo de Gestión del colegio Andino Antuquellén, nombrará o ratificará anualmente a un docente o asistente como Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien pasará a formar parte del equipo de gestión. Este nombramiento será informado a toda la comunidad educativa y al Consejo Escolar en su primera sesión a realizarse a fin de marzo.

En el marco de sus roles y funciones gestionará las medidas sugeridas por la Dirección del colegio, Consejo Escolar y Equipo de Gestión del colegio. Promoverá la gestión de la convivencia en el MARCO DEL Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

El encargado(a) incorporará la participación de otros actores/as del Establecimiento en las etapas de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia que se propondrá para cada año , relevando la implementación de acciones de promoción y prevención con un enfoque de trabajo interdisciplinario , internivel e interestamental.

Por lo tanto, promoverá el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y antipatriarcal de gestión institucional y territorial.

22.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA

El “**Plan de Gestión** de Convivencia es un instrumento acordado por el Consejo Escolar que busca materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los/as integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una **convivencia** sana y pacífica. Este Plan se elabora a partir de los diagnósticos participativos realizados por los equipos de aula en cada curso integrados por Docente guía, psicólogo/a, profesional de apoyo a la diversidad. La información recogida sistematizada por el/la encargado/a de convivencia quien elabora una propuesta que se trabaja luego en consejo docente.

Complementan la información registros de Jornadas de actualización de la Normativa de convivencia y los aspectos priorizados por el Centro de estudiantes(Unidad Organizativa) y el Centro de Padres, madres y apoderados/as.

Se plantea cada año y se va actualizando acorde a los intereses y necesidades que surgieren y que fueran planteadas por el Centro de estudiantes (Unidad Organizativa).

Este Plan es presentado cada año en el Consejo Escolar, instancia colegiada, representativa y resolutoria que lo revisa y lo aprueba para el nuevo periodo.

El Plan contiene objetivos y metas para el año, estrategias y actividades planteadas para resolver nudos detectados en diagnóstico y para de manera preventiva generar condiciones de clima de trabajo en la escuela que propicien una sana convivencia.

23.- PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Nuestra perspectiva para enfocar la normativa de convivencia considera como premisas básicas La mediación y el diálogo, para lograr la reflexión y la construcción de acuerdos en una resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos:

En un contexto educativo inclusivo la normativa debe integrarse como recurso formativo y no de control disciplinario.

El conflicto es constituyente de las relaciones humanas. Acorde a una adecuada **mediación** puede transformarse en una instancia de aprendizaje, que contribuya a un mayor desarrollo personal y social.

Si bien existen diversos medios, el dialogo formativo (que invita a la reflexión profunda sobre los actos) y la construcción de acuerdos constituye una forma validada de prevenir y resolver conflictos. Lo entendemos como una conversación motivada por una búsqueda de entendimiento siendo su objetivo prioritario informar y aprender, luego de lo cual facilita la búsqueda de acuerdos concretos o soluciones.

Un buen diálogo ofrece a las personas que participan la oportunidad de:

- Escuchar y ser escuchadas, de modo que las personas que hablan puedan ser oídas.
- Hablar y dejar que le hablen de manera respetuosa.
- Desarrollar y profundizar en el entendimiento mutuo.
- Conocer la perspectiva de las otras personas y reflexionar sobre nuestros propios puntos de vista.

Actitud del/a mediador/a:

El respeto y la ponderación son elementos que siempre debe tener especialmente presente quien está mediando. Debe buscar el diálogo, la negociación, y propuesta personal para construir reparaciones.

Desde estas premisas el colegio considera distintas procedimientos de gestión colaborativa de conflictos. Estos *“tienen como objetivo dar protagonismo y responsabilidad a los participantes, consensuando normas, manteniendo acuerdos y asumiendo compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas. Aportando a la restauración de las confianzas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.”* (Supereduc 2018)

Entre las estrategias que nuestro establecimiento desarrolla en el marco de la gestión colaborativa de conflictos se cuentan

- Mediación entre pares (apoyado por adultos/as)
- Mediación de docentes y asistentes
- Círculos de paz (Primer ciclo)
- Dinámica del reclamo entre pares , como una forma de ejercer derechos en primer ciclo
- Diálogos participativos
- Asambleas de aula
- Asambleas de ciclo

Estas estrategias se insertan en nuestro Plan de Convivencia y son parte de las acciones a desarrollar cada año por nuestro PME.

Estas estrategias no reemplazan las medidas disciplinarias formativas, son complementarias y tienen la finalidad de integrar nuevas respuestas a los conflictos de convivencia que se presentan en las comunidades.

25.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN

En nuestra escuela se garantiza y se promueve la organización de los distintos estamentos en instancias colegiadas con autonomía, representatividad y resolutivas entendiéndose como parte de una comunidad educativa que está de acuerdo con el desarrollo de un sentido de colectivo. Las instancias incluyen espacios y organizaciones.

