



# **REGLAMENTO INTERNO COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE ANDACOLLO**

## INDICE REGLAMENTO INTERNO

1. DERECHOS Y DEBERES.
2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.
  - 2.1. Niveles de enseñanza
  - 2.2. Régimen de jornada escolar
  - 2.3. Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento.
  - 2.4. Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.
  - 2.5. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados como libreta de comunicaciones, correo electrónico y paneles en espacios comunes.
3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.
4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.
5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME.
6. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.
  - 6.1. Plan Integral de Seguridad Escolar.
  - 6.2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes.
  - 6.3. Estrategia de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
  - 6.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordaje de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
  - 6.5. Protocolo de accidentes escolares.
  - 6.6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.
7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.
  - 7.1. Regulación técnico pedagógica.
  - 7.2. Regulación sobre promoción y evaluación.
  - 7.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
  - 7.4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.
8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.
  - 8.1. Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a u menos a mayor gravedad.
  - 8.2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas.
  - 8.3. Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las medidas y las instancias de revisión correspondiente.
  - 8.4. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y reconocimientos que dichas conductas ameritan.

9. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1. Composición y funcionamiento del consejo escolar.

9.2. Del encargado de convivencia escolar.

9.3. Plan de Gestión de la convivencia escolar.

9.4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

9.5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflicto.

9.6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

9.7. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas.

10. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

## **1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La comunidad educativa, según la Ley General de Educación (20.370) es definida como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9°.LGE).

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes

A continuación nos es muy grato presentar para usted un cuadro general que señala los derechos y deberes de los estudiantes, apoderados y comunidad escolar CNSA en general y que nos parece muy importante que usted conozca.

### **Derechos Comunidad Educativa**

A desarrollarse en un ambiente sano y pacífico.

A ser escuchado y exigir que sus necesidades sean atendidas en resguardo de sus derechos

### **Deberes Comunidad Educativa**

Promover y asegurar una sana convivencia escolar, realizando sus actividades bajo los principios del respeto mutuo y la tolerancia, protegiendo de esta manera, los derechos de todas y todos.

Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de esta comunidad y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, conforme al manual de convivencia escolar.

### **Derechos Estudiantes**

A no ser discriminado en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.

A recibir atención y educación oportuna e inclusiva.

A recibir educación que ofrezca oportunidades para la formación y desarrollo integral.

A que se respete su integridad física, psicológica y moral.

A estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.

A ser evaluado y promovido de acuerdo a directrices de promoción escolar.

A que se respeten las tradiciones y/o costumbres de los lugares en que residen o del cual provienen los estudiantes.

A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.

Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.

A que se respete su libertad personal, religiosa y de conciencia.

A expresar su opinión.

A asociarse libremente.

A no ser discriminado arbitrariamente.

Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos

A repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media

A que el Colegio guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del estudiante, siempre y cuando no afecte la integridad de algún miembro de la comunidad educativa

### **Deberes Estudiantes**

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 CNSA.

Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar.

Colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar.

Cuidar la infraestructura del establecimiento.

Acoger favorablemente los valores institucionales declarados en el PEI.

Comportarse dentro y fuera del Colegio de acuerdo a los valores de: Honestidad, Respeto, Solidaridad, Igualdad y Justicia.

Utilizar los documentos oficiales del Colegio (Agenda, Carné de Biblioteca y otros que el Colegio determine).

Asumir responsabilidad y consecuencias de sus conductas y/o actitudes.

Participar activa y responsablemente en el proceso de sufragio de sus representantes, fomentando espacios democráticos y ciudadanos.

### **Derechos Padres de Familia y/o Apoderados**

A participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as.

A ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as.

A ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.

A recibir una copia del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, de Evaluación y Promoción además del PEI

A ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.

Recibir un trato respetuoso.

A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.

A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.

A la libertad de reunión y de asociación autónoma.

A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.

A acceder oportunamente a la información institucional.

A la libertad de opinión y de expresión.

Ser informado de los conductos regulares que debe seguir para presentar ante las autoridades y las organizaciones del Colegio sus inquietudes, solicitudes, sugerencias y

felicitaciones (Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector, Dirección de Ciclo, Rector).

### **Deberes Padres de Familia y/o Apoderados**

Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Educar a sus pupilos/as.

Apoyar los procesos educativos que desarrolla nuestro proyecto educativo.

Cumplir con los compromisos académicos, disciplinarios, formativos y financieros asumidos con las distintas autoridades del colegio.

Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno.

Respetar los conductos regulares de comunicación con el Colegio, por medio del cual presentará sus inquietudes, solicitudes, sugerencias, denuncias y felicitaciones.

Participar en el proceso de elecciones de los diferentes representantes del centro de padres y apoderados, respetando y apoyando a las directivas de apoderados de Sub-Centro y Centro de Padres.

Asistir puntualmente a reuniones de apoderados, citaciones y cuando sea requerida su presencia en virtud del proceso formativo de su pupilo.

### **Derechos Profesionales de la Educación**

A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

A que se respete su integridad física, psicológica y moral.

A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.

A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.

Conocer las causas, motivos o razones de cualquier sanción que les afecte.

A recibir apoyo de parte de dirección académica y equipo directivo del establecimiento.

A ser consultados/as por dirección académica sobre los planes de mejoramiento.

A no ser discriminado/a arbitrariamente.

A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.

A la libertad de reunión y de asociación autónoma.

A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.

A acceder oportunamente a la información institucional.

A la libertad de opinión y de expresión.

A presentar peticiones a la autoridad.

A descanso, al disfrute del tiempo libre.

A la protección de la salud.

A la seguridad social.

A sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

### **Deberes Profesionales de la Educación**

Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.

Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.

Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.

Debe actualizar constantemente sus conocimientos.

Debe evaluarse periódicamente.

Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.

Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.

Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno Escolar del establecimiento.

Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares.

Mantener una actitud crítica y reflexiva permanente hacia la propia actuación profesional.

Educar para una convivencia fundamentada en la igualdad de derechos y en la práctica de la justicia, de la tolerancia, del ejercicio de la libertad, de la paz y del respeto a la naturaleza.

### **Derechos Asistentes de la Educación**

A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

A que se respete su integridad física y moral.

A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

A participar de las instancias colegiadas del establecimiento.

A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.

A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.

A no ser discriminado/a arbitrariamente.

A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.

A la libertad de reunión y de asociación autónoma.

A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.

A acceder oportunamente a la información institucional.

A la libertad de opinión y de expresión.

A presentar peticiones a la autoridad.

A descanso, al disfrute del tiempo libre.

A la protección de la salud.

Derecho a la seguridad social.

Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

### **Deberes Asistentes de la Educación**

Ejercer un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.

Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.

Debe respetar las normas del establecimiento.

Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno

### **Derechos Directivos del Establecimiento**

- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- A organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.
- A proponer anualmente el término de la relación laboral de hasta un 5% de las y los docentes siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- A proponer el personal a contrata y de reemplazo
- A ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- A ser consultado y participar en la toma de decisiones curriculares, pastorales y administrativas que afecten ejes importantes del PEI.
- A no ser discriminado/a arbitrariamente.
- A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- A la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- A acceder oportunamente a la información institucional.
- A la libertad de opinión y de expresión.
- A presentar peticiones a las autoridades
- A la protección de la salud.
- A la seguridad social.

### **Deberes Directivos del Establecimiento**

- Ejercer un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Liderar el Colegio sobre la base de sus responsabilidades expresadas en su descripción de cargo.
- Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
- Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento.
- Orientar su conducta según las recomendaciones del Evangelio y la espiritualidad de la Congregación de Santa Cruz.

### **Derechos Sostenedor del Establecimiento**

- Establecer un Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la Comunidad Educativa.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado en conformidad a la legislación vigente.

### **Deberes Sostenedor del Establecimiento**

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio.



Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.  
Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.

Rendir cuenta pública sobre el uso de los recursos y del estado financiero del Colegio, tanto a la comunidad educativa como a la Superintendencia de Educación, cuando corresponda.

Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

Facilitar la participación del Colegio en los procesos que solicite la Agencia de Calidad y Superintendencia de Educación en conformidad a la ley.

## 2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

<b>RBD:</b>	8611-8
<b>Tipo de Enseñanza:</b>	Científico Humanista
<b>Nº de Cursos:</b>	26
<b>Dependencia:</b>	Subvencionado
<b>Dirección:</b>	Mapocho 2341
<b>Comuna:</b>	Santiago Centro
<b>Teléfono:</b>	56 (2)26987336
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Director/a:</b>	

Jornada Escolar Kínder		
Horario de Clases	Entrada 8:00 horas	Salida
Recreos	1º De	Hasta
	2º De	Hasta
Almuerzo	De	Hasta

Jornada Escolar Enseñanza Básica		
Horario de Clases	Entrada 8:00 horas	Salida 15:35 horas
Recreos	1º De 9:45 horas	Hasta 10:05 horas
	2º De 11:35 horas	Hasta 11:50 horas
Almuerzo	De 13:20 horas	Hasta 14:05 horas

Jornada Escolar Enseñanza Media		
Horario de Clases	Entrada 8:00 horas	Salida 13:35 /16:20 horas

Recreos	1º De 9:45 horas	Hasta 10:05 horas
	2º De 11:35 horas	Hasta 11:50 horas
Almuerzo	De 14:05 horas	Hasta 14:50 horas

### 2.1. Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.

### 2.2. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados.

En el colegio Nuestra Señora de Andacollo los mecanismos o medios de comunicación oficiales con los apoderados/as son:

- La libreta de comunicaciones.
- El correo electrónico.
- Cartas certificadas.
- Página web y paneles en espacios comunes.

## 3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

### 3.1 SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

- Los interesados en matricular a sus hijos / hijas en nuestro establecimiento educacional, deben tener en cuenta lo siguiente:
  - a) Alumnos postulantes a KÍNDER, PRIMERO BÁSICO, SÉPTIMO BÁSICO Y PRIMERO MEDIO, deben realizar el proceso de admisión a través del sitio [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) y seguir las instrucciones que ahí se indiquen.
  - b) Para los cursos 2° - 3° - 4° - 5° - 6° - 8° básico y 2° - 3° medio, informaremos vacantes y procedimientos a seguir en el mes de agosto de cada año y por este medio.

## 4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.

### 1.- Introducción.-

De conformidad a lo establecido en la normativa vigente e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas para los alumnos(as) del Colegio Nuestra Señora de Andacollo.

2.- Se entenderá por Beca aquel beneficio económico que el Colegio otorga a un estudiante mediante la rebaja total o parcial del pago del Arancel General de Escolaridad, que el establecimiento percibe por la prestación de servicios educacionales en un determinado Año Escolar.

3.- Su objetivo es apoyar económicamente la educación de una cantidad limitada de estudiantes del Colegio que así lo requieran. La asignación de Becas se realizará teniendo en consideración los siguientes aspectos:

- a) Vulnerabilidad socioeconómica de los alumnos(as) y sus familias.
- b) Apoyo de alumnos(as) cuyas familias, por razones de salud u otras, presenten una situación económica deficitaria en un periodo de tiempo determinado.
- c) Premio a los alumnos(as) con excelencia académica. A partir del séptimo año de E. Básica.
- d) Aporte económico a trabajadores del Colegio cuyos hijos estudian en el establecimiento.
- e) Apoyo económico a la familia que mantiene a más de un hijo(a) estudiando en el Colegio.

f) Situación financiera del Colegio.

4.- Distribución de Becas por Razones de Vulnerabilidad Socioeconómica o económicamente deficitaria. Del total de las becas que entrega el Colegio, dos tercios deberán destinarse a los casos de alumnos con vulnerabilidad socioeconómica (Ficha Protección Social) o situación económica deficitaria. Estas Becas se distribuirán y se asignarán considerando las siguientes prioridades:

a) Vulnerabilidad Socioeconómica. El procedimiento de aplicación es el siguiente:

Se otorgará una exención total del arancel anual a lo menos a un 15% de los alumnos que presenten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, según normativa vigente.

La condición de vulnerabilidad se deberá acreditar mediante la presentación de la Ficha de Protección Social o el documento que la reemplazare.

b) Situación Económica Deficitaria. Para esta condición las becas se asignarán con criterios estrictamente socioeconómicos. Para estos efectos, la situación de la familia se evaluará según el estudio de los antecedentes solicitados por el Colegio y detallados en el Procedimiento de Becas que se emite anualmente.

5.- Distribución de Becas de Libre disposición. El Colegio, sobre la base de su situación financiera, podrá asignar becas en la modalidad y montos que la Dirección determine para cada año escolar. Estas se entregarán aplicando los siguientes criterios:

a) Beca para las Familias con más de dos Hijos(as) en el Establecimiento.

Para hacer uso de este beneficio, los alumnos deben cumplir con el requisito de ser hermanos entre sí (acreditando debidamente el parentesco). De darse esta situación se becará con un porcentaje del Arancel de Escolaridad que variará en función de la cantidad de hermanos que sean estudiantes del Colegio.

El respectivo porcentaje de rebaja dependiendo de la cantidad de hermanos se publicará anualmente y oportunamente en el documento que define el procedimiento de Becas para el año escolar siguiente.

b) Hijos del Personal del Colegio obtienen un 100% Beca.

c) Becas de Excelencia Académica. El Colegio otorgará Becas de Excelencia Académica a todos los alumnos(as) que cursen el nivel de 7º Básico en adelante y cuyo promedio de promoción sea igual o superior a 6,5.

Los montos y condiciones de esta Beca son como sigue:

- Alumnos con promedio de promoción final entre 6,5 y 6,7: Beca de 80% en la mensualidad.
- Alumnos con promedio de promoción final entre 6,8 y 7,0: Beca de 100% en la mensualidad.

Condiciones adicionales debe dar cumplimiento el alumno(a) para obtener este beneficio:

- Aprobar asignatura de Religión con un promedio mínimo de 5,5.
- El alumno(a) no debe tener situaciones conductuales pendientes (matrícula condicional).
- Se excluyen de este beneficio los alumnos nuevos e hijos(as) de funcionarios del Colegio.
- El alumno(a) debe cursar al menos un año en el establecimiento.

6.- Proceso de Postulación.

El proceso de postulación para obtener Beca en el arancel general de la escolaridad, se indica a continuación:

- a) Retirar solicitud de postulación en Oficina de Admisión del Colegio.
- b) Completar la solicitud por el jefe de hogar o el apoderado del alumno(a), y entregarla en Secretaría, adjuntando la documentación requerida (sólo fotocopia).
- c) La solicitud de postulación es personal e intransferible.
- d) El plazo de postulación se comunicará cada año, y será informada oportunamente, a través de la página Web y en reuniones de apoderados.
- e) Se recibirán los antecedentes en la Oficina de Admisión hasta la fecha informada. Después de esta fecha no se recibirán documentos.
- f) El estudio y evaluación de los antecedentes de los beneficiarios de las becas será realizado por la Comisión de Becas, y los resultados se comunicarán a los apoderados durante el mes de diciembre.

7. El Comité de Becas se reserva el derecho de rechazar una postulación si la documentación respectiva que se debe adjuntar está incompleta, o no da cumplimiento a las condiciones económicas que define el Colegio para otorgar Becas.

8. De la documentación requerida para postulación.

Los padres y/o apoderados de los alumnos(as) postulantes a Becas deberán presentar, entre otros, la siguiente documentación actualizada que avale los antecedentes informados en la solicitud de postulación:

- a) Tres últimas liquidaciones de sueldo o declaración de impuestos.
- b) Cotizaciones de la AFP.
- c) Boletas de pago de subsidio y/o pensiones.
- d) Otros documentos que acredite ingresos familiares.
- e) Boletas de pago de Luz, Agua y Teléfono.
- f) Recibos de arriendo.
- g) Certificado de cesantía, si fuese el caso.
- h) Certificado de médico en caso que lo amerite.
- g). Ficha de Protección Social o documento que lo reemplazare, si fuese el caso.

9. De la entrevista.

De ser necesario, el Colegio podrá coordinar una entrevista con el apoderado para un mejor entendimiento de su situación económica. Esta entrevista se podrá llevar a efecto en el establecimiento o en el domicilio del solicitante. La persona que no asista a la entrevista, o que no otorgue las facilidades del caso para su realización será eliminada del programa de becas.

10. Vigencia de la Beca.

El beneficio se obtiene por un Año Escolar, no existiendo renovación automática. La renovación del beneficio dependerá de la evaluación de la situación del alumno y su familia al momento de realizar una nueva solicitud de éste.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de Beca por Vulnerabilidad Socioeconómico, indicada en el Punto 4, letra a) de este reglamento, se estará a lo que defina la normativa vigente para este efecto.

11. Integrantes del Comité de Becas.

- a. El Comité de Becas estará formado por las personas que la Dirección designe. A propuesta del Comité la Dirección seleccionará finalmente los alumnos(as) becados(as) en base a la

documentación presentada, entrevistas mantenidas si fuese el caso, y el informe de la Asistente Social cuando sea requerido.

b. El Comité evaluará los antecedentes presentados por el postulante y determinará la pertinencia de asignar Beca o desestimar la solicitud presentada.

c. Se asignarán Becas totales o parciales, dependiendo de cada caso, procurando mantener un equilibrio entre el monto de éstas, la situación socioeconómica del postulante y de la situación financiera del Colegio.

12. De la pérdida de la Beca. La Beca asignada a un alumno(a) se perderá por las siguientes circunstancias:

a) Cambio de Colegio.

b) Renuncia voluntaria por escrito.

c) Apoderados que no cumplan las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno.

d) Presentación de antecedentes falsos o inexactos.

e) Mejoramiento de la situación económica de la familia respecto de la presentada en su Postulación.

f) Apoderados que no cumplan con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

13. Mecanismo de Apelación.

a) El recurso de apelación deberá interponerse por los padres y/o apoderados del alumno(a) en el plazo de 10 días corridos, desde la notificación.

b) La apelación debe ser presentada en carta dirigida al Comité de Becas del Colegio, y entregada en la Secretaría de Admisión del Colegio.

c) El Colegio de un plazo no superior a 15 días hábiles, contados desde la presentación de la Apelación, para dar respuesta a la misma.

#### **11. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME.**

De acuerdo con el Decreto N ° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, "los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar". Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Para estudiantes damas y varones de Kinder a 6° básico el uniforme será:

- Buzo del Colegio: Pantalón largo, recto azul marino.
- Polera azul manga corta o larga con la insignia del Colegio.
- **Polerón azul marino** con insignia del Colegio.
- Zapatillas de color negras, blancas o azules.
- En periodo de calor y de acuerdo a indicaciones de la Dirección de ciclo, los varones podrán usar short azul marino y las damas calza corta azul marino.

Para estudiantes desde 7° Básico a IV Medio el uniforme oficial será:

Damas	Varones
-------	---------

Sweater o Poleron <b>azul marino</b> .	Sweater o Poleron <b>azul marino</b> .
Falda con largo moderado (cinco centímetros por sobre la rodilla) o pantalón de color azul marino de tela, recto.	Pantalón de color gris de tela.
Blusa blanca o polera oficial del Colegio.	Camisa blanca o polera oficial del Colegio
Zapato escolar negro y calcetines azules.	Zapato escolar negro y calcetines azules, gris o negro
Parka o ropa de abrigo <b>azul marino</b> .	Corbata oficial del Colegio.
	Parka o ropa de abrigo <b>azul marino</b> .
Poleron de selección deportiva u orquesta con la debida insignia del colegio.	Poleron de selección deportiva u orquesta con la debida insignia del colegio.

- a) Las/los estudiantes no deben asistir con el pelo tinturado, pinturas en los ojos, labios y uñas, uso de expansores y piercing, tatuajes, joyas y otros accesorios, con el objeto de impedir que se produzca una sobrevaloración del aspecto externo y superficial. Así también queda prohibido usar parches o distintivos ajenos a la identidad del Colegio.
- b) Los varones deberán venir afeitados, con su cabello aseado, ordenado, que no cubra su rostro. No están permitidos peinados de fantasía.
- c) El incumplimiento a los referidos a la presentación personal de parte de los estudiantes puede suponer una amonestación escrita y la citación de apoderado.
- d) Los padres y apoderados deben ser los primeros en vigilar la correcta presentación de su pupilo comprometiéndose con el cumplimiento de las normas del Colegio.
- e) Según el mismo Decreto, "los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional".
- f) La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

#### **Regulación Polerones o distintivos de Cuarto Medio.**

Los polerones o cualquier prenda de vestir distintiva de Cuarto Medio debe estar de acuerdo al PEI, por lo que no puede contener palabras, frases o imágenes ofensivas, se deben utilizar los colores institucionales (rojo, azul y amarillo) y la insignia del colegio.

La propuesta de diseño se debe presentar en noviembre del año anterior al equipo Directivo del establecimiento a través de su profesor/a jefe y directiva de curso, para su aprobación.

#### **Normas Generales para clases de Educación Física**

La Educación Física, Deporte y Salud, en todos los niveles de escolaridad del Colegio Nuestra Señora de Andacollo, buscan el desarrollo de todos/as las/los estudiantes y contribuye, con las demás disciplinas, con la instrucción, la formación y la educación de cada uno. Es una disciplina obligatoria que forma parte de la adquisición y el manejo de una base común y permite que las/los estudiantes compartan una cultura y valores comunes, a fin de que cada uno se sienta preparado

en el futuro para manejar o desarrollar su vida física y profesional. En este marco, los/las estudiantes deben cumplir ciertas normas las cuales deben ser respetadas por todos y todas.

Las normas que se exponen a continuación, ofrecen a los/las estudiantes un medio de ser tratados en igualdad de condiciones y así crear un ambiente de justicia, de seguridad y de serenidad indispensables para cualquier aprendizaje.

Todo estudiante participará de la asignatura de educación física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las/los estudiantes en someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado, debida y oportunamente, a través de la certificación de un especialista. Aquellos Estudiantes que cumplan con esta condición, deberán permanecer junto a su curso, realizando las actividades indicadas por la/el docente.