Participación en el aula y Asambleas de curso: El primer lugar para la participación se vive en el aula, en donde cotidianamente los/as/es estudiantes son animados/as a participar, opinar y a desarrollar un planteamiento propio, constructivo y con sentido de comunidad. Cada curso se organiza en asamblea y eligen vocerías que luego se reúnen en una asamblea que reúne a los distintos ciclos.

El Consejo Escolar: existe en la escuela desde el año 2006 y cada año se reúne al menos en cuatro ocasiones para cumplir los objetivos que por ley le corresponden.

De acuerdo a los principios señalados en el decreto N° 24 y la Ley N° 19.532/97, el Consejo Escolar (CE), es la principal instancia para el desarrollo de la democracia y la participación en la organización educativa. En este espacio es posible que tanto la o el sostenedor, como el director o directora, compartan las decisiones sobre la marcha general de la institución o incorporen innovaciones en los distintos ámbitos de la gestión que surgen con las y los otros actores involucrados. El CE, es la representación más genuina del concepto de comunidad educativa, en que cada miembro es fundamental para el funcionamiento global. En él, cada participante representa un estamento, siendo, por tanto, quien comunica la mirada de dicho estamento sobre las políticas internas y los proyectos, pudiendo representar una voz y un voto. Los CE, tienen carácter informativo, propositivo y consultivos y en nuestra escuela tiene carácter resolutivo.

Nuestro Consejo escolar tiene representantes de la Dirección, Corporación Educacional sostenedora, Equipo docente, asistentes, estudiantes, padres, madres y apoderados/as.

Consejo Docente: El consejo de profesores o espacio para la reflexión pedagógica, se encuentra definido en la Ley N° 19.532/97, de Jornada Escolar Completa. El Consejo docente tiene carácter resolutivo en las materias técnico pedagógica, aunque también en el se discute ampliamente temáticas de convivencia escolar por ser parte fundamental del desarrollo de los aprendizajes de niños y niñas. . Lo conforman todos/as las/as docentes que tienen una relación contractual con la escuela a ya sea de jornada parcial o completa. Participan también asistentes profesionales que son parte del equipo de Inclusión.

Centro de Estudiantes, Unidad organizativa. Su función primordial es que los y las estudiantes

conozcan y ejerzan sus derechos como tales en todas las materias de su interés. ES de interés que se vivencien procesos deliberativos que contengan un fuerte componente asociado a la búsqueda del bien común. Es decir, "la democracia deliberativa, por tanto, es más que consensos, es la posibilidad de que puedan convivir intereses distintos en un espacio donde lo primordial son las razones que sustentan los intereses más que los intereses en sí mismos" (Magendzo, 2007).

El Centro de estudiantes se ha autodenominado como Unidad Organizativa y como tal reúne a estudiantes de 7° a 4° medio que son elegidos anualmente por los/as/es estudiantes de estos cursos en una elección informada, secreta de amplia convocatoria. Cuentan con el apoyo de dos docentes que los orientan en materias organizativas y tienen facilidades para reunirse al menos una vez a la semana en horario de clases.

El Centro de estudiantes o Unidad organizativa es quien convoca a a asambleas ampliadas previamente habiendo informado a docentes guías y dirección.

Centro de padres, madres y apoderados/as CEMPA: El CEMPA cuenta con personalidad Jurídica como organización funcional, contando por tanto con una directiva que es cambiada o ratificada cada dos años según estatutos. Se reúne el primer lunes de cada mes en dependencias del colegio. Las reuniones son ampliadas a los/as delegadas de curso que son representantes elegidos por cada asamblea de padres, madres y apoderados>/as de cada curso..

Asambleas de ciclo: Los estudiantes de cada ciclo cuentan con un espacio para realizar asambleas periódicas acorde a sus intereses y necesidades, donde pueden participar todos/as los/as/es estudiantes con derecho a voz y voto. El primer ciclo lo compone de 1° a 6° básico y el segundo de 7° básico a 4° medio.

Reuniones de padres, madres y apoderados/as. Al colegio le interesa fortalecer la relación de las familias con la escuela por la importancia que tiene en el apoyo a la función educativa. Con este propósito cada curso realiza a lo menos cuatro reuniones de curso donde se abordan temas académicos, organizacionales y formativos tendientes a generar un mayor vínculo y responsabilidad de estos/as adultos/as con los aprendizajes de los niños y niñas. Las reuniones son de participación obligatoria y constituyen espacios que dan cabida a propuestas, eventuales discrepancias o sugerencias que son registradas por cada docente guía. .

Asambleas de padres, madres y apoderados/as: Existen de dos tipos , las convocadas por el equipo docente o Dirección y las convocadas por CEMPA. Las primeras se realizan al menos dos en el año y son de carácter principalmente informativo y formativo. Son de participación obligatoria. En general se realizan **diferenciadas** por ciclo. Las segundas son de asistencia voluntaria y tienen como propósito informar y motivar la participación de todos los padres y madres del colegio en las actividades de la organización.