- a) Todo estudiante debe traer el uniforme apropiado para el desarrollo de esta clase:
  - ✓ Pantalón corto o largo recto azul
  - ✓ Polera roja manga corta o larga
  - ✓ Zapatillas acorde a la actividad física, Se recomienda NO usar las Zapatillas Tipo "Converse "o con terraplén, debido que este calzado no posee amortiguación generando traumas a nivel óseo-muscular especialmente en la espalda.
- b) Todo estudiante de 1ºbásico a 6to básico, deberá asistir con el uniforme de Educación Física desde su hogar, y traer los elementos de aseo personal para su correcta higiene, y polera oficial para su cambio.
- c) Los estudiantes de 7° a IV Medio deberán venir con su uniforme oficial, cambiar al uniforme de educación física en clase correspondiente. Una vez finalizada ésta, volver al uniforme oficial.
- d) Los estudiantes de 7° a IV° Medio que tengan a la primera hora de clases, Educación física, podrán asistir con el uniforme de la clase y al término de ésta deben volver al uniforme oficial.
- e) Todo estudiante deberá tener su uniforme de educación física. El incumplimiento de esta norma, por 3 ocasiones seguidas, será registrado en su hoja de vida.
- f) Los estudiantes no podrán, por ningún motivo ingresar a los recintos de educación física si no está presente el/la docente.
- g) Los estudiantes deben cambiarse de ropa en camarines. Es el/la docente quien debe abrir y cerrar los camarines para este proceso.
- h) Los estudiantes de quinto y sexto básico, dispondrán los medios para asearse; y desde séptimo a cuarto medio, dispondrán de la opción de ducharse.
- i) Es el docente de asignatura quien debe abrir y cerrar la sala del curso cuando comience y finalice la clase.
- j) Los/as estudiantes que lleguen atrasados a la clase deben justificar su atraso en inspectoría.
- k) Los estudiantes no deben abandonar la clase sin autorización del docente, puede ser considerado como fuga interna, para ir al baño o a tomar agua debe salir de la clase con autorización del profesor/a.
- l) **Medidas Medio ambientales relacionadas con la calidad del aire:**

El Ministerio del Medio Ambiente de Chile, publica y actualiza permanentemente una medición de la calidad del aire en forma de un índice: <http://mma.gob.cl/>. O mediante la aplicación Android o IOS del ministerio. La escala de los índices es la siguiente:

  - Bueno: 0 -99
  - Regular: 100 – 199

- Alerta: 200 – 299
- Pre Emergencia: 300 – 499
- Emergencia: 500 + Conforme al “Plan de Gestión de Episodios Críticos de Contaminación sobre la Región Metropolitana” establecido por las autoridades chilenas (S.D. Nº20/123), los días en que los índices de contaminación alcanzan niveles críticos, las medidas que hay que tomar son las siguientes:
  - Días de Alerta: si 2 de 3 zonas (Independencia, O’Higgins, Las Condes) de nuestra triangulación están con Alerta, entonces se impone una actividad de baja intensidad al exterior.
  - En caso de Pre Emergencia, se prohíbe toda práctica al exterior y las prácticas serán al interior a baja intensidad.
  - En caso de Emergencia, se prohíbe cualquier práctica deportiva.

**m) Relacionadas con el efecto del sol:**

En caso de práctica al exterior con sol, se recomienda a los alumnos:

- Uso de Gorra que proteja la cabeza y las orejas
- Uso Obligatorio de Bloqueador Solar (UVA/UVB 30 Mínimo). (Recomendaciones de la Sociedad Americana del Cáncer).

**n) La licencia médica de un estudiante:**

En segundo ciclo el certificado debe ser firmado por el profesor/a de la asignatura y comunicado a la enfermería.

En primer ciclo el profesor/a jefe debe informar al profesor/a de educación física sobre la licencia médica del estudiante, en caso de ser parcial o discapacidad física, es deber de los profesores adaptar su enseñanza a las posibilidades ofrecidas por el certificado. Con una licencia médica menor a 4 semanas, cualquier estudiante debe estar presente en clases. Se le confiarán tareas de arbitraje, cooperación, análisis, que podrán ser evaluadas. Cuando el certificado es por más de 4 semanas, el/la estudiante deberá realizar un informe e investigación con relación a la unidad de trabajo.

**o) Seguridad y Respeto:**

El profesor/a da a los estudiantes las recomendaciones de seguridad, un buen desarrollo de la clase y de buen mantenimiento del material. Estas instrucciones deben ser respetadas escrupulosamente. El incumplimiento de las instrucciones dadas conlleva la responsabilidad del estudiante y de su familia con relación al material dañado y será sancionado.

Los celulares, Ipad, cámaras fotográficas y de video están estrictamente prohibidos usarlos durante la clase, así como en los camarines.

El chicle está prohibido durante el desarrollo de la clase.

Las damas y varones que usan el cabello largo deben mantener el cabello amarrado para no dificultar el desarrollo de los ejercicios durante la clase.

Se deben retirar las joyas, pircing, aros, anillos, cadenas o cualquier elemento que pueda generar riesgo o daño a su integridad en el desarrollo de la clase.

Queda prohibido cambiarse de ropa en los baños del colegio.

En caso de herida o lesión durante la clase de educación física, el/la estudiante deberá informar al profesor/a quien gestionará de acuerdo a protocolo de accidente escolar y enfermería.

**p) Los camarines:**



El tiempo en los camarines será limitado a 10 minutos al inicio de la clase y 15 minutos al término debido a que no hay presencia permanente de un adulto y para no restar tiempo de trabajo efectivo de clase.

Debemos considerar que los camarines pueden ser un lugar donde ocurran comportamientos disruptivos. Con el fin de evitar cualquier disturbio (desorden, peleas, estudiantes atrasados, etc.) la intervención del profesor/a al interior del camarín podría volverse indispensable.

Invitamos a los estudiantes a informar de inmediato en caso de incidente a cualquier adulto de la comunidad, de manera que podamos intervenir lo antes posible.

En el caso en que no hubiera un profesor hombre para intervenir en el camarín de hombres y al revés, un profesor del sexo opuesto, cuando parezca indispensable, podrán intervenir en el vestidor condición de anunciar su llegada y dar algunos segundos a los alumnos para que se preparen.

**Para evitar pérdidas de objetos o dinero ya sea en los camarines o en el lugar de desarrollo de la clase, recomendamos a los estudiantes resguardar en la sala de clase o casillero sus objetos de valor.**

Los camarines están cerrados durante el desarrollo de la clase. Deben quedar limpios después de usarse. El profesor/a debe verificar que esto suceda.

#### **Normas Generales para “Jean Day” Solidario**

Las/los estudiantes que participen de esta actividad organizada por pastoral, pueden asistir al colegio con ropa acorde al contexto escolar, al proyecto educativo institucional y sus valores.

- a) Este tendrá un valor de acceso como aporte solidario que se utiliza en trabajos de invierno y/o misiones.
- b) El cobro será realizado por jóvenes (pastoral) y adultos (pastoral) que contarán con una credencial y pechera autorizada.
- c) Vestimenta: para damas y varones, Jeans o pantalón, polera, zapatillas o zapato sin terraplén.
- d) Se informará en reuniones de apoderados, vía comunicación en libreta y correos.
- e) En caso de no cumplir la norma:
- f) Registro en libro de clases
- g) Si es una conducta reiterada, citación apoderado
- h) Llamada al hogar para comunicar la situación. 1° opción que pueda traer el vestuario indicado, 2° opción que utilice vestimenta provisoria del ropero solidario.
- i) En caso de existir un curso que no cumple la normativa en el próximo “jeans Day” no podrá participar.

#### **6.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

##### **6.1.- Plan Integral de Seguridad Escolar.**

Este Plan nos entrega un ordenamiento, acciones y elementos necesarios para la prevención y/o actuaciones frente a situaciones de emergencias.

**1.- Objetivo:** Reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad escolar del Colegio Nuestra Señora de Andacollo, mediante la educación preventiva y cultura de autocuidado de sus integrantes y ello, a través de aprendizajes de la propia comunidad, evaluaciones periódicas de riesgos y condiciones de vulnerabilidad que se pudieren presentar en recintos del Colegio y en su entorno inmediato.

La metodología del Plan de Seguridad, establece procedimientos, normativas y otros aspectos a seguir durante crisis o emergencias y las necesarias actuaciones preventivas que se deben considerar frente a riesgos.

## **2.- Definiciones de Términos y Conceptos.**

**2.1 Alerta y Alarma,** la primera actúa con la información que se tenga con anterioridad o se dé en el momento por los medios de comunicación, y la segunda activa el dispositivo interno de lo que va a suceder, haciendo que los integrantes del Comité de Seguridad Escolar, actúen conforme a los procedimientos establecidos. Se utilizará la campana para declarar la emergencia.

**2.2 Comunicación e Información,** la cual debe ser entendible y reconocida por el emisor y receptor; como también, conocida por toda la comunidad escolar del Colegio, y en la cual también podrían ser receptores los servicios de emergencia, municipio, etc. Se debe manejar un listado con los nombres, teléfonos y direcciones de todos los integrantes del sistema de seguridad y los servicios de emergencia del entorno del Colegio.

**2.3 Coordinación,** es lo más importante durante una situación de emergencia, en donde todos los integrantes deben tener definido sus roles, sumándose a la vez a este sistema, los directivos superiores del Colegio, como el Equipo Directivo, Encargado del PISE y Encargado de Convivencia Escolar.

**2.4 Evaluación,** inmediatamente ocurrida la emergencia, determinaremos que fue lo que sucedió, dimensionar los daños, personas lesionados, el grado de sus lesiones, la ayuda que se necesita y los tiempos que se disponen. Clasificada la emergencia, se determinarán las acciones y recursos a utilizar, para disminuir los efectos que podrían producir en la comunidad escolar, en la infraestructura, las necesidades de ayuda externa y la solicitud de los servicios de emergencia ante situaciones de primeros auxilios y rescate.

**2.5 Decisiones,** La dirección del Comité de Seguridad Escolar, se abocará a designar las tareas a realizar por el personal docente, asignar recursos, coordinación con los entes externos, educacionales y de emergencia, etc.

**2.6 Evaluación Secundaria,** la cual es preciso de realizar, mide tiempo de respuesta ante la emergencia, y verifica si las medidas adoptadas están

funcionado, evaluación de la infraestructura para considerar la evacuación y suspensión de clases, situación de la comunidad escolar en general, etc.

**2.7 Readecuación del Plan**, que será de responsabilidad del Comité de Seguridad Escolar, tomará nota de la situación y verá lo que haya que readecuar, corregir, implementar, mejorar y no repetir errores. Hará un análisis de la situación que los afectó, y realizará acciones para mejorar u optimizar las medidas del Plan de Emergencia.

## **2.8 Acciones Preventivas,**

La acción preventiva de accidentes y evaluaciones de riesgo en situaciones de emergencia es uno de los pilares fundamentales del Plan de Seguridad Escolar del Colegio. Estas acciones de prevención se encuentran integradas en los proyectos de mantenimiento anual de infraestructura, como también, en las evaluaciones que realiza el Comité Paritario y del propio Equipo Directivo.

Se deben realizar periódicamente o en los plazos que se establecen en las respectivas normativas, las siguientes acciones preventivas:

a) Dirección de Administración y Finanzas.

- Mantención de Extintores, con recargas al día y certificados.
- Reponer los Extintores usados o en malas condiciones técnicas.
- Mantención del Alumbrado de Emergencia
- Mantención de la Red Húmeda.
- Entrenar y capacitar al personal del Colegio en Conductas Preventivas.
- Mantener libres de obstáculos las vías de evacuación.

b) Comité de Prevención de Riesgos.

- Disponer de Señaléticas de Riesgos en lugares críticos o que presenten riesgos en el Colegio.
- Señalizar ubicaciones de equipos de extinción de incendios.
- Señalizar las Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad.
- Realizar los contactos y coordinaciones pertinentes, con los Organismos e Instituciones para la Emergencia.

Para cualquier tipo de emergencia que se produzca, se han determinado en el Colegio dos Zonas de Seguridad, siendo estas:

**Zona de Seguridad 1:** Corresponde al Patio Central del Colegio y se encuentran demarcados las respectivas ubicaciones de cada curso. Zona principal de seguridad y de permanencia de los alumnos.

**Zona de Seguridad 2:** Corresponde al Patio Casino y se ubica en el lado oriente (lado calle Cautín) del Casino de alumnos. Zona secundaria de seguridad.

El Plan de Seguridad Escolar del Colegio se deberá adaptar y actualizar permanentemente. Es así como, los antecedentes que se obtengan de situaciones de accidentes o de emergencias servirán de base para la readecuación o ratificación de los protocolos del Plan.

Los procedimientos del Plan de Seguridad, se someterán a evaluación y seguimiento continuo, para verificar el cumplimiento de los objetivos.

Estas verificaciones o evaluaciones se realizarán mediante:

- Realizando simulacros, con evaluaciones propias.
- Reuniones del Equipo Directivo, Comité Paritario y Consejo de Seguridad.

**El plan de seguridad escolar se evaluará y se actualizará, al menos, con una frecuencia anual y deberá ser conocido por toda la Comunidad Escolar, especialmente por los alumnos, docentes y empleados nuevos que ingresaren cada año. Para ello, se realizarán evaluaciones y actividades entre la comunidad docente, escolar y apoderados con temas de seguridad durante el año escolar.**

### **3.0.- TELÉFONOS DE SERVICIOS DE EMERGENCIA**

<b>Institución</b>	<b>Teléfonos</b>
<b>Ambulancia</b>	<b>131</b>
<b>Bomberos</b>	<b>132</b>
<b>Carabineros de Chile</b>	<b>133</b>
<b>PDI</b>	<b>134 2461 227080000 227081176</b>

<b>Seguridad ciudadana</b>	<b>227136660 1406 800203011</b>
<b>plan cuadrante</b>	<b>92586894 92586896</b>
<b>Centro de información toxicológica (CITUC)</b>	<b>Emergencias toxicológicas: 226353800 Emergencias Químicas: 222473600</b>
<b>Novena compañía Yungay</b>	<b>226963718-226965644</b>
<b>Bomberos emergencias</b>	<b>226613600</b>
<b>ACHS</b>	<b>600 600 2247</b>
<b>ACHS Ambulancia</b>	<b>1404</b>
<b>ENEL</b>	<b>600 696 0000</b>
<b>SEREMI Salud</b>	<b>600 360 7777</b>
<b>SEREMI Educación</b>	<b>22 406 6000</b>

#### **4.0.- PERSONAL RESPONSABLE SEGURIDAD ESCOLAR.-**

Antes del 30 de marzo de cada año, el Comité de Seguridad Escolar actualizará y designará a las personas que tendrán responsabilidades específicas en casos de emergencia.

A continuación se detalla el listado de las actividades y respectivos cargos administrativos que, adicional a las funciones propias del mismo, asumen responsabilidades en casos de emergencias.

Este listado con los correspondientes nombres de las personas responsables, deberá publicarse en lugares visibles al interior del Colegio.

#### **4.1.- LISTADO DE RESPONSABLES EN SEGURIDAD ESCOLAR**

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Responsable principal del Plan de Seguridad Escolar</b>	<b>Responsable legal de la implementación del Plan de Seguridad</b>	<b>Encargada de Seguridad del Colegio</b>

		<b>Encargada de convivencia escolar</b>
<b>1° Reemplazante</b>	<b>Asume en caso de ausencia</b>	
<b>2° Reemplazante</b>	<b>Asume en caso de ausencia del anterior</b>	<b>Director de Administración</b>
<b>Coordinador General</b>	<b>Organiza, coordina y ejecuta el Plan de Seguridad</b>	<b>Director de Administración</b>
<b>1° Reemplazante</b>	<b>Asume en caso de ausencia del anterior</b>	<b>Rectoría</b>
<b>2° Reemplazante</b>	<b>Asume en caso de ausencia del anterior</b>	<b>Directora primer ciclo</b>
<b>Asesor directo Cordinador General</b>	<b>Asesora en todos los aspectos al Coordinador General</b>	<b>Cruz roja, achs bomberos,</b>
<b>2° piso y en escalas</b>	<b>Asesorar la evacuación del 2° piso. Verificar rápida y ordenada evacuación por escala</b>	<b>Inspector de piso</b>
<b>Alarmas de ejercicios y siniestros</b>	<b>Tocar la alarma según protocolo</b>	<b>inspector primer ciclo</b>
<b>Enlace y Comunicación</b>	<b>Comunicación con servicios de respuesta externa (bombero, ambulancia)</b>	<b>Secretarias</b>
<b>Cierre y apertura de puerta de entrada</b>	<b>Cerrar puertas de acceso al colegio por seguridad</b>	<b>Porteros</b>
<b>Primeros auxilios (Personal administrativo)</b>	<b>Aplicar medidas de primeros auxilios</b>	<b>Enc. Enfermería</b>
<b>Primeros auxilios (Personal docente)</b>	<b>Aplicar medidas de primeros auxilios</b>	<b>Enc. Enfermería</b>
<b>Primeros auxilios (Alumnos)</b>	<b>Aplicar medidas de primeros auxilios</b>	<b>Enc. Enfermería</b>
<b>Brigada de verificación de salud</b>	<b>Controlar los heridos y la evolución</b>	<b>Personal instruido primeros auxilios</b>
<b>Recuento de alumnos</b>	<b>Cada profesor deberá pasar lista y contabilizar a cada uno de los alumnos</b>	<b>Profesores Jefe Y Enc. Conv.Escolar</b>
<b>Recuento del personal</b>	<b>Controlar la presencia de cada funcionario asistente aquel día</b>	<b>Encargada de recursos humanos</b>
<b>Brigada contra incendios y primera línea.</b>	<b>Uso de Extintores en un principio de la emergencia.</b>	<b>Auxiliares a cargo</b>
<b>Cuidado alumnos no retirados por apoderados</b>	<b>Permanecer con los alumnos no retirados oportunamente o requieran permanecer en el Colegio.</b>	<b>Rectoría Directoras Convivencia Escolar</b>

## **5.- PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.**

### **A. SISMO**

**Mantener la calma: el sismo mismo es la primera alarma, si está dentro del edificio permanezca en éste, recuerde que es asísmico.**

1. Durante el sismo, **NO SE DEBE EVACUAR**, sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación, tales como, caída de muros, fracturas de columnas. Todos, sin excepción, deben protegerse mientras dure el sismo.
2. El desplazamiento por los pasillos y escaleras, debe realizarse en forma serena y cautelosa, siguiendo las señales de evacuación provistas. Siempre bajando por la derecha.
3. La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr ni gritar.
4. El docente encargado del curso, deberá portar el libro de clases del curso que atendía
5. Si la situación lo amerita, los alumnos saldrán hacia la calle en dirección a la Zona de Seguridad Externa, junto a los encargados.
6. Cortar suministros de gas y otras fuentes alimentadoras de materiales, combustibles u otro tipo de energía.
7. En horarios de taller, la evacuación de todos los alumnos(as) será conducida al patio central del colegio por los encargados. (Zona de seguridad).
8. Los apoderados deben evitar retirar a los alumnos del Colegio, hasta que el Colegio autorice el retiro de alumnos/as. Lo anterior, para disponer del tiempo necesario para la verificación de seguridad y control de la emergencia por parte del Colegio.

## **B.- EN CASO DE INCENDIO.**

**Frente a un incendio suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.**

1. Mantener la calma.
2. Cortar suministros de gas y otras fuentes.
3. Preparar a los alumnos en fila para evacuar.
4. Evacuar inmediatamente a Zona de Seguridad, a los alumnos/as que se encuentren en sectores cercanos al amago de incendio.
5. Evaluar con rapidez la ubicación, magnitud y tipo del incendio que se ha producido.
6. En caso de riesgo para el resto de los alumnos y personal del Colegio, emitir Señal de Evacuación- **Sonido continuo de Campana.**
7. Llamar a bomberos, carabineros y Servicio de salud.
8. Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión utilizando los extintores y red húmeda que se dispone.
9. Una vez en Zona de Seguridad, los profesores de asignaturas que correspondieren pasarán la Lista de Asistencia del Libro de Clases o Lista

de Emergencia. En caso de alumno/a inasistente, el profesor/a informará de inmediato al Responsable de Seguridad.

10. El Comité de Seguridad Escolar evaluará, si es necesario, evacuar el Colegio hacia zonas de seguridad externas.
11. Solicitar la asesoría técnica externa de personal competente (Servicio de agua, electricidad, gas, alcantarillado, etc.) en caso de dificultades en daños de magnitud.
12. Si la emergencia ocurre en reunión de padres y apoderados, al escuchar la señal de evacuación, deberán salir de las salas de clases a las Zonas de Seguridad demarcadas en el patio central.

### **C. EN CASO DE EXPLOSIVOS.**

Ante una situación como ésta, se procederá como sigue:

1. Ante un anuncio de colocación de artefacto explosivo, el Director/a o el Director/a de Administración, informará de inmediato a la Unidad Policial más cercana o Plan Cuadrante.
2. La Directora o el Director Administrativo/a, dará la orden de emitir la Señal de Evacuación- **Sonido Continuo de Campana**, hacia Zonas de Seguridad Internas.
3. La evacuación de las salas, laboratorios o recintos hacia Zonas de Seguridad, se realizará de igual manera como se efectúa la evacuación frente un Sismo Leve o de Mediana intensidad.
4. En el supuesto caso de encontrarse algún objeto que merezca dudas en algún lugar, dependiendo de la ubicación del objeto o indicaciones de la Unidad Policial se realizará evacuación a zonas de seguridad externa.
5. El objeto encontrado sólo debe ser revisado por personal especializado.
6. Al hacerse presente las autoridades correspondientes, éstas se harán cargo de la situación y sólo se ordenará el retorno de las actividades normales, cuando el Encargado de la Unidad Especializada entregue conforme el Colegio.

### **D. EN CASO DE FUGA DE GAS.**

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

1. De inmediato evacuar hacia la Zona de Seguridad que corresponda, a los alumnos del recinto donde se supone la existencia de fuga de gas y de aquellos que se encuentran cercanos a éste.
2. Abrir ventanas y puertas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
3. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
4. Dar aviso a Rectoría o Responsable de Seguridad.



- 5 La Directora o Responsable de Seguridad llamará a Bomberos dando aviso de la emergencia.
6. Cada profesor deberá asegurarse que todos los alumnos evacuen la sala o recinto, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos a su cargo mediante un conteo general o pasando la lista de clases.
7. El Comité de Seguridad evaluará la magnitud de la emergencia y decidirá si procede la evacuación de los alumnos a Zona de Seguridad. La directora/a dará la orden de emitir la Señal de Evacuación- **Sonido Continuo de Campana.**
8. Al hacerse presente las autoridades correspondientes, éstas se harán cargo de la situación y sólo se ordenará el retorno de las actividades normales, cuando el Encargado de la Unidad Especializada entregue conforme el Colegio.

## **6.- PLAN DE EMERGENCIA FRENTE A SISMOS.**

En este acápite se detallan las acciones de emergencia que todos los miembros de la Comunidad Escolar deben seguir frente a un Sismo de Leve o Mediana intensidad (se incluyen Réplicas) y para Sismo de Alta Intensidad o Terremoto. Recordar que estos últimos los identificaremos por la dificultad para mantener nuestro equilibrio.

**Para todo tipo de emergencia, la evacuación de las salas, laboratorios o de cualquier recinto a las Zonas de Seguridad, se realizará sólo cuando se escuche el Sonido Permanente de Campana.**

En los accesos al Colegio y en puertas de salas y laboratorios, se instalarán planos con esquemas indicando las Rutas de Evacuación y Zonas de seguridad.

### **A.- SISMO LEVE A MEDIANA INTENSIDAD (RÉPLICAS).**

Acciones:

- a) El profesor de asignatura que está a cargo del curso es el responsable de manejar la emergencia; conteniendo, ordenando y tranquilizando a los estudiantes.
- b) Estudiantes y profesor/a permanecen dentro de la sala de clases, laboratorio o recinto.
- c) El alumno encargado o su suplente apenas sea percibido un sismo o réplica, abrirá la puerta de la sala y retornará a su asiento.
- d) Se ubicarán detrás de las mesas con libro o cuaderno sobre la cabeza, se alejarán de los ventanales y esperaran en esa condición hasta recibir nuevas instrucciones del profesor hasta que termine el sismo.**
- e) Terminado el sismo y de no existir señal de evacuación el profesor continuará con su clase.

f) En la eventualidad que, alumno(a) se encontrase en estado de pánico, el profesor/a le solicitará a otro alumno(a) que la acompañe fuera de la sala hasta que cese su estado de pánico. Mientras se avisa a la Encargada de Enfermería del Colegio.

g) Terminado el sismo y de existir Señal de Evacuación **-Sonido Permanente de Campana-**, el profesor/a debe dar la instrucción de evacuar la sala, laboratorio o recinto y dirigirse a una de las Zonas de Seguridad. En esta condición de emergencia, los alumnos/as se deben dirigir a una de las Zonas de Seguridad junto con el profesor/a de forma serena y cautelosa. **La bajada por las escaleras siempre se hará por el lado derecho.**

h) El Profesor/a podrá dar la instrucción de Evacuar una sala, laboratorio o recinto, sólo y sólo si, durante la espera que termine el sismo se produjeren rotura de vidrios, caída de lámpara o muebles. En este caso, para todas las salas o laboratorios ubicadas en segundo o tercer piso, los alumnos/as permanecerán en pasillo contiguo a su sala o laboratorio y se mantendrán en ese estado hasta escuchar la Señal de Evacuación **-Sonido Permanente de Campana**. Ocurrido ello, se dirigirán a Zonas de Seguridad.

Para los casos de recintos ubicados en primer piso, el profesor/a dirigirá la evacuación de su recinto a la Zona de Seguridad que le corresponda y permanecerán en ese estado a la espera de recibir instrucciones del Responsable de Seguridad o quién lo reemplazare.

i) Iniciada la evacuación de las salas, ningún estudiante o profesor puede regresar o detener su marcha. Sólo las personas designadas para ello podrán revisar salas y otras dependencias del Colegio.

j) Una vez en Zona de Seguridad, los profesores de asignaturas que correspondieren pasarán la Lista de Asistencia del Libro de Clases o Lista de Emergencia. En caso de alumno/a inasistente, el profesor/a informará de inmediato al Responsable de Seguridad.

k) De no detectarse riesgos, el profesor/a deberá esperar las instrucciones para el regreso de los estudiantes a la sala de clases.

En caso que, ubicados en la zona de seguridad, se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo o de la situación de emergencia, el Responsable de Seguridad junto con el Equipo de Dirección evaluarán y decidirán la opción de no regresar a respectivas salas o recintos hasta el término de la jornada escolar o, eventualmente, evacuar el Colegio.

**Recordar:**

**En cualquier caso de evacuación de sala por condición de emergencia, los alumnos se deben dirigir a la Zona de Seguridad junto con el profesor de forma serena y cautelosa.**

**Al desplazarse por las escaleras siempre lo harán por el lado derecho.**

## **B.- SISMO DE ALTA INTENSIDAD O TERREMOTO.**

En caso de sismo o terremoto se procederá como sigue.

Acciones:

a) El profesor de asignatura que está a cargo del curso es el responsable de manejar la emergencia; conteniendo, ordenando y tranquilizando a los estudiantes.

b) Estudiantes y profesor/a permanecen dentro de la sala de clases.

c) El alumno encargado o su suplente apenas sea percibido un sismo o réplica, abrirá la puerta de la sala y retornará a su asiento.

**d) Se ubicarán detrás de las mesas con libro o cuaderno sobre la cabeza, se alejarán de los ventanales y esperaran en esa condición hasta recibir nuevas instrucciones del profesor hasta que termine el sismo.**

e) Terminado el sismo se escuchará la Señal de Evacuación **-Sonido Permanente de Campana-**, el profesor/a debe dar la instrucción de evacuar la sala, laboratorio o recinto y dirigirse a una de las Zonas de Seguridad. En esta condición de emergencia, los alumnos/as se deben dirigir a una de las Zonas de Seguridad junto con el profesor/a de forma serena y cautelosa. **La bajada por las escaleras siempre se hará por el lado derecho.**

f) Iniciada la evacuación de las salas, ningún estudiante o profesor puede regresar o detener su marcha. Sólo las personas designadas para ello podrán revisar salas y otras dependencias del Colegio.

g) El personal docente, administrativo, auxiliar y directivo debe cumplir con las funciones previamente acordadas para el resguardo de la comunidad escolar.

h) Una vez en Zona de Seguridad, los profesores de asignaturas que correspondieren pasarán la Lista de Asistencia del Libro de Clases o Lista de Emergencia. En caso de alumno insistente, el profesor/a informará de inmediato al Responsable de Seguridad.

i) Estando ya en Zona de Seguridad, los Responsables por piso y escaleras terminada su inspección visual, reportarán al Responsable de Seguridad el estado de las instalaciones. En caso que se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo o de la situación de emergencia, el Responsable de Seguridad junto con el Equipo de Dirección evaluarán y decidirán la opción de no regresar a respectivas salas o recintos hasta el término de la jornada escolar o, eventualmente, evacuar el Colegio.

j) Después del sismo o terremoto, los estudiantes siempre permanecerán en la Zona 1 de Seguridad. Sólo la abandonarán previa instrucción.

Los estudiantes deberán permanecer en Zona de Seguridad 1 hasta que la Dirección del Colegio, previa evaluación, determine si se hace efectivo, primero el reingreso a clases o, como última medida, el retiro de los estudiantes por sus apoderados.

h) En caso que las actividades lectivas se suspendan, los estudiantes se entregarán exclusivamente a sus padres o apoderados. Los alumnos que no son retirados, deberán permanecer hasta su horario normal de salida.

El personal del Colegio se deberá ubicar en salidas y lugares previamente acordados para controlar la evacuación de los estudiantes.

Cada profesor debe esperar las instrucciones y asegurar la salida de todos los estudiantes a su cargo.

## **7.- EVACUACIÓN DEL COLEGIO.**

Los estudiantes podrán ser retirados del Colegio exclusivamente por sus padres o apoderados y debidamente registrados en las bases de datos del Colegio. En todo caso, será el Colegio que regulará, en la oportunidad y forma, la entrega de estudiantes a sus padres o apoderados, con el fin de resguardar su seguridad y bienestar. Se regulará la salida de los estudiantes por curso.

### **A. PROTOCOLO DE EVACUACIÓN**

#### **Puertas de Retiro de Estudiantes en caso de Evacuación del Colegio**

##### **PRIMER TURNO:**

<b>Nivel</b>	<b>Puerta de salida</b>
<b>Kínder</b>	<b>Salida Cummings</b>
<b>Primero básico</b>	<b>Salida Cummings</b>
<b>Segundo básico</b>	<b>Salida Cummings</b>
<b>Tercero básico</b>	<b>Salida Cummings</b>
<b>Cuarto básico</b>	<b>Salida Cummings</b>

##### **SEGUNDO TURNO:**

<b>Nivel</b>	<b>Puerta de salida</b>
<b>Quinto básico</b>	<b>Salida Mapocho</b>
<b>Sexto básico</b>	<b>Salida Mapocho</b>
<b>Séptimo Básico</b>	<b>Salida Mapocho</b>
<b>Octavo Básico</b>	<b>Salida Mapocho</b>

<b>Primero Medio</b>	<b>Salida Cautín</b>
<b>Segundo Medio</b>	<b>Salida Cautín</b>
<b>Tercero Medio</b>	<b>Salida Cautín</b>
<b>Cuarto Medio</b>	<b>Salida Cautín</b>

## **7.- LIDERES Y PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

El Comité de Seguridad Escolar estará compuesto por la directora/a del Colegio, el Director/a de Administración y Finanzas, Responsable de Seguridad y Encargado/a de Convivencia Escolar.

Este Comité de Seguridad deberá antes del 30 de marzo de cada año, designar y/o actualizar el nombramiento de Líderes o Encargados de Sub-sectores de Emergencias.

Se deberán designar Líderes de Sub-sectores, según lo siguiente:

### **LÍDERES POR PISO Y ESCALERAS:**

Encargado Señal de Evacuación.  
 Encargado Equipos Audio.  
 Encargado Corte de Electricidad.  
 Encargado Corte de Gas  
 Encargado Acceso Mapocho.

### **EVACUACIÓN PRIMER PISO:**

#### **Sector Poniente**

Pabellón Norte (3º Básicos)  
 Pabellón Sur (1º y 2º Básicos)  
 Evacuación Segundo Piso  
 Evacuación tercer piso  
 Escalera Sur:  
 Escalera Norte:  
 Escalera Central:

#### **Sector Norte.**

Escalera Norte. Piso Laboratorio  
 Escalera Sur. Piso Salas Arte  
 Casino de Alumnos y de Personal  
 Salas Artes y Laboratorios  
 Patio Casino  
 Gimnasio.

### **Sector Oriente.**

Evacuación Edificio Oriente (Laboratorio II computación, Oficinas Administrativas, Biblioteca).

### **6.2.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes.**

#### **6.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

##### **6.2.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.**

Como pilar central en el cuidado de los derechos fundamentales de los alumnos/as del Colegio, es alcanzar y mantener un ambiente escolar seguro y sano y que toda la comunidad escolar del Colegio Nuestra Señora de Andacollo se encuentre involucrada.

De igual modo, el resguardo del interés superior del niño, niña o joven implica una consideración primordial al bienestar del niño(a) o joven ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.

Como elementos constitutivos en la estrategia para la prevención de vulneración de los derechos de los alumnos/as del colegio, se encuentran los siguientes aspectos que siempre se tendrán en consideración:

- a. **Generación de estrategias** que tengan el foco en la Protección de los alumnos/as, desde una mirada socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del alumno/a y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
- b. **Promoción de una convivencia escolar positiva** entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
- c. **Alianza con las familias:** Nuestra Colegio considera que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, primeros educadores, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros educadores/as, 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.
- d. **Enfoque multidisciplinario:** En la búsqueda de aportar en el desarrollo integral del estudiante, el abordaje se realiza desde una mirada interdisciplinaria, poniendo al servicio todos los recursos y profesionales con los que contamos para atender esta particularidad, operando en un contexto educativo que exige una mirada diversa y transversal que enriquezca la intervención en situaciones complejas, **bajo la coordinación del área de Orientación y de Rectoría.**
- e. **Oportunidad y pertinencia:** Se buscará siempre lograr una intervención temprana de modo de visualizar anticipadamente aquellas señales que estén dando cuenta de acciones u omisiones que afectan el bienestar de los alumnos/as, y que a la vez sean pertinentes a las particularidades de cada caso.
- f. **Promoción de un actuar coordinado y colaborativo** tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestra comunidad CNSA como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios,

- municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.
- g. **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 alumno/a.
  - h. **Uso y tratamiento reservado de la información** de los alumnos/as involucrados/as en sospechas de vulneración de derechos.

## 6.2.2 PROTOCOLO ANTE SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

La protección de los derechos de los alumnos/as, es una tarea que involucra a toda la Comunidad Escolar. En este sentido, es necesario precisar que nuestro Colegio trabaja bajo el concepto de “**sospecha de vulneración de derechos**”, que apunta a la detección oportuna de indicadores de vulneración de derechos, situación que nos permitirá intervenir tempranamente.

### OBJETIVOS:

El presente protocolo tiene por objetivos principales los siguientes:

- 1) Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de vulneración de derechos, que se presenten tanto a nivel interno y externo de nuestro Colegio.
- 2) Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención de vulneración de derechos.
- 3) Clarificar y unificar los conceptos de sospecha de vulneración de derechos: 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, al Colegio y a las redes de apoyo.

### 1.- CONCEPTOS GENERALES

Junto a los principios declarados, existe un conjunto de conceptos claves que debieran plasmarse en el actuar cotidiano de todos y todas quienes integran la comunidad educativa CNSA, destacando que el Colegio se caracteriza por ambientes saludables protegidos, acogedores y enriquecidos. No obstante la existencia de una concepción y práctica del buen trato y las buenas prácticas educativas hacia los alumnos/as, no se debe desconocer la ocurrencia de situaciones que desvirtúan, desnaturalizan y/o contradicen las declaraciones y procedimientos institucionales, tales como las prácticas inadecuadas.

En este contexto se entregan criterios, aspectos y/o definiciones que permitirán identificar sospechas de vulneración de derechos fundamentales de alumnos/as:

#### a. **Prácticas inadecuadas.**

Conductas u omisiones de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

#### b. **Vulneración de Derechos.**

Se entenderá como 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.

**c. Sospecha de Vulneración de Derechos.**

Es importante señalar que nuestra comunidad CNSA, coherente con su misión y visión, busca 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 este marco, es importante precisar el rol fundamental que poseen las(os) educadoras(es) de nuestra comunidad CNSA en la protección de derechos de los alumnos/as, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Ellos han tenido la oportunidad de conocerles a lo largo de su estadía en el Colegio en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Así también, han podido conocer a sus cuidadores y/o familias.

Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.

Es así que los esfuerzos desplegados apuntan a que nuestros Educadores/as puedan identificar situaciones de riesgo y actuar preventivamente sobre ellos, activando los apoyos pertinentes al interior del Colegio, así como, identificar a cualquier adulto responsable del colegio como referente a la hora de acoger o exponer la posible negligencia o vulneración de derechos.

**d. Negligencia.**

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los alumnos/as necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de ellos.

- **INDICADORES DE SOSPECHA DE NEGLIGENCIA**

- Descuido de los cuidadores y/o atención de salud oportunas según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido de la higiene y/o presentación personal
- Retiro tardío o no retiro del alumno/a.
- Alumno(a) es retirado(a) por persona en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Alumno(a) es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula
- Alumno(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- Alumno(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento
- Alumno(a) sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.

**1.- CONSIDERACIONES PARA EL EQUIPO DE EDUCADORES(AS).**

En caso de observar estos indicadores de sospecha en algún alumno/a, se deben tener presente las siguientes consideraciones:

- a) Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- a) Mantener una actitud de empatía con el alumno/a y su familia.
- b) Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las
- c) dificultades.

**2.- INTERVENCIÓN FRENTE A LAS SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**



Como Colegio, el rol se centra principalmente en la detección y activación de los apoyos, estando alerta a las señales que nuestros(as) alumnos/as puedan dar; apostando a que esta detección sea oportuna, con el objeto de poder implementar prontamente las estrategias de protección que se consideren pertinentes para el alumno/a, las cuales siempre están basadas en una comunicación y trabajo con la familia.

Así también, el Colegio trabaja por generar condiciones de bienestar, buscando constituirse en un espacio de seguridad y protección; por tanto, es clave que pueda resguardar la asistencia a clases, ya que permite su visibilización, cuidados y seguimiento de los alumnos/as. Esto deberá extenderse durante todo el proceso de intervención, y hasta que el alumno/a se encuentre en condiciones de protección.

De manera paralela también se realiza un trabajo en y con la red de apoyo, coordinándose con los servicios de salud, educación, red Sename, OPD, Carabineros, instancias judiciales entre otras, buscando ayuda e intervenciones especializadas.

Se establecen cuatro etapas de abordaje, que se describen en lo que sigue:

a. DETECCIÓN.

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el alumno/a, la cual debe ser diagnóstica y permanente.

En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior de la escuela, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al niño o niña ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo son los encargados de informar oportunamente de la situación al área responsable, Dirección académica, quien derivará inmediatamente a Orientación, para dar inicio formal al proceso.

1. Como se conoce, mientras más temprano se detecten las señales o indicadores, mejores serán los resultados de la intervención que posteriormente se realice con el alumno/a, su familia y entorno, por lo tanto, se espera que en esta fase los adultos de trato directo con los alumnos/as del Colegio realicen las siguientes acciones: Estar atentas(os) a las señales de los alumnos/as de posible vulneración de derechos que puedan presentar, teniendo como referente los señalados en el punto de Conceptos generales de este protocolo.
2. Brindar la primera acogida al alumno(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato, ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos, teniendo como referente las consideraciones indicadas en el punto de Conceptos generales de este protocolo.
3. El equipo de educadores debe informar inmediatamente a los responsables de la temática (Directoras de Ciclo y/Orientador o Rectoría).
4. En el caso de que sea la Rectora del establecimiento u otro miembro del equipo directivo el involucrado en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora u otra(o)

profesional dé aviso directamente al Orientador; de igual modo, de ser el orientador el relacionado con una posible vulneración de derecho corresponde que la educadora u otra(o) profesional dé aviso directamente a Rectoría o cualquier miembro del Equipo Directivo. Esto no excluye la posibilidad de denunciar directamente a los organismos correspondientes.

5. Es importante que el docente responsable (profesor o profesora jefe) entregue la mayor cantidad de antecedentes del alumno/a al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de **identificación del alumno/a, identificación del adulto responsable, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el alumno/a, entre otros.**

6. En caso de existir señales físicas de agresión, él Orientador o miembro del Equipo Directivo, debe trasladar al alumno(a) a un centro asistencial para un exámen médico, informando de esta acción a la familia en paralelo. El responsable de esto último será la Encargada de Convivencia.

7. Se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas no sólo con el objetivo de entregar información relativa al proceso, sino que también con el propósito de contener y contextualizar respecto a las responsabilidades jurídicas que sustenta las decisiones y acciones en curso.

a. El Orientador junto con Rectoría, son los responsables de establecer las coordinaciones y articulaciones que correspondan a nivel de equipos dentro del Colegio para generar las condiciones de protección que requiera el alumno/a inicialmente. **INTERVENCIÓN**

En esta fase, se implementan las estrategias y acciones lideradas por el área de orientación para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos de los alumnos/as, buscando en primera instancia, a identificar las condiciones de riesgo que puedan existir, asimismo, los recursos disponibles en el contexto del alumno(a). Con estos elementos base, se espera disminuir los factores de riesgo, dentro de los márgenes que puede alcanzar el Colegio.

Luego, se implementan e identifican estrategias y/o acciones para generar condiciones de protección, las cuales se realizan tanto con el alumno(a) y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes (Docentes, Convivencia Escolar, PIE, entre otros), según se exponen a continuación:

#### **Estrategias dirigidas a la Familia.**

1. Entrevista en profundidad con la familia para conocer el contexto del niño o niña y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con adulto(a) responsable del niño(a). También es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de estos. Esta acción puede ser liderada por la gestión del orientador en compañía de educadora responsable (profesor(a) jefe, educadora PIE) o directamente por Rectoría, en función de la valoración de los antecedentes del caso.

2. Derivación vincular a red de apoyo del alumno(a) y su familia: Previo a derivar se debe establecer la posibilidad real que tiene dicha red de poder ingresar en ese momento al alumno(a) y su familia. Cuando se realice una derivación, esta debe ser clara, explicitando los objetivos de la misma y centrándose en la preocupación por el estado del alumno(a). Esta estrategia apunta a resguardar que el alumno(a) y su familia, al ser derivados a alguna red, efectivamente logren ser atendidos y bien recibidos.

Esta acción se puede realizar en dos tipos de situaciones:

- En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada, el Colegio realizará la respectiva denuncia, sea en Fiscalía, Policía de

Investigaciones o Carabineros, existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal.

- En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del alumno(a), como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el alumno(a), entre otros, el Colegio presentará oportunamente un requerimiento de Medidas de Protección a favor del alumno(a) en el Tribunal de Familia correspondiente.

### 3. Talleres educativos para padres y/o apoderados:

Esta estrategia de trabajo se centra en el fortalecimiento del rol parental y educativo, focalizado en sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de sus hijos(as). Se entregan herramientas para generar espacios de crianza centrados en el bienestar del alumno(a).

#### **Estrategias dirigidas hacia el alumno(a):**

1. Acogida y contención: El Colegio mantendrá una actitud de acogida y disposición a las necesidades del alumno/a, buscando estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está vivenciando.

2. Observación en aula: Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el alumno/a que está en seguimiento por sospecha de vulneración de derechos. Esta acción será realizada primordialmente por el equipo de aula.

#### **b. SEGUIMIENTO**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno(a) resguardando sus condiciones de protección.

#### **Estrategias de seguimiento con la Familia.**

Entrevista con familia: Con el fin de verificar los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el alumno/a o su familia, entre otros aspectos.

#### **Estrategias de seguimiento desde el Colegio.**

1. Informes de seguimientos: Son elaborados por la gestión de orientación del establecimiento, enviados a los profesionales y organismos que corresponda con los antecedentes registrados en los respectivos libros de clases, y sistema, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el alumno/a, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados. De igual modo, el Orientador o Rectoría realizará el seguimiento con las Redes Judiciales y de protección a la infancia donde se encuentra derivado el alumno y/o su familia.

2. Al mismo tiempo, se debe informar cualquier antecedente relevante respecto de su familia, entre otros. Los educadores/as a cargo del alumno/a deben informar inmediatamente cualquier otra señal de posible vulneración de derechos u otro indicador de riesgo que se observe en el niño(a) y que impliquen la generación de otras acciones de protección a favor de éste.

d. **CIERRE DE LOS CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

Se considerará que un alumno/a se encuentra en condición de protección cuando:

1. El alumno/a ha sido derivado(a) vincularmente y está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración.
2. El alumno/a no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo el trabajo conjunto del Colegio y redes de apoyo.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado desde orientación, informando a los profesores respectivos y a Dirección de ciclo pertinente. Si aparecieren nuevos indicadores de posible vulneración de derechos, el caso debe ser informado nuevamente al mismo equipo para su posterior evaluación.

**6.3.- Estrategia de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

**6.3. PROTOCOLO FRENTE A ABUSOS SEXUALES.**

**6.3.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.**

Una obligación fundamental de cada trabajador del Colegio, es brindar protección a cada estudiante, garantizándole un ambiente sano y seguro, donde ninguna acción pudiese afectar su seguridad e integridad personal.

Se sabe que las situaciones de abuso sexual pueden mantenerse por periodos prolongados de tiempo y es muy posible que la víctima sea eficazmente silenciada y no pueda denunciar los hechos de abuso a que se encuentra sometida. Por este motivo esencial, la mejor posibilidad que tiene la víctima es que quienes la rodean y tengan sospechas sean capaces de denunciar situaciones de abuso.

Por otra parte, es necesario prepararse como adultos responsables del cuidado de los estudiantes, para una eventual revelación que uno de ellos está siendo o ha sido víctima de abuso sexual. Lo más probable que dicha revelación sea hecha a las personas que percibe más cercanas en el Colegio, seguramente a su Profesor Jefe. No existe un perfil específico de un Abusador Sexual, sin embargo mayoritariamente los niños, niñas y jóvenes son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres.

Generalmente el abusador posee alguna relación de autoridad con el niño o niña, existiendo respeto, confianza y cercanía. El abusador se aprovecha de esta situación de superioridad y/o confianza o cercanía. La alteración del desarrollo sicosexual de un niño puede ser un indicador de abuso sexual, sin embargo, hay que tener cuidado de no confundir conductas propias de su desarrollo normal, con indicadores de abuso.

Es importante tener presente que la autoexploración y los juegos sexuales o exploración sexual entre niños, son conductas esperables, por lo que no se deben generar alarmas frente a estas situaciones o sobre-reaccionar si se sorprende a un niño en estas conductas.

Es causa de alerta si en el juego sexual entre niños existe una asimetría, ya sea dada por una diferencia significativa de edad, o en el nivel de desarrollo. Si es así, podría presentarse una situación de dominio de uno por sobre el otro, donde uno no consiente el acto y el otro persiste en realizarlo aun contra su voluntad. En este caso se podría estar en presencia de un abuso sexual donde el abusador es un menor de edad.

Como elementos constitutivos en la estrategia para la prevención de vulneración de derechos de connotación sexual de los alumnos/as del colegio, se encuentran los siguientes aspectos que siempre se tendrán en consideración:

- i. **Generación de estrategias** que tengan el foco en la Protección de los niños y niñas, desde una mirada socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
- j. **Promoción de una convivencia escolar positiva** entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
- k. **Alianza con las familias:** El Colegio considera que uno de los actores relevantes en la protección del alumno/a es su familia, primeros educadores, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros educadores/as, podrían fortalecer los recursos y herramientas con que cuentan y apoyar el desarrollo de otras.
- l. **Enfoque multidisciplinario:** En la búsqueda de aportar en el desarrollo integral del niño y niña, el abordaje se realiza desde una mirada interdisciplinaria, poniendo al servicio todos los recursos y profesionales con los que contamos para atender esta particularidad, operando en un contexto educativo que exige una mirada diversa y transversal que enriquezca la intervención en situaciones complejas, bajo la coordinación del área de Orientación y Rectoría.
- m. **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 alumnos/as, y que a la vez sean pertinentes a las particularidades de cada caso.
- n. **Promoción de un actuar coordinado y colaborativo** tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestra comunidad CNSA como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.
- o. **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).
- p. **Uso y tratamiento reservado de la información** de los alumnos(as) involucrados(as) en sospechas de abuso sexual.

### 6.3.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN AMBIENTE SEGURO.

A continuación se describen medidas de prevención actualmente vigentes y otras que fortalecerán un ambiente seguro en nuestro Colegio:

- 1.- Habrá una presencia permanente de Inspectores o quien designe la Rectoría en puertas del Colegio durante los distintos horarios de entrada y/o salida de los estudiantes del establecimiento que, entre otros objetivos, permitirá controlar el ingreso de personas al Colegio.
- 2.- Existirá una presencia activa, durante los períodos de recreos, de inspectores y directivos con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo en patios, pasillos, baños, casino y otros espacios del Colegio, cubriendo de esta manera la totalidad de la jornada escolar.
- 3.-Durante el horario de clases se restringe la salida de estudiantes de sus salas de clases. En caso de necesidad, el profesor debe hacerse responsable de la salida e ingreso del estudiante.
- 4.- Existen baños diferenciados por nivel de Educación Básica y Educación Media, separados por género. En estos espacios habrá presencia permanente de un adulto responsable de la mantención y aseo de los baños, según género. Estos baños cuentan con un letrero indicativo que especifica si se trata de “Baños varones Media”, “Baños Dama Básica”, “Baños Personal”.
- 5.- Para el nivel de Kínder, se dispone de salas, patio y baños separados del resto del Colegio y directamente supervisadas por las Profesoras o Asistentes que el Colegio cuenta para este nivel. Sólo bajo la directa supervisión de la Profesora o Asistente, se permite que los niños de este nivel recorran o visiten otros recintos o espacios del Colegio.
- 6.-En cualquier circunstancia, con o sin asistencia de un adulto, los estudiantes del nivel de Kínder tienen restringido el acceso a camarines del Colegio u otros baños que no sean los de su sector.
- 7.- Los baños son utilizados única y exclusivamente por los usuarios correspondientes. Se encuentra totalmente restringido el uso de baños de estudiantes por parte de adultos y de igual modo, los baños de profesores y del personal administrativo no pueden ser utilizados por ellos.
- 8.-Las únicas personas que pueden ingresar a los camarines para supervisar el comportamiento de los estudiantes al momento de ducharse después de clases de Educación Física o de Talleres Deportivos son los profesores o profesoras encargados de cada clase o taller. Ninguna otra persona puede ingresar estos recintos a excepción de miembros del equipo directivo bajo estricta necesidad.
- 9.-Excepcionalmente y de ser necesario un cambio de ropa para estudiantes del Primer Ciclo, esto se realizará, siempre en presencia de Profesoras o Asistentes.
- 10.-Se velará que las conversaciones privadas con estudiantes se realicen en oficinas con Visibilidad desde el exterior.
- 11.-Durante el año, se realizará un ciclo de charlas educativas para todo el personal del Colegio en temas ligados a la prevención del abuso infantil. Anualmente se programará y desarrollará una actividad de actualización en estas materias.
- 12.- Existe y se aplicará un riguroso proceso de selección de cada persona que ingresa como trabajador de nuestro Colegio.
- 13.-A partir del 2020, se elaboran y aplican unidades de enseñanzas de afectividad, sexualidad y género.
- 14.- En el caso de actividades fuera del Colegio, los estudiantes deben ser acompañados por adultos. Para el caso de grupos mixtos, estos grupos deben ser acompañados por un hombre y una mujer.

- 15.- Para el caso de alojamiento fuera del Colegio, los adultos responsables deben dormir en espacio separado y cercano a los estudiantes. Mediante rondas periódicas, los adultos tienen la responsabilidad de supervisar su comportamiento en los dormitorios.

### **6.3.3 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.**

Procedimientos para un ambiente escolar seguro y sano en la comunidad escolar del Colegio Nuestra Señora de Andacollo.

#### **1. OBJETIVOS.**

El presente protocolo tiene por objetivos principales los siguientes:

- 5) Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de abusos sexuales, que se presenten tanto a nivel interno y externo de nuestra institución.
- 6) Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención del abuso sexual infantil y detección de las sospechas de abuso sexual infantil.
- 7) Clarificar y unificar los conceptos de sospecha de abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores y estrategias de primer apoyo al niño(a).
- 8) Entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de posible abuso sexual , que involucra a la familia, al Colegio y a las Redes de Apoyo.

#### **2. CONCEPTOS GENERALES.**

Junto a los principios declarados, existe un conjunto de conceptos claves que debieran plasmarse en el actuar cotidiano de todos y todas quienes integran la comunidad educativa CNSA, relevando que nuestro Colegio se caracteriza por ambientes saludables protegidos, acogedores y enriquecidos. No obstante la existencia de una concepción y práctica del buen trato y las buenas prácticas educativas hacia los alumnos/as, no se debe desconocer la ocurrencia de situaciones que desvirtúan, desnaturalizan y/o contradicen las declaraciones y procedimientos institucionales, tales como las prácticas inadecuadas, el maltrato y el abuso sexual infantil.

##### **e. Abuso Sexual**

“Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, 1998). Serán situaciones constitutivas de delito cuando un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño, niña o joven en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

##### **b. Indicadores de Sospecha de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual**

Un hecho de connotación sexual que puede detectarse a través de indicadores que se manifiestan por medio de conversaciones, señales físicas y/o comportamiento de un niño o niña que da cuenta expresa o circunstancialmente de una afectación en la esfera de su sexualidad y/o intimidad.



Los hechos de connotación sexual pueden involucrar o asociar eventualmente a un(a) adulto(a) con la conducta transgresora, la que no debe confundirse con acciones propias de un contexto normal de aseo y/o higiene o de cuidado hacia el niño o niña.

Cabe señalar que no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar claramente si un niño o niña está siendo víctima de abuso sexual, sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta o en su conjunto una sospecha de abuso sexual. En general, se señala que el criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura como de connotación sexual.

Dentro de los indicadores que se pueden presentar en una sospecha de abuso sexual infantil se encuentran las conductas sexuales no esperadas para la edad. En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños(as), juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros.

Es relevante por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface la curiosidad sexual natural del niño o niña, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de sospecha de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

### **c. Conductas Sexuales No Esperadas para la Edad entre Alumnos/as.**

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad. Estas conductas levantan la sospecha que el niño(a) las reproduce, ya sea porque las vivenció y/o porque las observó.

Cabe señalar que la sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática. Sin embargo, es pertinente realizar las acciones de protección correspondientes para que el niño(a) sea resguardado(a) oportunamente.

### **3. CONSIDERACIONES PARA EL EQUIPO DE EDUCADORES(AS):**

Al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de una develación:

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado
- NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del Colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.



- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

#### **4. INTERVENCIÓN FRENTE A LAS SOSPECHAS DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

Como Colegio, el rol se centra principalmente en la detección y activación de los apoyos, estando alerta a las señales que nuestros niños y niñas puedan dar; intentando que esta detección sea oportuna, con el objeto de implementar prontamente las estrategias de protección que se consideren pertinentes para el niño y la niña, las cuales siempre están basadas en una comunicación y trabajo con la familia.

Así también, el Colegio trabaja por generar condiciones de bienestar, buscando constituirse en un espacio de seguridad y protección; por tanto, es clave que se pueda mantener su atención, ya que permite su visibilización, cuidados y seguimiento. Esto deberá extenderse durante todo el proceso de intervención, y hasta que el niño(a) se encuentre en condiciones de protección.

##### **a. DETECCIÓN.**

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el niño y la niña, la cual debe ser diagnóstica y permanente.

En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior del Colegio, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al niño o niña ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo son los encargados de informar oportunamente de la situación al área responsable, Rectoría o un miembro del Equipo Directivo para dar inicio formal al proceso.

En esta fase los trabajadores/as y educadores/as de trato directo con los niños y niñas del Colegio tendrán presente las siguientes acciones:

1. Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar, en el contexto de posible abuso sexual, teniendo como referente los señalados en el punto de Conceptos generales de este protocolo.
2. Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato, ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos, teniendo como referente las consideraciones indicadas en el punto de Conceptos generales de este protocolo.
3. El equipo de educadores debe informar inmediatamente a los responsables de la temática (Directoras de Ciclo y/Orientador, o quien se encuentre a cargo).
4. En el caso de que sea la Rectora del establecimiento u otro miembro del equipo directivo el involucrado en una sospecha posible abuso sexual, corresponde que la educadora u otra(o) profesional dé aviso directamente al Orientador; de igual modo, de ser el orientador sospechoso de posible abuso sexual corresponde que la educadora u otra(o) profesional dé aviso directamente a Rectoría, Dirección de ciclo o cualquier miembro del Equipo Directivo, esto no excluye la posibilidad de denunciar directamente a los organismos correspondientes.
5. Es importante que el docente responsable (profesor o profesora jefe) entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar del presunto abuso sexual datos de ***identificación del niño o niña, identificación del adulto responsable, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño, entre otros.***

6. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Orientador o miembro del Equipo Directivo, debe trasladar al niño(a) al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo, el responsable de esto último será el Equipo de Convivencia.
7. Se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas no sólo con el objetivo de entregar información relativa al proceso, sino que también con el propósito de contener y contextualizar respecto a las responsabilidades jurídicas que sustenta las decisiones y acciones en curso.
8. Rectoría y Orientación, son los responsables de establecer las coordinaciones y articulaciones que correspondan a nivel de equipos dentro del Colegio para generar las condiciones de protección que requiera el niño o niña inicialmente.

Ante situaciones en que se sospeche de vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad y que tenga por protagonista, como presunto abusador, a un miembro de la Congregación de Santa Cruz, además de activarse el presente protocolo, se deberá, con el objetivos de facilitar el procedimiento de acusaciones, recurrir directamente al Superior de Distrito, o al delegado del mismo o al de cada obra, los que informarán del delito al delegado del Superior de Distrito, si no es el mismo quien la ha recibido para la prevención establecidos por el protocolo de la Congregación de Santa Cruz. Estos delegados deberán acoger a las personas que quieran informar o denunciar algún tipo de abuso y velar por la aplicación de los Protocolos establecidos.

#### **b. INTERVENCIÓN**

Luego que se han realizado las primeras acciones asociadas a la detección del caso e identificados los recursos y riesgos, se implementa e identifica una serie de estrategias y/o acciones que apuestan a generar las condiciones de protección, las cuales se realizan tanto con el (la) niño(a) y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes (Docentes, Convivencia Escolar, PIE, entre otros).

#### **c.- SEGUIMIENTO.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

#### **d.- CIERRE.**

Una vez implementado el modelo de intervención, para considerar que un caso se encuentra cerrado o en seguimiento por nuestra gestión, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre un niño(a) desde los alcances que tiene nuestra institución CNSA, la que considera que un niño o niña se encuentra en condición de protección cuando:

1. El niño o niña ha sido derivado(a) vincularmente y está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
2. El niño o niña no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo socio-educativo desde el Colegio.
4. El niño o niña egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado desde la gestión de orientación, informando a los profesores respectivos y a dirección de ciclo pertinente, manteniendo sólo un

seguimiento desde el establecimiento. Si aparecen nuevos indicadores de posible vulneración de derechos, el caso debe ser informado nuevamente al mismo equipo para su posterior evaluación.

#### **5. PROCEDIMIENTO A SEGUIR SI LA DENUNCIA POR ABUSO SEXUAL AFECTARE A ALGÚN FUNCIONARIO EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO.**

En estos casos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Presentar las sospechas y/o denuncias a Rectoría o a un miembro del Equipo Directivo para el resguardo del menor afectado
2. Dejar por escrito la información recibida, idealmente firmada por la persona que entrega la información (si es un adulto).
3. Poner la denuncia en conocimiento del denunciado.
4. El denunciado tendrá un plazo de 24 horas para hacer llegar por escrito sus descargos y los antecedentes que considere pertinente aportar.
5. Transcurrido el plazo de 24 horas, hayan o no descargos, el responsable de tramitar internamente la denuncia remitirá todos los antecedentes al Consejo de Dirección, para que este organismo decida si procede hacer la denuncia de acuerdo a los procedimientos legales vigentes. Una vez ingresada la denuncia al Ministerio Público o a la Policía, la Dirección del Colegio o uno cualquiera de los miembros de nuestra Comunidad, entregará información complementaria sólo a requerimiento expreso de tales organismos y se quedará a la espera de la resolución del Fiscal competente.
6. Dirección procederá a alejarlo de inmediato de sus funciones y por un plazo que el propio Consejo de Dirección determinará para cada situación. En todo caso, este plazo no podrá ser superior a 30 días. Si transcurrido dicho plazo, no existiese resolución de la respectiva Fiscalía, el Consejo de Dirección podrá renovarlo por un periodo igual o fracción del mismo. El alejamiento de las funciones del empleado se otorgará mediante permiso con goce de sueldo, mientras no sea formalizado.
7. Luego, de ser reconocida su inocencia, el Equipo Directivo procederá a realizar una declaración pública, utilizando todos los medios al alcance, para comunicar a la comunidad CNSA de la inocencia del acusado por presunto delito.
8. Informar al Centro de Padres del hecho, velando, en un marco de transparencia, por la discreción dado lo delicado de la situación de la eventual víctima, y mantenerles informados de la evolución del caso.
9. Todo funcionario de la escuela requerido por Rectoría deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que el funcionario ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos, resguardando el derecho del imputado a guardar silencio.
10. Ante la razonable certeza de que un acto impropio se ha cometido, el colegio definirá cómo se asumirá la relación contractual con el/la hechor/a.
11. Si el acto impropio de abuso sexual hubiera sido cometido por un estudiante, se define ésta como una falta gravísima, y se estará a lo estipulado en el Reglamento Interno y a lo estipulado en la legislación vigente.

Si la acusación resultare haber sido hecha con conciencia de falsedad, ya sea contra un adulto o un estudiante, se define ésta como una falta gravísima, y se estará a lo estipulado en el Reglamento Interno para este tipo de faltas y a lo estipulado en la legislación vigente.

#### **4.1. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordaje de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**

El consumo de drogas y alcohol es un problema que está presente en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar. Si bien el uso de estas sustancias puede provocar dependencia a cualquier edad, mientras más temprano se comience a consumir, mayor es la probabilidad que se llegue al abuso.

La educación dentro del contexto familiar, escolar y comunitario es clave para ayudar a los niños y adolescentes a comprender los riesgos del abuso de drogas y alcohol.

##### **4.1.1. Estrategias de prevención para abordaje de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**

En el Colegio Nuestra Señora de Andacollo se desarrolla al programa de prevención Continuo preventivo; Programa de prevención del consumo de alcohol y otras drogas para todo el ciclo escolar, que SENDA pone a disposición de la comunidad educativa de manera gratuita desde el nivel preescolar hasta 4° Medio.

El programa Continuo Preventivo contiene:

- a) El programa Descubriendo Gran Tesoro para nivel de educación parvulario, el que puede ser trabajado transversalmente con padres y apoderados en el hogar, con una actividad de cierre que consolida los elementos centrales del abordaje preventivo para el nivel. Objetivos:

- Conocer información y experiencias de carácter preventivo, a través del acercamiento a situaciones propias de su experiencia familiar y la sala de clases.
- Examinar comportamientos preventivos en el ámbito personal, como en otros entornos significativos.
- Tomar decisiones de protección y prevención en situaciones cotidianas y contextualizadas, movilizand o información y habilidades a nivel individual y en la interacción con su entorno cercano.

- b) Los programas Aprendemos a Crecer y La Decisión es Nuestra para estudiantes de 1º básico a IVº Medio, todos los niveles contienen un taller para apoderados, las sesiones poseen una estructura y respaldo digital de los materiales y anexos.

La malla para los estudiantes apunta a desarrollar los siguientes objetivos generales:

- Desarrollar habilidades protectoras para vida.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol.
- Fortalecer las redes y participación en la comunidad.
- Favorecer la elección de prácticas saludables en las siguientes tres dimensiones (Tobón, 2010): Cuidado de otros/as (Cuidar o ser cuidado), Cuidado entre todos/as (Cuidarnos), Cuidado de sí mismo/a (Cuidarme)

La malla para los apoderados apunta a desarrollar los siguientes objetivos generales:

- Potenciar un estilo familiar cercano y protector.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y crítico frente a las drogas y alcohol en la familia.
- Fortalecer competencias parentales que promuevan el desarrollo de habilidades protectoras en sus hijos e hijas.

#### **4.1.2. Protocolo de actuación para abordaje de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**

En Chile son drogas “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo.

Esta definición figura en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la Ley N° 20.000 (Ley de drogas).

El siguiente protocolo de actuación contiene las acciones y etapas del procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

- a) El Consumo, porte, compra y/o venta de alcohol y drogas, (todo aquello que altere el estado normal de conciencia), al interior del Colegio y sus alrededores, es considerado una falta gravísima.
- b) Si existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito (Ley N° 20.000) que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el colegio, los funcionarios del colegio deben denunciar de manera formal en los tribunales competentes, esta se hará a través de un oficio a la Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
- c) Pudiéndose aplicar algunas o todas de las siguientes según corresponda:
  - 1) Observación en la hoja de registro del estudiante.
  - 2) Entrevista con apoderado y estudiante (registro).
  - 6) Firma de carta de compromiso respecto de evaluación psicológica y terapia.
  - 7) Restricción en actividades de representatividad institucional.
  - 8) Suspensión de clases 5 días.
  - 9) Reducción de jornada si la situación lo amerita.
  - 10) Suspensión asistencia a ceremonia de licenciatura si es un estudiante de cuarto medio.
  - 11) Firma carta de condicionalidad dependiendo de la gravedad de las circunstancias o si existía un compromiso previo.
  - 13) Cancelación de matrícula o Expulsión, si el hecho tiene carácter de delito.
  - 14) Sanción Formativa.
- d) En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- e) Se informa a Rectoría de la falta quien derivará a Convivencia escolar.
- f) Informa quien observa la falta o recibe los primeros antecedentes y registra en la hoja de vida de el/la estudiante.

- g) Convivencia Escolar inicia proceso de indagación, con un plazo de 1 a 10 días.
  - ✓ Entrevista de estudiante(s) involucrado(s) para recopilar antecedentes.
  - ✓ Entrevista con apoderado para informar de la situación.
  - ✓ Se recopilarán antecedentes siempre resguardando la intimidad del/la estudiante.
  - ✓ Entrega informe a Rectoría.
- h) Se realizará derivación al área de orientación quien evaluará el abordaje adecuado dependiendo de la situación y propondrá apoyo a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, además de derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presentes en el territorio.
- i) En caso de expulsión o cancelación de matrícula, se realizará el debido proceso encabezado por Rectoría.

#### **4.2. Protocolo de accidentes escolares y Enfermería.**

El presente Protocolo de Enfermería regirá las acciones que se deberán seguir en la eventualidad de ocurrencia de un Accidente Escolar. Será obligación de Profesores, Monitores, Auxiliares, Administrativos, Directivos, Alumnos(as), Padres y Apoderados del Colegio, conocer sus procedimientos, alcances y demás detalles del mismo.

La Enfermería del Colegio se rige por el presente Protocolo que establece las acciones, procedimientos o intervenciones a seguir en cada situación de emergencia o accidente escolar en las dependencias del Colegio, durante salidas pedagógicas, jornadas pastorales o actividades fuera del establecimiento, debidamente autorizadas por este último.

##### **1.1.- Objetivo.-**

La Enfermería tiene por objetivo proporcionar la seguridad y bienestar físico y contención emocional a los alumnos que han sido afectados por un accidente durante su permanencia en las dependencias del Colegio. En este sentido y de acuerdo a las normativas y exigencias emanadas del Ministerio de Educación, la Enfermería sólo dispone de equipamiento para una primera atención (vendas, férulas, material de curación etc.), así como para realizar una exploración física (Tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, fonendoscopio, gel frío-calor, entre otros elementos de primeros auxilios).

##### **1.2.- Horario.-**

El horario de la Enfermería es de 8:00 a 16.30 horas, con horario de colación de 14:30 a 15:30 horas. En el horario de colación o en ausencia en el Colegio de la Encargada de Enfermería, quedará como responsable una Asistente que operará en turnos oportunamente informados a la Comunidad Escolar y es ella la responsable dar atención a cualquier situación de emergencia que suceda en el Colegio. Todo lo anterior, con la finalidad que siempre se encontrará una persona responsable en la atención de Enfermería.

##### **1.3.-Fármacos.-**

En Enfermería no se administra ningún medicamento a alumnos(as). Sólo en casos especiales de salud del alumno(a), se administrará fármacos luego de firmar autorización otorgada por la enfermera del colegio acompañado del respectivo informe del Médico Tratante o Receta Médica. En todo caso y de preferencia, la medicamentación deberá ser suministrada al alumno(a) en su hogar por sus Padres o Apoderado.

Es de exclusiva responsabilidad del Apoderado, entregar a la Encargada de Enfermería la información y/o documentación que sea necesaria para mantener actualizado los datos de la Ficha de Enfermería del alumno(a).

#### 1.4.- Registro Datos Personales.-

Será de exclusiva responsabilidad del Apoderado el registro de los datos personales solicitados por el Colegio, como así mismo, mantener actualizados tales registros en los casos que se hubieren producido cambios en ellos.

Lo anterior, es condición esencial para el Colegio, porque ante ocurrencias de accidentes la comunicación con el Apoderado se realizará sobre los datos registrados en el establecimiento. De consiguiente, las consecuencias que se pudieren derivar por demoras en la comunicación con el Apoderado, originada por datos no actualizados o carencia de éstos en los registros del Colegio, no serán imputables a este último.

#### 1.5.- Responsabilidad del Colegio.-

Frente a un accidente escolar, la Encargada de Enfermería dará aviso correspondiente al Apoderado, realizará las acciones básicas de cuidados de urgencia hasta que el Apoderado concurra al Colegio, le informará de los cuidados y recomendaciones que se deben adoptar y, si el caso lo amerita, el traslado del alumno(a) al Servicio Público de Urgencia que se define en el presente Protocolo.

En el caso de Riesgo Vital según se determina más abajo, la Encargada de Enfermería acompañará al alumno(a) hasta que se haya asegurado que el alumno o alumna ha sido ingresada, al Centro Asistencial que se trate, para su atención por personal médico o por especialistas del área de la salud del citado Centro.

Una vez comunicado al Apoderado la ocurrencia de un accidente, es obligación del mismo concurrir al Colegio o Centro Asistencial según sea el caso, para velar por el estado de salud de su Pupilo(a).

En todos los casos, la Encargada o la persona responsable de dar atención al alumno(a) accidentado, le entregará al Apoderado debidamente completado el Formulario de Seguro Escolar. Respecto de esto último, es necesario precisar que este Seguro Escolar sólo es para atenciones en los Servicios Públicos de Salud. Si el Apoderado prefiere que su Pupilo(a) sea atendida en Centros de Salud privados, deberá a su cargo solventar los gastos que se deriven o si tiene contratado un Seguro Escolar en una entidad privada, entonces deberá proceder según los procedimientos de dicho seguro privado.

## II.- PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES DE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO.-

### 2.1.- EMERGENCIA GRAVE O DE RIESGO VITAL:

a) En una situación de Riesgo Vital que presente un alumno(a) al interior del Colegio, el adulto que se encontrare más próximo o que hubiere detectado el hecho, avisará de inmediato a la Encargada de Enfermería y sólo será ella la que otorgará los cuidados básicos de urgencia sin demora y procederá, a la mayor brevedad posible, al traslado del alumno(a) a un Centro Asistencial utilizando Ambulancia de un Centro Asistencial Público o el medio de transporte más apropiado que se disponga en ese momento. Todo ello, de acuerdo a lo siguiente:



a.1) Los alumnos(as) menores de 15 años serán derivados al Servicio de Urgencia Infantil del Hospital Félix Bulnes.

a.2) Los alumnos desde los 15 años serán derivados al Servicio de Urgencia del Hospital Traumatológico.

a.3) Para alumnos mayores de 15 años que presenten compromisos de órganos o cabeza, serán derivados al Servicio de Urgencia más cercana.

b) En forma simultánea con el traslado del alumno, la Encargada de Enfermería informará al Apoderado vía comunicación telefónica del accidente, el estado del alumno(a) y las acciones que se encuentran en curso. Lo anterior, se realizará sobre los datos informados por el Apoderado al momento de matricular a su pupilo o sobre los datos actualizados con posterioridad en la respectiva Ficha del Alumno.

c) En estos casos de Emergencias, el Colegio sólo trasladará al alumno(a) a los Servicios Públicos indicados anteriormente. Con posterioridad al ingreso del alumno(a) al Servicio Público que proceda y bajo la exclusiva responsabilidad del Apoderado, trasladará a su Pupilo(a) a otro Centro Asistencial si así lo estimase necesario.

d) Sólo para efectos de referencia, los casos que pudiere presentar un alumno(a) en condición de riesgo vital se pueden mencionar los siguientes:

Convulsiones con o sin pérdida de conciencia; Traumatismos Craneoencefálicos graves; Paro cardio-respiratorio; fracturas; intoxicaciones; Dolor agudo abdominal; etc.

## 2.2.- Accidentes de Mediana Gravedad sin Riesgo Vital Aparente.

Si el alumno ha tenido un accidente de mediana gravedad según tipificación referencial indicada en lo que sigue del presente Protocolo y el alumno(a), aparentemente, no se encuentra en riesgo vital, se procederá como sigue:

El adulto que se encontrare más próximo o que hubiere detectado el hecho, avisará de inmediato a la Encargada de Enfermería y sólo será ella la que practicará los primeros cuidados básicos de urgencia e inmediatamente se contactará por teléfono con el Apoderado para informarle de la situación que se encuentra su pupilo y solicitará su presencia en el Colegio, a la mayor brevedad posible. Además y para disponer de mayores antecedentes, se le consultará si posee Seguro Escolar contratado en alguna institución privada y si éste se encuentra vigente.

El Apoderado deberá informar telefónicamente el tiempo estimado que demorará su llegada al Colegio. En función del tipo de lesión que presentare el alumno(a), la Encargada de Enfermería decidirá si espera al Apoderado o si ella traslada, sin más demora, al Servicio Público según lo indicado en el Punto 2.1, literales a.1) , a.2).

Si el Apoderado se presentare en el Colegio para retirar al alumno(a) en el plazo informado, la Encargada de Enfermería le comunicará de lo ocurrido y de los cuidados que debe adoptar para el traslado y posterior evaluación por un médico o personal especializado de la salud.

En todos los casos, la responsabilidad del Colegio cesará una vez que el Apoderado retire al alumno(a) del Colegio o que el alumno(a) haya sido ingresado(a) a un Centro Asistencial según los procedimientos indicados anteriormente.

A modo referencial y sin que la lista sea exhaustiva, tales casos pueden ser entre otros: Contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo; esguinces; heridas inciso-contusas; rotura parcial o pérdida total de un diente; etc.

## 2.3.- Accidentes que Requieren Atención Dental de Urgencia.-



En todos los casos de accidentes que se requiera de Atención Dental de Urgencia, los alumnos(as) de todas las edades son derivados al Hospital Roberto del Río. Se procederá según el procedimiento descrito en el Punto 2.2 anterior.

2.4.- Estados de Salud en los cuales el /la estudiante debe Retirarse del Colegio para posible Evaluación por un Médico.

Estos estados de salud requieren por lo general un examen médico, no son accidentes escolares que necesiten atención en Centros de Urgencias y debe ser el Apoderado el responsable de las acciones para que el alumno(a) reciba atención médica especializada.

En estos casos se procederá como sigue:

El profesor Jefe o de Asignatura informará de esta situación al respectivo Inspector(a) de Ciclo para acompañar a la alumno(a) a la Enfermería.

La Encargada de Enfermería realizará una evaluación inicial del estado de salud del alumno(a).

Se avisará al Apoderado para que retire al alumno(a) y él o ella permanecerá en la enfermería del Colegio hasta que el Apoderado se haga presente. A su reintegro a clases, será obligación del Apoderado presentar copia del certificado médico correspondiente o comunicación escrita informando la situación de salud de su Pupilo(a), para archivo y registro de Enfermería.

Tales casos pueden ser, entre otros: Vómitos; Diarreas; Fiebre; Dolor abdominal; etc.

2.5.- Estados de Salud en los cuales el /la estudiante Regresa a su sala de Clases.

Estos casos se refieren a malestares o dolencias momentáneas, que no impiden la presencia del alumno en clases o bien pueden ser resueltas en Enfermería.

En estos casos se procederá como sigue:

El Profesor Jefe o de Asignatura informará de esta situación al respectivo Inspector(a) de Ciclo para acompañar a la alumno(a) a la Enfermería.

La Encargada de Enfermería realizará una evaluación inicial del estado de salud del alumno(a).

Se debe tener en cuenta que en casos como cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves en general, Se observará al alumno y si no hay mejoría se llamará al Apoderado para que retire a su Pupilo.

Los pequeños accidentes, cuyos primeros cuidados de enfermería pueden realizarse en la enfermería serán atendidos sin ningún trámite avisando al Apoderado vía Agenda de Comunicaciones, donde se indica fecha, hora y motivo de la atención.

2.6.- Emergencias asociadas a la Salud Mental de el /la estudiante.

En este tipo de emergencias, es posible agrupar aquellos episodios que pudiere presentar un alumno(a) relacionados con estados de ánimo agudos o extremos, tales como; llanto sin causa aparente, desgano extremo, tristeza, euforia, descontrol en sus actos, agresividad repentina u otros estados de ánimo extremos de similar naturaleza.

En estos casos se procederá como sigue:

El adulto que se encontrare más próximo o que hubiere detectado el hecho, avisará de inmediato a la Encargada de Enfermería o, si no se encontrare, se deberá dar aviso a la Coordinadora PIE y sólo será una o ambas, las que practicarán los primeros cuidados básicos.

La Encargada de Enfermería o Coordinadora PIE, deberá aislar al alumno(a) trasladándolo(a) a Enfermería u otra oficina de Dirección de modo de disponer de un lugar tranquilo con el fin de permitir la contención verbal. Se deberán tomar los cuidados necesarios para evitar que el Alumno(a) se lesione o se dañe por caídas, golpes u otras causas o provoque involuntariamente daños a terceros.

Paralelamente y a través de la Secretaría de Dirección, se contactará por teléfono con el Apoderado para informarle de la situación de su pupilo(a) y se solicitará su presencia en el Colegio, a la mayor brevedad posible.

Se deberá revisar la Ficha de Enfermería del Alumno(a) con el fin de verificar la existencia de indicaciones especiales informadas por el Apoderado que se deberían disponer frente a la ocurrencia de uno de estos episodios a su Pupilo(a).

El alumno(a) permanecerá en Enfermería hasta que su Apoderado lo retire del Colegio.

El Alumno(a) sólo podrá retornar al Colegio presentando un informe, en original, emitido por un Médico Especialista (Neurólogo o Psiquiatra) indicando que el Alumno(a) no tiene indicaciones médicas contrarias para su retorno a sus clases normales. Lo anterior, que es de exclusiva responsabilidad del Apoderado, es condición necesaria para que la Dirección del Colegio autorice al Alumno(a) reingresar a sus clases.

### III) PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO Y FUERA DEL HORARIO DE ENFERMERÍA.-

Este procedimiento se aplicará en casos que podrían ocurrir para todos aquellos alumnos(as) que asisten a clases de Talleres Extra-programáticos debidamente aprobados en el currículo del Colegio o en actividades deportivas autorizadas y programadas por el Colegio. Los días de lunes a viernes en el horario de 16.30 a 18.30 horas y sábados de 8.30 a 14.00 horas.

En caso de accidente escolar se procederá como sigue:

El adulto que se encuentre más próximo o que hubiere detectado el hecho, deberá avisar de inmediato al Profesor de Educación Física o Monitor de Deportes que se encuentre en el Colegio y será el Profesor o Monitor el encargado de dar los primeros cuidados básicos al alumno(a) accidentado.

El Profesor o Monitor será el encargado de dar los primeros cuidados básicos. Para ello, se dispondrá en Enfermería de un Botiquín de Primeros Auxilios que contendrá los elementos básicos para dar atención de urgencia al alumno(a) accidentado y del Formulario de Accidente Escolar.

En su defecto, sino se encontrare ninguno de ellos en el Colegio, será el propio Profesor de Taller el encargado de trasladar el alumno(a) a Enfermería y, con el apoyo de Secretaría de Dirección o de Portería, dará los primeros cuidados básicos.

Quedará al mejor entendimiento del Profesor o Monitor de Taller la clasificación del nivel de gravedad de la lesión que presentare el alumno(a) accidentado. Definido el nivel de gravedad de la lesión, el Profesor o Monitor de Taller procederá según el protocolo estipulado en el Capítulo II anterior. Para estos efectos, contará con los datos contenidos en la Ficha del Alumno(a).

### IV.- PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES FUERA DEL COLEGIO.-

Este procedimiento se deberá aplicar en caso que ocurra un accidente de un alumno(a) del Colegio participando en una actividad deportiva, jornadas pastorales, salidas pedagógicas o académicas fuera del establecimiento, debidamente autorizadas y programadas su realización por el Colegio.

Para toda actividad deportiva fuera del Colegio, será obligación que el Profesor o Monitor deberá llevar consigo un Maletín de Primeros Auxilios de propiedad del Colegio, como también, portará una Lista con los nombres y datos básicos de los alumnos que asisten a dicha actividad.

En cualquier caso, un alumno(a) no podrá asistir a una actividad fuera de las dependencias del Colegio si no tiene la Autorización de uno de los Padres o Apoderado, debidamente registrada en Secretaría de Rectoría.

En toda actividad fuera de las dependencias del Colegio o externa, deberán acompañar a los alumnos(as), al menos, dos adultos. Como regla general deberá asistir un adulto por cada 10 alumnos (as). En el caso que la actividad sea mixta (hombres y mujeres), los adultos responsables serán de distinto sexo.

En todo caso, se estará a lo estipulado sobre esta materia en el Manual de Convivencia.

En caso de accidente de alumno(a), será el Profesor o Monitor encargado del desarrollo de la actividad deportiva, salida pedagógica, jornada pastoral o actividad académica fuera del Colegio, quien dará los primeros cuidados de enfermería.

En la eventualidad que ocurriese un accidente al interior de un establecimiento o institución que tiene sus propios Protocolos de Enfermería o similar, el Encargado de los alumnos del Colegio será el responsable de dar aviso al Encargado de la Seguridad del recinto externo y, a partir de allí, se regirá según los Protocolos de este último. Sin embargo, será obligación del Profesor o Monitor responsable de la actividad del Colegio avisar de la situación al Apoderado y acompañar al alumno(a) accidentado hasta que concurra uno de los Padres o Apoderado y cautele el estado del alumno(a).

En caso de no existir protocolos de terceros, el Profesor o Monitor será el encargado de, según el tipo de lesión que se trate de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II del presente Protocolo, dar los primeros cuidados al alumno(a) y si la lesión es de mediana gravedad o de riesgo vital procederá de inmediato al traslado del alumno(a) al Centro asistencial más cercano del lugar en que se desarrolla la Actividad Deportiva, Pastoral o Académica. En paralelo, deberá avisar al Apoderado de la situación.

#### **4.3. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.**

##### **1.- De las Responsabilidades del Colegio.**

a) Es de responsabilidad del Colegio mantener en buenas condiciones de orden, limpieza e higiene todos los recintos, patios y espacios, en general, que forman parte de su infraestructura. Además, es de su responsabilidad adoptar acciones destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

b) Del mismo modo, en todo lugar de trabajo implementará medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes y supervisando factores de riesgo a través de inspecciones periódicas de las instalaciones.

c) El Colegio evaluará anualmente el estado de la infraestructura del mismo, con la finalidad de adoptar las acciones de mantención o reparación necesarias para el adecuado resguardo de la integridad física de las personas que forman parte de la Comunidad Educativa del Colegio.

d) Se evaluará anualmente, la participación del personal del colegio en Cursos de Capacitación de Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro que el colegio considere conveniente para las necesidades del Establecimiento con el objetivo que todos sus trabajadores conozcan los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y Primeros Auxilios.

De esta manera en el reglamento interno se deberán establecer procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

## **2.- De las Obligaciones de los Trabajadores, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados de la Comunidad Educativa.**

a) Es de responsabilidad de todos los trabajadores, docentes, estudiantes, padres y apoderados velar por el mantenimiento y buen estado de la infraestructura del Colegio. Ello incluye, equipos informáticos, computadores, maquinarias, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento.

b) Los trabajadores deben informar a la administración del Colegio de cualquier situación que, a su juicio, represente riesgos de accidentes para toda persona que pertenezca a la Comunidad Educativa del Colegio. Además, deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída propia o de terceros.

c) Es de Responsabilidad de todo trabajador del Colegio, velar por la seguridad de los estudiantes al interior del Establecimiento Educacional.

d) Será obligación del trabajador dar cuenta de inmediato, a su Jefe Superior, de cualquier accidente que le ocurriese al interior del Colegio. Asimismo, deberá comunicar de inmediato a Enfermería de accidente que le ocurra a un estudiante en recintos del Colegio.

e) En la eventualidad que actos de vandalismos o actos premeditados produzcan daños en la infraestructura, equipos, computadores u otros artefactos de propiedad del Colegio, él o los responsables deberán asumir el costo de la reparación, reposición o compra de una unidad nueva, según sea el caso. La reparación o compra será ejecutada por el Colegio e informará del costo de la reparación o de la compra a él o los responsables. En el caso de tratarse de estudiantes, este procedimiento será canalizado a través del Profesor Jefe del respectivo curso o del Inspector que el Colegio designe en el caso de tratarse de alumnos de distintos cursos.

f) En el caso de daños causados por estudiantes, el Colegio podrá incorporar en la matrícula de año escolar siguiente de él o los responsables, los gastos ocasionados por reposición de la infraestructura y/o equipos dañados.

## **3.- De las Prohibiciones.**

a) Queda estrictamente prohibido el uso en salas de clases de calefactores eléctricos, ventiladores, calentadores de agua, secadores o planchas de pelo y cualquier otro artefacto eléctrico de similar naturaleza. Lo anterior es válido para usos temporales y/o permanentes.

b) En oficinas administrativas, sólo se podrán usar artefactos eléctricos debidamente autorizados por la Dirección de Administración del Colegio. En todo caso, no se autorizará el uso de artefactos que no sean de propiedad del Establecimiento.

c) De igual modo, queda estrictamente prohibido el ingreso de alimentos y/o mercancías de cualquier naturaleza al Colegio para su posterior venta al interior del mismo. Se exceptúa de lo anterior, el ingreso y ventas de alimentos y mercancías en actividades propias del Colegio o autorizadas por el mismo, tales como; Día del Estudiante, Fonda Fiestas Patrias, Ferias de las Pulgas, Aniversario, entre otras.

d) No se podrá guardar o almacenar alimentos de ningún tipo en casilleros o lockers existentes en salas de clases, laboratorios, sala de profesores/as y oficinas administrativas. De detectarse la existencia de alimentos y/o mercancías al interior de casilleros o lockers, el Colegio se reserva el derecho de descerrajar respectivas cerraduras para retirar y limpiar dichos espacios, con la finalidad de asegurar la higiene y aseo de los recintos.

#### **4.- Procedimientos de Aseo, Limpieza e Higiene.**

Para mantener la limpieza e higiene de los recintos, salas de clases, patios, oficinas y otros, el Colegio cuenta con personal idóneo para estas labores, así como, de artefactos, herramientas, contenedores de basura y productos de limpieza necesarios para ello. Lo anterior se realiza de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a) El colegio cuenta con personal para la limpieza e higiene del establecimiento quienes deberán ejecutar las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones de limpieza e higiénicas adecuadas. Para ello, el Colegio mantiene un stock de productos e implementos de limpieza para las labores de aseo e higiene, de contenidos no tóxicos.

b) Diariamente, personal de aseo retira los residuos de salas de clases, oficinas, patios y/o espacios del Colegio y se depositan en contenedores especiales. De igual modo, se limpian las superficies de los escritorios y sillas de las salas de clases y oficinas administrativas. Las manchas presentes en mesas y sillas se limpiarán con productos que tengan propiedades desinfectantes, no tóxicas.

c) En especial las salas de clases y laboratorios se deben ventilar antes de comenzar las labores educativas. Durante los recreos estos recintos deben quedar vacíos esto es, sin estudiantes, y con sus ventanas y cortinas abiertas. Las puertas deben necesariamente permanecer cerradas durante los recreos.

d) En los baños del personal del Colegio se realizará su limpieza y aseo diariamente y frente a fallas se actuará de modo de mantener operativos, al menos, el 95% de sus artefactos durante una jornada laboral cualquiera. En estos baños sólo puede ingresar personal del Colegio o adultos y, en ningún caso, está permitido el ingreso de menores.

e) Los baños de estudiantes se limpiarán y asearán diariamente, después de cada recreo y al término de la jornada escolar. Frente a fallas se actuará de modo de mantener operativos, al menos, el 95% de sus artefactos durante una jornada escolar cualquiera. Estos baños se encuentran debidamente señalizados y se diferencian en Baños para Damas de E. Básica y E. Media y para varones de E. Básica y E. Media. En estos baños de estudiantes el ingreso de adultos no está permitido. Con excepción, de labores de aseo, limpieza, mantención o reparación.

f) Los baños de estudiantes son atendidos por personal de aseo de acuerdo al género de quienes los usan.

g) Todos los Baños de estudiantes y personal del colegio serán sanitizados en los plazos y modalidades establecidas en las normas vigentes para estos efectos. El resto de los recintos serán sanitizados y desratizados, al menos, una vez al año. En el caso de aparición repentina de plagas y/o vectores contaminantes, se procederá en un plazo no mayor de 48 horas de detectada la situación, a la aplicación de medidas de desinfección pertinentes para su control y/o eliminación.

h) Mensualmente se realizará una limpieza profunda en baños del personal y de estudiantes. Como también, en gimnasio, salas de clases y patios del Colegio. Bimensualmente se realizará una limpieza profunda en oficinas administrativas.

i) La recolección de basura y/o desperdicios que se generan al interior del Colegio se realizará por tipo de residuos, diferenciándose en aquellos que se depositarán en contenedores sólo para residuos reciclables y en aquellos de residuos orgánicos y/o de otros tipos que se depositarán en contenedores de uso general. Lo anterior, se determina por el Proyecto Medioambiental del Colegio: Cuidemos Nuestra Casa Común y será responsabilidad de toda la Comunidad Escolar el dar cumplimiento a estas normas.

j) Los desperdicios o basura general generada al interior del Colegio, se depositará en contenedores recolectores definidos especialmente para ello y se retirarán diariamente del establecimiento por medio de la entrega a camiones recolectores municipales debidamente autorizados para estas labores. Respecto de los residuos reciclables, su frecuencia de retiro del Colegio estará en función de los acuerdos que se alcancen con empresas recolectoras de residuos reciclables.

**5.- Protocolo Buen Uso de casilleros o lockers**, estos son de uso público siendo propiedad del establecimiento quien facilita su uso a los/las estudiantes como un beneficio, es por lo anterior que se establece:

1. La designación de los casilleros la realizará el profesor/a jefe por orden de lista de izquierda a derecha.
2. Se etiquetaran los casilleros con el nombre de la o el estudiante.
3. Se entrega a los estudiantes la responsabilidad de cuidar sus Lockers y deberá responder por daños.
4. No pueden ser rayados, pintados o pegar stickers.
5. Al término de cada semestre se realizará revisión por parte de inspección, si existiese algún daño cada estudiante debe hacerse cargo, notificándole al apoderado de la situación y registrando la observación en el libro de clases.
6. Se solicita a los docentes y auxiliares dar cuenta a inspección si encuentran alguna anomalía respecto del buen uso de casilleros y lockers.
7. Pueden ser revisados cuando la Dirección del establecimiento lo requiera, en resguardo de la comunidad educativa.

## **6.- Protocolo de Ropa perdida y Ropero Solidario**

Debido a la gran cantidad de ropa y objetos perdidos por las y los estudiantes es que se implementó un sistema de clasificación y cuidado donde:

1. La ropa extraviada por las y los estudiantes será enviada a Inspectoría 2º piso.
2. Se implementará una nueva estrategia de trabajo comunitario con las y los estudiantes que presenten faltas al reglamento interno o normas de convivencia.
3. Los estudiantes junto a un adulto responsable (Inspector/a o Encargada de convivencia) seleccionaran la ropa MARCADA y será devuelta a los estudiantes en sala.
4. La ropa no marcada permanecerá en inspectoría durante una semana y luego pasara al ropero solidario.
5. El Ropero Solidario se implementará los días de reunión de apoderados donde se venderán las prendas extraviadas, dinero que se dispondrá para realización de actividades solidarias y festivas.

## **7.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

### **I. PRINCIPIOS Y DEFINICIONES QUE ORIENTAN EVALUACIÓN EN AULA**

1. La evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, la cual es un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículo Nacional.

2. Evaluación en aula se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza.

Para entender esta definición es importante comprender los siguientes conceptos

- Aula: cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no refiere sólo a la sala de clases.
- Evidencia: refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje.
- Interpretar: en este contexto, se entiende como una inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, juicio construido a partir de la evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje. Además, es importante precisar que la evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes.

Como ya se mencionó, lo fundamental por destacar es la necesidad de darle el mayor uso pedagógico posible a la evaluación. Por ello, y considerando estas definiciones, el uso formativo de la evaluación es el que debiera preponderar en las aulas, y las evaluaciones utilizarse, por tanto, mayoritaria y sistemáticamente para reflexionar sobre el aprendizaje y la enseñanza y para tomar

decisiones pedagógicas pertinentes y oportunas, buscando promover el progreso del aprendizaje de la totalidad de estudiantes, considerando la diversidad presente en todas las salas de clase.

Sin embargo, no es sólo el uso de la información que entregan las evaluaciones lo que permite fomentar el aprendizaje: las evaluaciones en sí mismas debiesen ser instancias que promuevan aprendizajes, y que motiven a los estudiantes a seguir aprendiendo. Para ello, las situaciones evaluativas deben ser instancias donde los estudiantes puedan aplicar e integrar lo que aprenden, y donde puedan encontrar el sentido y la relevancia a sus aprendizajes.

3. Unificar criterios que permitan a la Comunidad Educativa comprender la doctrina que fundamenta el proceso de enseñanza-aprendizaje, en torno a su evaluación, de manera consecuente con la filosofía del Proyecto Educativo del Colegio Nuestra Señora de Andacollo.

4. Entregar oportunamente a los alumnos y a sus familias, las calificaciones parciales, semestrales y finales, que muestren los avances obtenidos en las diferentes asignaturas en relación con las exigencias programáticas del Colegio.

## II. NORMATIVA

La normativa aplicada para el presente reglamento, se basa en lo suscrito por el Ministerio de Educación en torno a Evaluación y Promoción de alumnos, considerándose para estos efectos los siguientes Decretos:

- a) Decreto 67/2018, aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular.
- b) IIIº y IVº Medio Ajuste Curricular Decreto 254 (2009) Marco Curricular 2005 (Actualización del Decreto N°220 de 1998) Para el nivel escolar 3º medio, las nuevas Bases Curriculares para la Formación General y Formación Diferenciada HC, están aún en proceso de elaboración y entrarán en vigencia el año 2020, de esta manera, los estudiantes que el año 2019 ingresen a 3º medio, habrán desarrollado 2º medio con Bases Curriculares y continuarán su trayectoria educativa con Marco y Ajuste Curricular según corresponda a las distintas asignaturas.
- c) Decreto Nº 83/2015 Diversificación de la enseñanza en Educación Parvularia y Básica, aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes que lo requieran.
- d) Decreto Supremo de Educación Nº 924, de 1983, para la Asignatura de Religión.
- e) Decreto 170 de 2009, para los alumnos acogidos al Programa de Integración Escolar.
- f) Resolución exenta Nº 04382 del 28 de noviembre del 2013, regirá la enseñanza del idioma extranjero Inglés en los niveles de 1º a 4º Básico.
- g) Resolución exenta aprueba programa propio para plan diferenciado de IIIº y IVº medio, Sector Matemática.
- h) Resolución Exenta Nº 000509 25/02/2019 aprobación programa propio "Trascendencia, Educación y Ecología".
- i) Cláusula Transitoria: Debido a los recientes cambios propuestos por el Mineduc para el nuevo Plan de Estudios de IIIº y IVº Medios ,aprobado por el Consejo Nacional de Educación mediante acuerdo N°057-2019; el Colegio mantendrá, para los alumnos/as que cursan IIIº y IVº Medio en el presente año, la modalidad y criterios de elección de los Cursos Electivos que se expone en el Capítulo IX del este Reglamento. Para los alumnos/as que actualmente cursan IIº Medio, el Colegio adaptará los Planes de Estudio para el año 2020 y con ello, las modalidades y



criterios para la electividad de cursos con el objetivo de dar pleno cumplimiento a la nueva normativa que entrará en vigencia el próximo año.

### III. PERIODO ESCOLAR.

a. El período escolar adoptado por el Colegio Nuestra Señora de Andacollo comprende dos períodos lectivos semestrales.

### IV. FORMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. La evaluación se realizará utilizando instrumentos de medición debidamente revisados por quien corresponda, que podrán ser aplicados en diferentes etapas del proceso de aprendizaje, tanto de modo sumativo como formativo.

2. Toda evaluación deberá ser revisada por el Director Académico del ciclo respectivo, antes de su aplicación, quien tendrá 2 días hábiles para dar el V°B° a dichas evaluaciones para ser aplicadas. Simultáneamente toda prueba parcial, de asignaturas instrumentales, debe ser revisada por los especialistas del Equipo PIE y/o psicopedagoga para su adecuación según corresponda.

3. Se define como evaluación Formativa, a todo procedimiento que permite monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y se usa por los docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4. Se define como evaluación Sumativa, a todo procedimiento que entregue información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

5. Sin embargo, el propósito formativo y sumativo no son excluyentes. Pudiendo estar ambos en una evaluación.

6. Todo instrumento de evaluación debe ser previamente preparado con los objetivos a evaluar. Considerando aquellos que son más pertinentes y relevantes en cada unidad, asignatura, nivel y/o ciclo.

7. Los tipos de instrumentos de evaluación que se aplican tanto para evaluaciones sumativas como formativas son los siguientes: Interrogaciones orales y/o escritas, Pruebas escritas tales como cuestionarios, pruebas de alternativas, de respuestas breves, de desarrollo, ensayos, pruebas con ítems combinados, exposiciones, trabajos grupales, disertaciones, trabajos bibliográficos, Informes, lista de cotejo y escalas de actitudes, autoevaluación, coevaluación, entre otras.

8. Es necesario acotar que estas formas de evaluación, que pueden ser o no utilizadas por el docente; pues él escogerá las que le permitan obtener mayor información para monitorear el

progreso de sus estudiante. De ser así cada docente informará sobre la forma o procedimiento a utilizar a la Dirección de ciclo respectiva.

9. Se definen ciertos momentos en que se realizara la evaluación, siendo estos:

a) **DIAGNÓSTICA**, aplicada habitualmente al comienzo de un período académico. Los resultados del diagnóstico deben quedar consignados como el primer registro de evaluación en el Libro de Clases mediante los conceptos logrado (L) y no logrado (NL), considerando el 60% como de aprobación mínima.

b) **PROCESO** : Se aplica generalmente al final de cada clase, tema o unidad. Es aquella que considera evaluar procesos y aprendizajes logrados .

c) **SEMESTRAL**: Esta evaluación se aplica al término del proceso de adquisición de las metas de aprendizaje planificadas para un semestre, para obtener evidencia sobre el nivel de logro de dichos aprendizajes, incluyendo al menos el 70% de los indicadores de evaluación más relevantes del semestre. Se aplica de kínder a IIIº medio, sin embargo puede ser aplicada en IVº Medio de decidirlo así la Dirección Académica respectiva.

10. Al inicio de cada mes el docente de asignatura debe informar a través del calendario mensual de evaluaciones, la fecha y la forma en que evaluará, enviando fechas a Dirección Académica para su comunicación vía página web y /o correo de apoderados. Al mismo tiempo debe informar a sus estudiantes fecha y forma de aplicación de la evaluación. Toda información sobre evaluación debe ser informada y/o enviada a los padres y alumnos.

11. Sólo pueden realizarse hasta dos evaluaciones de proceso por día, esto incluye: pruebas, trabajos, disertaciones o trabajos en clases. No obstante, de aplicarse una prueba semestral , no podrán realizarse otras evaluaciones en ese mismo día, e excepción de evaluaciones que sean de proceso y de asignaturas artísticas y deportivas.

12. Los resultados de cada evaluación realizada a los alumnos, tienen como plazo máximo de entrega siete días hábiles.

13. En relación a las ausencias de los alumnos/as a rendir evaluaciones. Se procederá según lo siguiente:

a) Si un alumno se ausenta a una evaluación programada en el calendario de su curso, tiene que justificar esta ausencia a través de un certificado médico o solicitar entrevista con el inspector para justificar la inasistencia.

b) En el caso de una ausencia justificada, se recalendarizará y se evaluará en escala de 1,0 a 7,0.

c) Si la ausencia no es debidamente justificada, se aplicará la evaluación al alumno, una vez que se presente a clases, con escala de calificación de 1,0 a 5,0. Los alumnos ausentes a una evaluación deberán rendirlas de acuerdo al calendario diseñado por la Dirección de Ciclo en la fecha y horario determinado fuera o dentro de las horas de clases.

d) Los instrumentos de evaluación que se apliquen a los alumnos ausentes serán diferentes en su forma a los rendidos por los estudiantes en las fechas planificadas.

- e) Cualquier situación especial de un alumno que no puede asistir a clases para terminar el año académico en forma normal, será considerada y resuelta por Rectoría en conjunto con el Director de Ciclo. Dicha situación deberá ser solicitada formalmente y por escrito por parte del apoderado.
- f) No se aceptarán certificados médicos u otro tipo de justificativos a fin de año para justificar ausencias anteriores. Sólo los certificados médicos que se entreguen hasta 10 días después de la reincorporación del alumno, serán válidos para justificar inasistencias.
- g) Es necesario dar a conocer que toda justificación ya sea con certificado médico u otro certificado, no es garante en la reducción del porcentaje de asistencia del alumno, sino que sólo entrega información para conocer el motivo de la inasistencia.
- h) Si es necesario que el alumno se ausente del Colegio por más de cinco días (por ejemplo, por viaje familiar u otro), el apoderado deberá informar con al menos dos semanas de anticipación a la fecha de salida del alumno a las Direcciones respectivas. El apoderado será el único responsable de cualquier consecuencia académica derivada de la inasistencia.
- i) Se considerará retirado el alumno que se ausente del Colegio por más de quince días hábiles consecutivos y cuyo apoderado no presente aviso por escrito a Rectoría, indicando los motivos de dicha ausencia. Dicho retiro le será notificado por escrito al apoderado, mediante carta certificada, por Rectoría
- j) Los alumnos que representan al establecimiento en eventos culturales, formativos y deportivos diversos, (Olimpiadas, Concursos, Debates, etc.) al ausentarse de evaluaciones previamente fijadas, deben informar anticipadamente a los profesores correspondientes, para que estos puedan recalendarizar sus evaluaciones.

14. En relación a la retroalimentación de las evaluaciones.

Una vez aplicado el instrumento evaluativo, conocido los resultados y como una instancia de retroalimentación de aquellos aprendizajes logrados y no logrados, el profesor debe realizar en conjunto con sus alumnos un análisis y corrección de la prueba, dentro del horario normal de clases, con el propósito que el alumno pueda identificar y superar sus falencias. Por ello en su planificación debe cautelar un horario para retroalimentación de cada prueba aplicada.

15. En el caso que las calificaciones excedan el 30% de notas insuficientes (menor a 4.0) en un curso, en cualquier asignatura involucrada, el profesor a cargo debe informar a la Dirección de ciclo correspondiente la situación y no podrá registrar las notas en el Libro de Clases ni en el sistema Syscol. El Director Académico del ciclo, en conjunto con el profesor revisará la evaluación para tomar las decisiones pertinentes. Pudiendo ser una alternativa el siguiente procedimiento:

- a) El profesor responsable de la asignatura deberá informar por escrito a los alumnos y apoderados la calificación obtenida en la prueba y la opción de una prueba recuperativa por los resultados obtenidos.
- b) Esta prueba recuperativa es optativa para los alumnos y tiene el propósito de mejorar los resultados; son los apoderados quienes deben autorizar si se comprometen a rendir la prueba recuperativa o no, a través de una comunicación firmada por el apoderado.

- c) El profesor debe entregar una nueva prueba con los mismos contenidos a Dirección Académica del ciclo correspondiente. Durante la semana que se entregan los resultados a los alumnos.
- d) Esta prueba se aplicará después de 2 semanas de aplicada la 1ª prueba. Se podrá citar en otro horario, fuera del horario escolar.
- e) Se ingresa al libro de clases la mejor nota obtenida por el alumno.

16. En el caso en que después de revisada una evaluación, ésta presente sobre el 50% del curso con un ítem no contestado o incorrecto, el profesor debe informar la situación a la Dirección de Ciclo correspondiente y proceder de la siguiente manera:

- a) El profesor de asignatura debe informar a los alumnos y retroalimentar la prueba aplicada la semana siguiente a la obtención de los resultados.
- b) Bajo esta situación la prueba será corregida sin este ítem y debe modificarse por consiguiente la escala de evaluación, entregando los resultados al alumno y/o apoderado.
- c) El profesor de asignatura debe informar a los alumnos y apoderados la nota de la prueba con el ítem anulado.
- d) Este ítem debe ser incorporado en la evaluación siguiente para asegurar el aprendizaje de este, de parte de los alumnos.

17 Si el profesor u otro profesional que aplica una prueba, constata en el momento de su aplicación que existe un ítem que presenta total dificultad para ser contestado por los alumnos, ya sea por no estar la respuesta, falta de claridad en las imágenes u otra situación, debe proceder a informar en el momento a Dirección Académica, mientras tanto pedirle a los alumnos que continúen con las demás preguntas. Desde Dirección Académica se darán las indicaciones correspondientes.

18 Si el alumno entrega una evaluación en blanco, el docente de la asignatura debe indagar con el alumno, la razón por la cual presenta tal conducta. El docente instará siempre al alumno a responder la evaluación, no obstante de mantenerse la conducta, el profesor solicitará al alumno dirigirse con su Director de ciclo respectivo con la prueba para que este informe la situación inmediatamente al apoderado. El profesor a cargo debe consignar el hecho en el Libro de Clases. Si la razón no es justificada podrá optar hasta una nota 5,0 (cinco coma cero), en una reevaluación posterior.

19 En el caso de pérdida de pruebas por parte del profesor, este debe informar a su Dirección de Ciclo correspondiente y se indicará el siguiente procedimiento:

- En conjunto con Dirección Académica se entregará una solución que no perjudique a los alumnos, ni el proceso evaluativo.
- El profesor debe informar a los alumnos y apoderados lo sucedido y la medida a adoptar. Se determinarán las medidas a seguir de acuerdo a las circunstancias en que se dieron los hechos.

20 Considerando que las evaluaciones no sólo forman parte del área académica el presente reglamento, también se incorporan otros espacios que enriquecen el trabajo formativo del Colegio.

21 A continuación se detallan los espacios educativos en que se podrían evaluar aspectos relacionados con la formación Personal, Social y Comunitaria de los alumnos:

Espacio Educativo
Jornadas Pastorales
Aulas
Salidas pedagógicas
Jornadas deportivas
Actividades convocadas por el Colegio

22 Las calificaciones que se registren en el Libro de Clases y en el sistema computacional no podrán ser modificadas, ni enmendadas, sin ser antes informadas por el profesor a cargo y visadas por Dirección de Ciclo.

23 Toda enmienda que se haga en el Libro de Clases, en relación a las calificaciones u otra consigna, debe ser informada a la Dirección de ciclo correspondiente. Cuando esto ocurra cada Dirección firmará o timbrará la hoja en donde se encuentre el error.

## V. CALIFICACIONES

1. Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas, actividades o talleres que se encuentren incorporados a los planes de estudio que determine el Ministerio de Educación y/o propios, utilizando una escala numérica de 1,0 a 7,0, con un decimal, sólo con aproximación en el promedio anual.

2. Los alumnos del 2º nivel de transición son calificados a través de porcentajes de logro en un rango de 20 % a 100%. En las asignaturas de lenguaje, relaciones lógico matemáticas y grupos humanos.

3. La calificación mínima es 1.0. de 1º básico a IVº medio.

4. La calificación mínima de aprobación de una asignatura es 4,0 ( cuatro coma cero) que corresponde al 60% de logro de los objetivos académicos evaluados.

5. La evaluación de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas Orientación, religión y consejo de curso, además de los espacios educativos formativos descritos en el número 19 del capítulo IV del presente reglamento, no incidirán en la promoción de un alumno. No obstante su evaluación se enmarca dentro de los siguientes rangos:

MB	6.0 a 7.0
B	5.0 a 5.9
S	4.0 a 4.9
I	1.0 a 3.9

6. Las calificaciones, en ningún caso serán utilizadas como medida disciplinaria.
7. El Libro de Clases es el registro oficial del cumplimiento de los objetivos de aprendizajes (OA), los objetivos de aprendizaje transversales (OAT), unidades, contenidos y actividades que se desarrollan. El registro de las calificaciones de los alumnos en todas las asignaturas, deben consignarse en el Libro de Clases sin perjuicio del uso de un sistema de registro calificaciones computacionales.
8. El rendimiento académico del alumno, debe ser coherente con la planificación por ello se ajustará el número de calificaciones con cada asignatura y nivel tomando en cuenta los siguientes criterios:
- Rango etario del estudiante.
  - Unidades del plan de estudio de cada asignatura.
  - Números de aprendizajes claves a lograr en cada asignatura.
9. Al inicio de cada año, cada profesor de asignatura debe entregar a la Dirección de ciclo correspondiente, un plan anual de evaluación con el fin de conocer el número de calificaciones a registrar.
10. La calificación semestral de 1° Básico a IV° Medio corresponderá al resultado del promedio ponderado de las calificaciones parciales en un 70% y una prueba semestral equivalente al 30%. Se aplicarán pruebas semestrales en las asignaturas de: Lenguaje, Inglés, Matemática, Historia y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Biología, Química, Física, Filosofía, Religión, Educación Transcendencia y Ecología.
11. Para el segundo nivel de transición, la calificación semestral corresponde al porcentaje obtenido de las calificaciones parciales, más la prueba semestral. En este nivel rinden prueba semestral sólo en Lenguaje, Matemática y Grupo Humanos.
12. La prueba semestral será una evaluación de los objetivos de aprendizajes más relevantes del periodo.
13. El promedio anual corresponderá al promedio aritmético de ambos semestres.
14. Los resultados académicos y de formación de los alumnos son informados a través de documentos como:

- a. Para los niveles de 1º Básico a IVº Medio se entregarán informes académicos semestrales y anuales.
- b. El nivel de Kínder se entrega el Informe al hogar con indicadores relacionados con las áreas de lenguaje, relaciones lógico-matemáticas, grupos humanos e indicadores de formación social y personal.
- c. Para los niveles de 1º a IVº Medio se entrega del área formativa, el Informe de Desarrollo Personal y Social: este informe contiene indicadores relacionados con el desarrollo personal y social de los alumnos, los que son evaluados a través de conceptos. Se entrega a los apoderados semestralmente.
- d. La escala de valorización de este informe es:
- A. No observado
  - B. Nunca
  - C. A veces
  - D. Generalmente
  - E. Siempre
- e. El profesor jefe es el principal responsable de elaborar este informe, no obstante puede solicitar información a otros estamento del colegio o revisar las evaluaciones formativas que se han realizado en otras instancias educativas.
- f. En el caso de que una conducta o actitud sea evaluada con la escala NUNCA, el profesor jefe debe indicar a la Dirección de Ciclo, el motivo de esta calificación poniendo en evidencia los antecedentes que respaldan esta valoración.
15. Se entregará un certificado anual de estudios una vez finalizado el proceso académico, el cual no podrá ser retenido por el Colegio.
16. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción escolar, se confeccionarán según indicaciones del Mineduc.

## VI. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPITENCIA ESCOLAR

Al respecto, el presente reglamento promueve el tránsito desde la repitencia automática, en que a partir del no cumplimiento de ciertas reglas fijas el o la estudiante repite directamente, a un modelo en el que el proceso de toma de decisión de promoción o repitencia es un análisis colectivo e integral de cada caso, entendida esta como medida excepcional, El colegio procurará proveer el mejor acompañamiento posible a los y las estudiantes que hayan tenido mayores dificultades.

### 1. De la Promoción

- En la promoción de los alumnos de 1º a IVº medio se considerará en conjunto : El logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y /o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

- Respecto del logro de los objetivos de aprendizaje serán promovidos los alumnos, según se expresa en el siguiente cuadro:

Asignaturas o módulos del plan de estudio	Número	Promedio Final Anual
APROBADAS	TODAS	*****
REPROBADAS	UNA	Mínimo 4.5 Incluyendo lo reprobado
	DOS	Mínimo 5.0 ,incluyendo lo reprobado.

- Respecto de la asistencia, serán promovidos los alumnos cuyo porcentaje de asistencia sea igual o mayor al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. De darse un porcentaje menor el Director/a del Colegio en conjunto con la Dirección académica y en consulta al Consejo de Profesores , podría autorizar la promoción de alumnos que se encuentren en dicha situación.
- Cabe mencionar que las licencia médicas o justificativos de fuerza mayor son sólo antecedentes que aportan información acerca del motivo de inasistencia del alumno, sin embargo, el alumno igualmente es considerado ausente en términos de asistencia y estos documentos no subrogan los días de inasistencia.
- En la promoción de los alumnos de 2º nivel Transición se considerará en conjunto : El logro de los objetivos de aprendizaje en los distintos Ámbitos de Experiencias para el Aprendizaje y la asistencia a clases.
- Toda situación de promoción o repitencia debe quedar resulta antes del término de cada año escolar.

## 2. De la repitencia.

- El Director y su equipo directivo deberán analizar la situación de aquellos alumnos 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 alumnos.

Para sustentar la decisión de repitencia el colegio podrá realizar los siguientes procedimientos:

- a) Un análisis de carácter deliberativo basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión de padre, madre o apoderado.



b) Trimestralmente cada profesor jefe debe presentar a Dirección académica los casos de alumnos que vayan teniendo dificultades y que por ello ,pudieran no ser promovidos.

c) Con ello se generarán “trayectorias” de cada alumno en situación de riesgo ; en torno a: Su propio progreso, en relación a su grupo curso, en las distintas asignaturas; Considerar si el alumno recibe algún tipo de apoyo e informar al apoderado las situaciones que se van presentando.

d) Cada fin de semestre se realizará un informe por cada alumno en riesgo, elaborado por la Dirección de ciclo respectiva ,en colaboración con el profesor jefe , otros profesionales de la educación y profesionales del colegio que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. En el podrían consignarse los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales :

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener en la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
3. Aspectos socioemocionales que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
4. Se podrán considerar información externa, siempre y cuando esta sea relevante y aporte a las posibles conclusiones.

e) El contenido de este informe pudiese ser consignado en la hoja de vida del alumno.

f) El colegio arbitrará las medidas necesarias conforme con los recursos con que cuenta, para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos en riesgo , tanto para el caso de los que repiten o son promovidos en situaciones específicas. Estas medidas deben ser autorizadas por el padre , la madre o apoderado. Dentro de ellas pueden darse las siguientes:

1. Al inicio de cada año escolar el alumno que haya repetido de curso o haya sido promovido por una situación especial ,debe presentarse a reforzamiento durante el 1º mes de clases para nivelar sus aprendizajes en las asignaturas que el colegio estime necesario.

g) Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo , ni aún cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa. Sin embargo el colegio informará al apoderado sobre los resguardos necesarios para que el alumno pueda transitar por el curso de la mejor manera posible, siendo de responsabilidad del apoderado la decisión final.

h) Los alumnos de Educación Básica o Media que reprueben por primera vez, tendrán el derecho a matricularse en el Colegio. Los alumnos que reprueben por segunda vez en el mismo ciclo no podrán matricularse para el año siguiente.

i) Cualquier otra situación especial relacionada con evaluación y promoción de los alumnos que no esté prevista por el presente Reglamento será resuelta por Rectoría, según antecedentes aportados por el Profesor jefe y Dirección de Ciclo respectiva. Cuando se estime conveniente, se podrá pedir asesoría al Consejo de Profesores del curso, dentro del período escolar correspondiente.

j) Las oficinas competentes del Ministerio de Educación, podrán expedir los certificados anuales y certificados de concentración de notas.

### 3. El relación a las tareas

- El colegio contempla lo necesario de crear hábitos de estudio fuera del contexto escolar, por ello las actividades para el hogar tienen relación con el desarrollo de :

1. Hábitos de estudio y con ello la responsabilidad de responder por algo que fue encomendado.

2. Establecer dentro del espacio familiar espacios de apoyo hacia el estudiante ,en relación a motivarlo por aprender, generar vínculos frente a lo que es relevante para el niño/a.

- En relación a lo anterior el colegio se manifiesta en diálogo escolar con la familia , en todas las áreas del plan de estudio y en lo formativo, siendo prioridad el trabajo extraescolar para los alumnos que presenten cierta dificultad o que estén descendidos en su aprendizaje.

- Por ningún motivo se podrán dar tareas que se relacionen con el trabajo que directamente debe hacer el profesor , es decir, que cumplan con el propósito de “pasar materia”.

## VII. DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

### 1. Eximición

En un marco de inclusión, en atención a la diversidad y el resguardo del derecho a la educación, el presente Reglamento elimina la eximición de asignaturas o módulos , puesto que se estima que esta medida deja al estudiante sin participación en las oportunidades de aprendizaje y evaluación en el área del cual es eximido. Así, la eximición se considera una respuesta inadecuada frente a dificultades de los estudiantes, lo cual puede reemplazarse por adaptaciones o adecuaciones de sus oportunidades de aprendizaje y evaluación. En consecuencia, en vez de dejar de participar de los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación de una asignatura, el estudiante podrá acercarse a esta área de una manera diferente que le permita aprender en función de sus características y necesidades.

Por ello siempre será definida desde el colegio toda indicación para casos que ameriten adaptaciones o adecuaciones de aprendizaje y evaluación, al respecto de cualquier condición del alumno.

El profesor de asignatura en conjunto con la Dirección de ciclo establecerán planes de trabajo para los alumnos que presentan situaciones que dificulten su acceso al aprendizaje, considerando dentro de ellos : las evaluaciones a rendir, requisitos,etc.

Para todos los efectos antes mencionados todo apoderado que solicite que su alumno se reste de alguna asignatura o módulo del plan de estudio debe presentar un documento que acredite y/o justifique la solicitud y en virtud de ello se presentará la propuesta del colegio para promover el acceso del alumno a esta asignatura o módulo.

## 2. Evaluación Diferenciada.

Los alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) que, previa certificación médica o de otra especialidad, señale alguna barrera para cursar con normalidad y regularidad las asignaturas o actividades de aprendizaje serán evaluados por el Equipo del Programa de Integración Escolar y /o Psicopedagogía del Colegio, el que definirá el tipo de atención requerido. Los alumnos que sean incorporados al Programa de Integración Escolar (PIE) se regirán por lo establecido en Decreto 170. Para los alumnos con otras necesidades educativas y que no pertenezcan al PIE deberán presentar las debidas certificaciones con fecha máxima el 30 de abril del año en curso.

Para dar efecto a la atención de las Necesidades Educativas Especiales (NEE), es necesario considerar los siguientes puntos:

- a) El procedimiento para acceder a la Atención de las Necesidades Educativas Especiales, se inicia con la presentación del informe del profesional que identifique las dificultades de aprendizaje del estudiante (psicopedagogo) y un certificado de un especialista del ámbito médico que avale esta petición, en los casos que se requiera. El informe debe contener el detalle del área de aprendizaje descendida, junto con el tratamiento externo que debe recibir, en los casos que se requiera.
- b) Los documentos de solicitud de Atención de Necesidades Especiales, deberán ser entregados directamente al profesor jefe.
- c) Si bien no existe un plazo fijo para gestionar la Atención de Necesidades Educativas Especiales, resulta importante que la documentación sea presentada durante el inicio del año escolar, para apoyar de mejor forma a los estudiantes, ya que ésta no es retroactiva.
- d) La presentación de la documentación, no asegura en ningún caso, la promoción inmediata.
- e) Es fundamental que el Apoderado garantice la realización de los tratamientos sugeridos por el especialista, como también asista a las entrevistas solicitadas.
- f) La Evaluación Diferenciada, es un procedimiento de adaptación curricular No Significativa, puesto que, no altera ni realiza cambios al currículum, sino a los instrumentos y a las condiciones que se utilizan para recoger la información. Existen casos en donde puede darse una adaptación curricular significativa, pero es el Colegio que decide aplicarla en casos excepcionales y debidamente justificados.
- g) La situación de evaluación diferenciada se considerará de carácter temporal, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables con las estrategias de apoyo adecuadas.
- h) El Profesor de Asignatura, Profesor Jefe del alumno y Psicopedagoga o Educadora Diferencial del PIE, determinarán si un alumno requiere de una evaluación diferenciada e informarán a la Dirección de Ciclo correspondiente. El apoderado será informado de esta resolución.
- i) Esta modalidad de evaluación debe ser entendida como el conjunto de procedimientos metodológicos, tiempos e instancias evaluativas específicas relacionadas con el aprendizaje de los estudiantes, no con situaciones conductuales. Estas últimas de darse, serán derivadas al estamento correspondiente.

j) El ajuste que se realice en los procedimientos de evaluación diferenciada, depende del tipo de NEE; correspondiendo a las NEE transitorias, sólo ajuste en las formas de aplicación; y a las NEE permanentes, ajuste curricular, con o sin ajuste en las formas de aplicación, dependiendo del diagnóstico específico de cada alumno.

k) Los profesionales responsables de aplicar las disposiciones establecidas para la evaluación diferenciada son los profesores de asignatura en conjunto con los especialistas. Sólo en asignaturas instrumentales.

l) En el Segundo Ciclo, se trabaja la Evaluación Diferenciada de acceso, entendiendo por ello la adecuación de tiempos, cambios de fechas de evaluaciones, aclaración de instrucciones del enunciado, cambio de espacio físico durante la aplicación del instrumento, adecuación de la modalidad evaluativa (oral-escrita), entre otras, pero sin modificaciones al instrumento de evaluación.

m) Las modificaciones a los instrumentos de evaluación se realizarán en aquellos casos debidamente respaldados con la documentación correspondiente de los tratamientos externos de los especialistas atinentes a la dificultad presentada, todo esto ajustado a la normativa ministerial vigente.

#### VIII. ESPACIOS PARA EL DISEÑO Y REFLEXIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN EN AULA QUE REALIZAN LOS DOCENTES EN EL COLEGIO.

##### 1. Acerca de las reuniones de ciclo y consejo de profesores:

Los docentes y los profesionales de la educación que apoyan la labor docente cuentan con dos instancias de reflexión pedagógica, donde se generan espacios de colaboración multidisciplinaria, las cuales se articulan en función a dos focos: el mejoramiento de las experiencias de aprendizaje y su evaluación en la sala de clases y el apoyo a los estudiantes expresado en el trabajo colaborativo, en conjunto con los equipos de apoyo.

Su finalidad es mejorar los aprendizajes la evaluación en el aula, incluyendo nuevas estrategias y metodologías en las clases para apoyar a los estudiantes. Esta estrategia en el colegio es periódica y existen evidencias materiales y testimoniales de su ejecución.

- Reunión de ciclos, se desarrollan una vez a la semana, las cuales se traducen en instancias de reflexión conjunta entre los docentes que comparten el ciclo, estas se pueden realizar en torno a alguna temática de departamento o bien focalizadas en la retroalimentación a los docentes desde las áreas académicas, de Formación y Pastoral o Convivencia escolar. El propósito de estas reuniones es la búsqueda de metodologías efectivas e innovadoras que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes, como también establecer criterios de evaluación entre asignaturas de una misma área o módulo.

- Consejo de profesores, se desarrolla una vez a la semana, y corresponde a una instancia de reflexión pedagógica colectiva donde participan todos los docentes y profesionales que colaboran en el quehacer educativo. Tienen carácter de informativo y consultivo.

#### IX. REGLAMENTO DE ELECTIVIDAD .

El Colegio ofrece planes electivos para los alumnos del Segundo Ciclo o Enseñanza Media, a quienes corresponda esta modalidad. El objetivo principal es profundizar en las asignaturas que son afines a los intereses vocacionales y profesionales de los estudiantes de modo de colaborarles tanto en una adecuada preparación para rendir con éxito los exámenes de ingreso a la educación superior, como en la permanencia inicial en ella. De acuerdo a lo expuesto, podemos mencionar lo siguiente:

- a) Todos los estudiantes pertenecientes al Segundo Ciclo o Enseñanza Media deben elegir los planes correspondientes al nivel que cursan.
- b) Los estudiantes de II° Medio deberán elegir un plan electivo científico humanista y un plan de Ciencias. Tal decisión será tomada a partir de un proceso centrado en sus habilidades y destrezas, sus deseos y expectativas, considerando su historia académica. Esta elección se concreta en III° Medio.
- c) El acompañamiento en este proceso estará enmarcado desde jefatura de curso, orientación y Dirección Académica.
- d) Incluirá etapas, con el fin de ayudar a clarificar al estudiante en su decisión, considerando sus habilidades, intereses, rendimiento y proyección de estudios en la educación superior.
- e) Todos los estudiantes deben elegir entre las asignaturas de ciencias, dos de ellas de acuerdo a la propuesta Ministerial y acorde a sus intereses y en bases a sus resultados académicos.

Etapas para generar la Electividad correspondiente a II° Medio:

1. Aplicación de test vocacional
  2. Análisis de rendimiento académico personal
  3. Ficha de selectividad de cada estudiante
  4. Aplicación de test de habilidades y competencias
  5. Presentación de los profesores de las asignaturas electivas, donde mencionan los objetivos, aprendizajes a desarrollar, contenidos de los electivos, modalidad de trabajo, actividades y mecanismos de evaluación.
- f) El proceso será calendarizado por el departamento de orientación en coordinación con Dirección Académica, iniciando el proceso en septiembre de cada año, y a mediados de noviembre el estudiante deberá ratificar su elección a través de la ficha de Selectividad, firmando él y su apoderado la confirmación.
  - g) Iniciando IV° Medio, los estudiantes podrán solicitar cambio de uno de los dos planes electivos elegidos, de acuerdo al siguiente procedimiento:
    - Solicitar cambio a Dirección Académica, tanto los actuales como los que realizan los electivos donde desea migrar, siempre que haya asistido a lo menos una clase del electivo elegido, y como plazo máximo el 15 de marzo del año en curso. La decisión debe ser ratificada en Dirección Académica, con la autorización del apoderado.

- Pasado el 15 de marzo del año en curso, no se aceptarán peticiones de cambio hasta finalizado el primer semestre.
  - De efectuarse el cambio, las evaluaciones del electivo anterior se traspasan al nuevo elegido.
  - Se contempla una última posibilidad de cambio de plan electivo, pero esta vez, el estudiante debe elevar una solicitud de cambio a Dirección Académica de Enseñanza Media, a través del formato que indique el departamento de orientación, explicando las razones que lo motivan. Si Dirección Académica lo autoriza, el estudiante deberá rendir una prueba de contenidos mínimos para el ingreso al plan electivo.
- h) Los profesores de las asignaturas de los planes electivos, al término del primer semestre de VI° Medio, podrán sugerir el cambio de uno o más de sus alumnos a otro plan, atendiendo razones académicas y vocacionales. Para ello, deberán presentar el o los casos a Dirección Académica, quién citará a los alumnos y sus apoderados a entrevistas personales donde se buscará concordar el cambio sugerido
- i) Cualquier aspecto no contemplado en este reglamento, será definido por la Dirección de Enseñanza Media cuyas decisiones deben ser informadas al departamento de orientación y profesores jefes involucrados.

#### **POLITICAS SOBRE RENOVACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE NUEVOS CURSOS**

Introducción La globalización y el impacto de las tecnologías de información y comunicación en nuestra sociedad, han provocado un aumento vertiginoso en la velocidad con que ocurren y se transmiten los hechos en el mundo. Frente a este escenario de constante cambio, se hace cada vez más necesario desarrollar en nuestros estudiantes competencias para que puedan desenvolverse adecuadamente, tanto en el ámbito personal como social. Los fundamentos de nuestros Proyectos Educativo Institucional (PEI) contempla el desarrollo de un perfil de estudiantes formado integralmente, apoyado de los valores institucionales y de las habilidades especificadas en la Misión del colegio. El perfil del estudiante CNSA promueve la búsqueda perseverante por ser autónomos, mostrando iniciativa en su actuar, y abordando distintas situaciones con independencia, optimismo y seguridad en sus competencias; busca que asuman su aprendizaje y formación con verdadero protagonismo, siendo respetuoso y tolerantes, valorando a otras personas y diversas perspectivas. Como colegio católico, cultivamos la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante, promoviendo el entendimiento y complementación entre las personas que constituyen la comunidad educativa. La búsqueda constante del pleno desarrollo del PEI, y las demandas que nos exige el contexto, nos llevaron a definir una política sobre renovación y constitución de cursos nuevos, de modo poder desarrollar la adaptabilidad de nuestros niños frente a estos escenarios. La renovación y constitución de cursos nuevos se intencionaliza, según necesidad, en algunos niveles específicos, privilegiando siempre el bien común en resguardo del bienestar del niño. Nuestra experiencia nos ha demostrado que constituye una poderosa estrategia educativa, ya que permite potenciar:

- La autonomía, flexibilidad y adaptación al cambio
- el amor, el respeto y la tolerancia
- una sana convivencia escolar
- las habilidades sociales, y
- el sentido de comunidad y pertenencia a una generación más que a un curso.

Períodos de renovación y constitución de cursos nuevo Las mezclas se producirán en los siguientes cursos:

- El paso de Kinder a 1° Básico
- El paso de 4° Básico a 5° Básico
- El paso de 8° Básico a 1° Medio

No obstante lo anterior, la Dirección del colegio se reserva el derecho a la renovación y constitución de cursos nuevos de acuerdo a las necesidades, aunque no corresponda a los cursos y niveles que se mencionaron anteriormente.

Criterios y fundamentos para la constitución de cursos La política de renovación y constitución de cursos nuevos contempla un conjunto de criterios que aseguren un proceso de análisis reflexivo, conducente a una toma de decisiones equitativas y transparentes, y que faciliten la composición de los nuevos cursos. Estos son:

1. Destrezas sociales
2. Desempeño y habilidades académicas
3. Necesidades educativas especiales
4. Redes vinculación social
5. Género (equilibrio entre cantidad de hombres y de mujeres)
6. Conducta, disciplina, actitud
7. Prevención de acoso escolar y buen clima de convivencia para el aprendizaje.

Definición de los criterios:

1. Destrezas sociales: Son las habilidades sociales que tienen los niños y que van a favorecer o entorpecer sus relaciones con los otros. El adecuado control que puedan ejercer los niños sobre su conducta, haciéndose cargo de las consecuencias de ésta, determina en gran parte su capacidad para establecer relaciones positivas con otros. En efecto, las destrezas sociales se desarrollan en la interacción con otros, por lo que la composición de un curso debe ser determinada considerando los diferentes niveles de desarrollo de las habilidades sociales de los estudiantes, a fin de establecer equilibrio necesario para una sana convivencia y entre otros, brindar modelos adecuados a quienes lo requieran. A través de las mezclas de cursos se busca favorecer el aspecto social, ya que constituye una instancia más para conocer otros niños, otorgándoles mayores posibilidades de encontrar personas afines y hacer nuevos amigos. A su vez, ayuda a desarrollar el valor de la tolerancia, entre otros, porque amplía el universo de niños haciéndolo más rico y diverso. Junto con lo anterior, conocer y relacionarse con otros niños favorecería la mejor relación y convivencia entre pares, disminuyendo las probabilidades de que se produzcan conflictos y agresiones porque ya se ha establecido un nexo con el otro.
2. Desempeño y habilidades académicas: Se considerarán los resultados que obtienen los niños en su quehacer escolar, su rendimiento. Hay niños cuyo desempeño general es destacada dentro de su grupo, siendo un aporte al desarrollo de la clase desde el punto de vista cognitivo. Nuestro PEI propicia la búsqueda de la excelencia, pero también el respeto y la solidaridad. Tener en nuestras salas niños con diversos potenciales cognitivos, fomenta estos valores y los enfrenta a variados tipos de pensamientos y estrategias meta-cognitivas, que los van a ayudar a encontrar sus propias respuestas y formas de aprender a aprender.

3. **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Los niños con NEE son aquellos que requieren de una particular atención y apoyo de parte sus profesores para acceder a los aprendizajes. Como las NEE pueden originarse a partir de una serie de factores, que guardan relación con las características propias del niño y de su entorno educativo, el apoyo requerido puede ser de diferente índole: emocional, cognitivo o atencional. Ellos requieren que sus profesores monitoreen permanentemente su situación, de manera de proporcionarles los recursos pedagógicos, materiales y/o humanos necesarios para facilitar su desarrollo personal y el de sus procesos de aprendizaje, al interior del colegio. La consideración de este criterio permite ir remirando, organizando y equilibrando los grupos de manera que no se junte un número significativo de niños con necesidades especiales en un curso. Esto hace que tanto el manejo como la velocidad del aprendizaje sea mejor, lo que permite elevar el nivel de rendimiento académico del grupo en general.
4. **Redes Sociales:** Las amistades proveen a los niños la oportunidad de enriquecer su desarrollo emocional y moral. En la interacción con amigos, los niños aprenden habilidades sociales tales como comunicarse, cooperar y solucionar problemas, además de adquirir experiencias que facilitarán la incorporación de un concepto positivo de sí mismo; desarrollan herramientas para el control de sus emociones y responder empáticamente a las emociones de otros. Diversas investigaciones han demostrado que las relaciones de amistad entre los niños, son un factor que facilita la adaptación social y académica, ya que a partir de estas los niños, tienden a tener mejores actitudes hacia el colegio y su propio aprendizaje. Por lo anterior, se tendrán en cuenta las relaciones de amistad más cercana de cada niño.
5. **Género:** Debido a las diferencias existentes en cuanto al desarrollo psicológico y madurez entre hombres y mujeres, en la conformación de los cursos se deberá tender a equiparar el número de hombres y mujeres que lo integren.
6. **Conducta, disciplina y actitud:** La responsabilidad es uno de los valores institucionales establecidos en nuestro Proyecto Educativo. Se busca que los niños incorporen conductas de disciplina, compromiso y esfuerzo, ya que facilitará potenciar sus dones, habilidades y conocimientos, y su capacidad para una buena toma de decisiones frente a los distintos eventos a los que se vean enfrentados durante su vida. Por tanto, se contemplará como criterio para la mezcla, la conducta, disciplina y actitud del niño.
7. **Prevención de acoso escolar y buen clima de convivencia para el aprendizaje:** La prevención entorno a la convivencia escolar en el sistema educativo cada día toma mayor importancia, el acoso escolar es una problemática a nivel país de la que no estamos exentos, por lo que debemos implementar acciones que propicien la sana convivencia, el buen trato y un buen clima de aprendizaje.

Algunas de nuestras actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos:



- a) Convivencia y actividades extra curriculares entre ambos cursos.
- b) Escuela para padres con apoderados de ambos cursos, en donde se reflexiona sobre los diversos cambios que nuestros niños tendrán a lo largo de su existencia y la importancia en entregar las herramientas necesarias para enfrentarlos adecuadamente.
- c) Aplicación de un Sociograma y análisis en el ámbito de la buena convivencia escolar, liderazgos sociales y académicos.
- d) Jornadas pastorales, oración y misas en común
- e) Actividad de imaginación “mi compañero de viaje” por curso, relacionada con el cambio y la importancia de la adaptación a ellos.
- f) Análisis, reflexión y conformación de los nuevos cursos en reunión con profesores jefes, dirección y Orientación.

Equipo responsable del proceso de renovación y constitución de cursos nuevos:

El equipo para acompañar y liderar el proceso de renovación y constitución de cursos nuevos es:

- a) Rector/a (Examinador del proceso)
- b) Orientador (responsable del proceso)
- c) Dirección de ciclo del nivel que corresponde
- d) Inspector/a del nivel correspondiente
- e) Profesores jefes de los cursos involucrados
- f) Profesores de asignaturas de los cursos involucrados.

### **Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.**

#### **PROPÓSITO**

El propósito de este documento, es entregar orientaciones de actuación frente a estudiantes madres, padres y embarazadas, para que de esta forma, fortalezcan y favorezcan la permanencia de los estudiantes en nuestra comunidad educativa, que se vean enfrentados a esta situación, en el Establecimiento.

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

#### **I. DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO**

De la estudiante embarazada:

#### **DEBERES**

- La estudiante debe informar su condición a su profesor(a) jefe, Orientador, Directora de Ciclo, Encargada de Convivencia presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, con los respectivos certificados médicos.
- La estudiante debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

#### DERECHOS

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia (6 meses).
- La estudiante tiene derecho a solicitar un espacio tranquilo para realizar la acción de extracción de leche, si así lo requiriese.

#### **II.DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERIDAD O EMBARAZADAS:**

##### DEBERES

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser evaluado y avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y retornar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la segunda vuelta a clases, después del parto, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferenciada o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio (usualmente de 6 a 8 semanas). Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación médica tratante.
- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que, Dirección Académica les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Si la situación lo requiere, podrán brindarles apoyo académico especial, mediante un sistema de tutorías, en los cuales podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia.
- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que las y los estudiantes comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas actividades y contenidos podrán ser desarrollados por la encargada de Enfermería.
- Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requieran, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo.
- Velar por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- El Orientador y/o Profesor Jefe serán unos intermediarios entre estudiante y profesores de asignatura, para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a Dirección Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

### **III. DE LA MATERNIDAD O PATERNIDAD**

#### **DEBERES**

- El o la estudiante debe informar al Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a su profesor(a) jefe y a la Dirección Académica.
- El o la estudiante debe presentar los controles médicos del bebé.
- Para justificar inasistencia y permisos, deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

#### DERECHOS

- El o la estudiante tiene derecho a ser tratado(a) con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- El o la estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de su rol como madre o padre. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante y su apoderado a través de la documentación medica respectiva).
- El o la estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

#### IV. DE LOS APODERADOS

##### DEBERES

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Cada vez que el o la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones, si procede.
- El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

##### DERECHOS

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

#### V. ENTREVISTAS INVOLUCRADOS

- El orientador y el profesor(a) jefe deben citar a la estudiante a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de agenda, deben citar los apoderados de la estudiante.
- En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, semanas de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.
- El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del profesor(a) jefe y el Orientador.

## **VI. PLAN ACADÉMICO**

- Dirección Académica, Orientador, profesor(a) jefe y Encargada de Convivencia reciben la información y generan un plan de acción.
- Dirección Académica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto con el profesor(a) jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

## **VII. SEGUIMIENTO**

- El Orientador y/o profesor (a) jefe serán los tutores de la estudiante, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por Dirección Académica y según este protocolo.
- Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la estudiante, como con su apoderado.
- Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la estudiante todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del profesor(a) jefe, apoyado por el Departamento de Orientación.
- El Orientador y/o profesor(a) jefe, deben elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad.
- Este informe se entrega a Dirección Académica y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

## **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **Fase 1: Comunicación al colegio**

- 1.- La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su profesor(a) jefe, profesor de asignatura o al Orientador.
- 2.- El profesor(a) jefe comunica esta situación a Dirección Académica.

### **Fase 2: Citación al apoderado y conversación**

- 3.- El profesor(a) jefe en conjunto con el Orientador, citan al apoderado del estudiante en condición de maternidad, paternidad o embarazada a través de la libreta de comunicación y registra la citación en la hoja de observación del estudiante.
- 4.- El profesor(a) jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, semanas de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera se procederá con los estudiantes en condiciones de maternidad o paternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médico, etc.
- 5.- El apoderado firma los compromisos para que su estudiante continúe asistiendo al colegio, a excepción que el especialista tratante, certifique lo contrario.
- 6.- Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes del estudiante por parte del profesor(a) jefe y/o Orientación.

### **Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante**

- 7.- Dirección Académica, Orientador, Encargada de Convivencia y profesor(a) jefe reciben la información recogida y valoran la situación.
- 8.- Dirección Académica realizará una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada, o estudiantes en condición de maternidad y paternidad, que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades pertinentes.

### **Fase 4: Elaboración bitácora y monitoreo**

- 10.- Elaboración de una bitácora que registre el proceso de estudiantes madres, padres, como también embarazadas, por parte del profesor(a) jefe como de dirección académica, informando de ello al Encargada de Convivencia Escolar.
- 11.- Monitoreo del proceso por parte del Orientador y profesor(a) jefe.

### **Fase 5: Informe final y cierre de protocolo**

- 12.- Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las estudiantes en maternidad, paternidad y embarazadas por parte del profesor(a) jefe y Orientador.
- 13.- Entrega del informe final a Dirección Académica y Encargada de Convivencia Escolar, quienes a su vez informarán al apoderado.
- 14.- Profesor (a) jefe archiva informe final en carpeta de antecedentes de la estudiante.

#### **7.4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.**

Paseos de curso, salidas pedagógicas, Jornadas Pastorales u otras salidas de grupos de estudiantes.

- a) Cualquier salida pedagógica de las/los estudiantes deberá cumplir los siguientes requisitos para ser reconocido como salida pedagógica oficial del Colegio:
  - b) El docente deberá presentar por escrito a la Dirección los objetivos y planificación de la salida pedagógica, y los nombres de las personas adultas responsables que acompañarán al curso respectivo.
  - c) Deberá acompañar la salida pedagógica, al menos 1 adulto responsable por cada 10 estudiantes participantes.
  - d) Si el grupo es mixto, tiene que ser acompañado por adultos hombres y mujeres.
  - e) La solicitud por escrito debe ser presentada al menos con tres semanas de anticipación a la fecha del viaje, en Secretaría de Dirección. Esto debido a que es necesario solicitar la autorización respectiva del Ministerio de Educación.
  - f) Todo estudiante que participe de la salida pedagógica debe entregar al profesor/a a cargo la autorización firmada por su Apoderado, el profesor/a debe entregarlas a Inspectoría junto al listado de estudiantes. Ningún estudiante podrá salir del establecimiento sin este documento, permaneciendo en actividades pedagógicas al interior del colegio.
  - g) Las medidas de seguridad que se adoptaran durante la actividad:
    - ✓ Los adultos deben organizar sus responsabilidades.
    - ✓ Se debe entregar un ahoja de ruta al sostenedor.
    - ✓ Los estudiantes deben portar una tarjeta de identificación con su nombre, número de teléfono de él o la docente a cargo y nombre y dirección del colegio.
    - ✓ Los adultos docentes, asistentes o apoderados que acompañan la actividad deben portar credenciales con su nombre y apellido.
    - ✓ Se designaran los adultos responsables de revisar los buses y pasar la lista antes que los estudiantes descendan del bus o medio de transporte.
  - h) Los Viajes de estudio, fiestas y paseos de curso de fin de año son de exclusiva responsabilidad de los apoderados que organizan estos eventos. El Colegio no tiene injerencia en estas actividades porque son realizadas fuera de horarios escolares y por motivación de los interesados.
  - i) EL Colegio Nuestra Señora de Andacollo no promueve ni solicita Viajes de Estudios, paseos o fiestas de finalización de año, ni autoriza su realización durante el desarrollo del calendario escolar.

- j) Si un docente o funcionario del establecimiento participa en un Viaje de Estudio, fiesta o paseo de fin de año, no lo hace en representación del Colegio sino como particular y su presencia no compromete el nombre de la institución.
- k) En el caso de los paseos de curso, retiros, u otras salidas de grupos de estudiantes, será obligatorio exigir a los representantes del transporte fotocopia de revisión técnica, capacidad de transporte, póliza de seguro obligatorio, licencia de los conductores, permiso de circulación, certificado de "servicio especial" visado por la secretaría Regional Ministerial (Seremi) de Transporte.
- l) Todos/as los/as estudiantes tendrán igualdad de oportunidad de participar en este tipo de actividades, siempre que no existiesen riesgos a la integridad física o psíquica de uno o más miembros de la comunidad.
- m) Si existiesen riesgos a la integridad física o psíquica de uno o más miembros de la comunidad, esto será notificado con tiempo al apoderado, para evaluar alternativas de protección y cuidado (interés superior del niño/a o adolescente). Si el/la docente a cargo considera pertinente evaluar la participación de un estudiante en la actividad:
  - ✓ Se citará apoderado para dar cuenta de esta situación.
  - ✓ Firmará un compromiso de participación.
  - ✓ O se solicitará un adulto responsable que pueda acompañar al menor en la actividad.

## 6. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

**Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a u menor a mayor gravedad.**

El Colegio considera la siguiente graduación de faltas

- a) **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b) **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c) **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

### **FALTAS LEVES:**

- a) Ingerir alimentos en la sala de clases.
- b) No cumplir con las normas de aseo general.
- c) Usar prendas que no correspondan al uniforme.
- d) Mantener una presentación personal inadecuada y poco aseada.
- e) Irresponsabilidad en el cuidado de los materiales escolares o presentarse sin ellos
- f) Incumplimiento de los deberes académicos. (Tareas, trabajos, traer materiales, presentarse a evaluaciones y otros).
- g) No presentar trabajo en la fecha establecida.
- h) Faltar al colegio sin causa justificada.
- i) Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.
- j) No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- k) Cargar celulares en la sala de clases o cualquier espacio del colegio, manipular enchufes.



- l) Jugar en el espacio de recreo con balones de cuero, en resguardo de la comunidad.
- m) Cualquier falta que no esté considerada en esta clasificación, de similares características.

<b>FALTAS LEVES</b>		
<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b>	<b>¿QUIÉN APLICA?</b>	<b>PLAZO DE INDAGACIÓN</b>
<p>Pudiéndose aplicar algunas o todas las siguientes si lo amerita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestación Verbal</li> <li>b) Dialogo Grupal Reflexivo si corresponde.</li> <li>c) Observación en la hoja de vida de estudiante.</li> <li>d) Entrevista personal (registro) se envía al apoderado para devolver firmada.</li> <li>e) Reunión con apoderado si la falta es reiterativa.</li> <li>f) Sanción Formativa si se detecta necesidad de aprendizaje de una acción, hábito o habilidad.</li> </ul> <p><b>Todos estos procedimientos conformes a los principios proporcionalidad, gradualidad y no discriminación.</b></p>	<p>Quien observa la falta</p> <p>Profesor/a asignatura</p> <p>Profesor/a jefe</p> <p>Inspector/a</p> <p>Encargado/a</p> <p>Convivencia</p>	<p>Inmediatamente ocurre el hecho hasta 2 días.</p>

#### **FALTAS GRAVES:**

- a) Uso de vocabulario soez y ofensivo
- b) Interrumpir clases vulnerando el derecho a educación del resto de los/las estudiantes.
- n) Uso de celular u otro equipo electrónico o tecnológico dentro de la sala de clases, que afecten las actividades lectivas.
- c) Expresiones de afecto que excedan el contexto educativo. (Besos efusivos, tocaciones, expresiones sexualizadas, otros).
- d) Participar o promover juegos de connotación sexual.
- e) Reproducción, producción, recopilación y difusión de material pornográfico.
- f) Juegos que consideran violencia física.
- g) Ingresar al Colegio eludiendo el control de atrasos.
- h) Retrasos en la llegada al Colegio y hora de entrada a clases.
- i) Inasistencia a clases u otras actividades complementarias estando el estudiante en el Colegio.
- j) Inasistencia al Colegio sin el conocimiento del padre o apoderado.
- k) Negarse a rendir pruebas o evaluaciones.
- l) Suplantar o hacerse suplantar por otro estudiante durante la aplicación de una prueba o control.
- m) Daño o mal uso a imágenes religiosas o institucional
- n) Consumo de cigarrillos en el interior del establecimiento.
- o) Copiar en cualquier tipo de pruebas o trabajo
- p) Plagio de material pedagógico.
- q) Daño serio o irreparable hacia los bienes materiales del Colegio que están al servicio del estudiantado y del personal en general. Se entiende que dicha falta debe ser reparada en su valor comercial vigente y que tal reparación al daño no excluye de la consecuencia disciplinaria correspondiente.
- r) Hacer comercio en el Colegio, campañas no autorizadas, o juegos de azar con apuestas.
- s) Cualquier falta que no esté considerada en esta clasificación, de similares características.

<b>FALTAS GRAVES</b>		
<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b>	<b>¿QUIÉN APLICA?</b>	<b>PLAZO DE INDAGACIÓN</b>
<p>Pudiéndose aplicar algunas o todas las siguientes si lo amerita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dialogo Grupal Reflexivo si la situación lo amerita</li> <li>b) Observación en hoja de vida de estudiante.</li> <li>c) Entrevista personal (registro)</li> <li>d) Entrevista con apoderado (registro)</li> <li>e) Sanción Formativa o reparatoria según el caso.</li> <li>a) Aplicación de estrategias de resolución de conflicto o re-vinculación si la situación lo amerita.</li> <li>b) Restricción en actividades de representatividad institucional, si corresponde.</li> <li>f) Firma de carta de compromiso, si el consejo de si el consejo de profesores/as lo solicita.</li> <li>g) Firma de carta de condicionalidad, si el consejo de profesores/as lo solicita.</li> <li>h) Suspensión por tres días o menos dependiendo de los antecedentes.</li> </ul> <p><b>Todos estos procedimientos conformes a los principios proporcionalidad, gradualidad y no discriminación.</b></p>	<p>Informa quien observa la falta y registra.</p> <p>Aplica: Inspector/a, encargado/a de convivencia Director/a de ciclo.</p>	<p>Inmediatamente ocurre el hecho hasta 5 días.</p>

**FALTAS GRAVÍSIMAS:**

- a) Alterar o sustraer el Libro de Clases, instrumentos de evaluación o información personal de los estudiantes y trabajadores.
- b) Abandono del Colegio sin autorización.
- c) Conducta agresiva del estudiante dentro o fuera del Colegio, que involucre daño físico o moral a otro estudiante, del mismo u otro establecimiento, o a cualquier persona.
- d) Actos de acoso, matonaje u hostigamiento (bullying), violencia en todas sus manifestaciones, físicas o psicológicas, que atentan contra la integridad de las personas de la comunidad educativa, ya sea en daño directo o a través de medios electrónicos, digitales (Ciberbullying).
- e) Comportamientos groseros contra algún miembro de la comunidad educativa y desacatos a la autoridad.
- f) Comportamientos inadecuados de connotación sexual que afecte a la sana convivencia de la comunidad educativa.
- g) Consumo, porte, compra y/o venta de alcohol y drogas, (todo aquello que altere el estado normal de conciencia), al interior del Colegio y sus alrededores.
- h) Destruir, ocultar o apropiarse indebidamente de bienes ajenos.

- i) Arrogarse la representación del Colegio, o de autoridades estudiantil, académica y/o institucional, sin estar debidamente autorizado.
- j) Hacer uso de las dependencias del colegio en periodos de movilización escolar, sin autorización de Rectoría.
- k) Portar armas o elementos que puedan provocar daño físico a otro miembro de la comunidad escolar (linchaco, manoplas, cadenas, palos con punta, arma blanca, pistola, armas de fogeo, petardos, bates, etc)
- l) Cometer acciones que constituya delito.
- m) Cualquier falta que no esté considerada en esta clasificación, de similares características.

<b>FALTAS GRAVISIMAS</b>		
<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b>	<b>¿QUIÉN APLICA?</b>	<b>PLAZO DE INDAGACIÓN</b>
<p>Pudiéndose aplicar algunas o todas las siguientes si lo amerita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Observación en hoja de vida de estudiante.</li> <li>d) Entrevista personal (registro).</li> <li>e) Entrevista con apoderado(registro)</li> <li>i) Firma de carta de compromiso, si el consejo de si el consejo de profesores/as lo solicita.</li> <li>j) Firma de carta de condicionalidad, si el consejo de si el consejo de profesores/as lo solicita.</li> <li>f) Restricción en actividades de representatividad institucional, si corresponde.</li> <li>g) Suspensión de clases 5 días, con la posibilidad de extender el plazo 5 días más.</li> <li>h) O/ Reducción de jornada.</li> <li>i) Suspensión asistencia a ceremonia de licenciatura si se tratara de un estudiante de IV<sup>º</sup> medio.</li> <li>j) Cambio de apoderado.</li> <li>k) Cancelación de matrícula.</li> <li>l) O/ Expulsión.</li> </ul> <p><b>Todos estos procedimientos conformes a los principios proporcionalidad, gradualidad y no discriminación.</b></p>	<p>Informa quien observa la falta o recibe los antecedentes, registra.</p> <p>Aplica: Inspector/a, encargado/a de convivencia Director/a de ciclo.</p> <p>Rector/a en caso de expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>Inmediatamente ocurre el hecho hasta 10 días.</p>

**Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas.**

**Criterios para las medidas disciplinarias**

- a) Al momento de determinar la consecuencia, la autoridad competente deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:
- b) Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- c) Naturaleza, intencionalidad, intensidad y extensión del daño causado.
- d) Naturaleza, intencionalidad, intensidad y extensión de la agresión en caso de maltrato escolar por factores como:
- e) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- f) El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- g) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- h) Haber obrado a solicitud de un tercero.
- i) Haber agredido a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

- j) La conducta anterior del responsable.
- k) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- l) La indefensión del afectado a partir de capacidades diferentes ya sean estas físicas, psicológicas o intelectuales.

### **Medidas Disciplinarias Formativas**

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como faltas y tras haber cumplido el debido proceso, el establecimiento podría aplicar alguna de las siguientes medidas formativas.

Una medida formativa es una acción institucional que tiene como propósito abordar una situación de vulneración de falta y que posibilite un tipo de aprendizaje específico en quien ha cometido la falta. Por ende, la medida formativa debe tener relación con la falta cometida. Una medida formativa busca el reconocimiento de la falta o error cometido, la reparación del daño y restitución de derecho si alguno se hubiese vulnerado. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a) **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.
- b) **Acción de Reparación:** "Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño".  
Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
  - ✓ Pedir disculpas privadas o públicas.
  - ✓ Reponer artículos dañados o perdidos.
  - ✓ Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c) **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
  - ✓ Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
  - ✓ Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
  - ✓ Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- d) **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
  - ✓ Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
  - ✓ Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
  - ✓ Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
  - ✓ Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
  - ✓ Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
  - ✓ Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
  - ✓ Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

- e) **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas capacitadas o por el equipo de convivencia escolar, debe quedar registrada y firmada por los interesados. Entre estas estrategias se puede señalar:
- ✓ Mediación.
  - ✓ Negociación.
  - ✓ Arbitraje.
- f) **Aplicación de estrategias:** Intervención en aula, acompañamiento, observación, implementación de estrategias y metodologías, apoyo como la derivación y sugerencia de especialistas. Acompañamiento a estudiante, derivación y sugerencia de atención de especialistas. Todos los requerimientos o necesidades especiales que presenten los/as estudiantes serán canalizados a través de las Directoras/es de cada ciclo:
- ✓ Recogerán los antecedentes, evaluarán y derivarán.
  - ✓ Una vez realizada la derivación se informará de los avances a Directora de ciclo y a quien corresponda.
  - ✓ El establecimiento puede sugerir a los padres o apoderados la atención de algún especialista, firmando acuerdo y realizando el seguimiento de la situación por quien esté a cargo del caso.
  - ✓ Los/as estudiantes que mantengan carta de compromiso o condicionalidad participarán de un plan de acompañamiento que contempla acciones como: Talleres formativos, escuela para padres, entrevistas periódicas, seguimiento, monitoreo, evaluación y cierre de proceso.

#### **Medidas Disciplinarias.**

Para las faltas leves, graves, gravísimas. Las siguientes disposiciones se ajustan a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación y debido proceso.

- a) **Entrevista personal:** Diálogo individual pedagógico y formativo con el estudiante, donde se alcanzan compromisos o acuerdos que deben quedar registrados y firmados por los interesados.
- b) **Diálogo grupal reflexivo:** Asumir responsabilidades personales y grupales, donde se alcanzan compromisos o acuerdos que deben quedar registrados y firmados por los interesados (ejemplo: libro de clases Observaciones generales).
- c) **Amonestación verbal:** Llamado de atención respecto a la o las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.
- d) **Amonestación por escrito:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta. En la Circular N ° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo, siendo este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". **Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o** durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

- e) **Reunión con Apoderado:** Entrevista informativa respecto a la o las conductas contrarias a la sana convivencia de su pupilo, con firma de compromiso de los interesados.
- f) **Acuerdo con estudiante y apoderado:** Servicios Comunitarios en beneficio del establecimiento y/o Comunidad Escolar. Dicho servicio comunitario no debe menoscabar la integridad del estudiante, sin embargo, deber ser acorde a la conducta inadecuada realizada.
- g) **Restricción en actividades de representatividad escolar e institucional:** Las/los Estudiantes no podrán participar de experiencias pedagógicas, tales como salidas educativas pastorales o deportivas, entre otras, si pusiera en riesgo su integridad o la de otros actores de la comunidad, o atente contra los principios del Proyecto Educativo Institucional, debiendo permanecer en el colegio en actividades académicas propias a su nivel.
- h) **Suspensión de clases:** Es la prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada de acuerdo al debido proceso. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.
- i) **Firma de carta de compromiso:** La carta de compromiso es un instrumento que emana del consejo de profesores, el cual busca generar una alianza entre la familia, e/la estudiante y el colegio, cuyo propósito es superar las debilidades evidenciadas por el estudiante.
- j) **Reducción de la jornada escolar:** puede ser parcial o total, viniendo el/la estudiante solo a rendir evaluaciones o trabajos, esta es una medida que se toma en beneficio del clima de aula, cuando un estudiante no permite el normal funcionamiento del grupo o a solicitud del apoderado salvaguardando la integridad del estudiante y sus pares.
- k) **Suspensión asistencia a ceremonia de licenciatura:** Esta medida y consecuencia debe adoptarse de conformidad al debido proceso, en ningún caso podrá aplicarse en base a criterios discriminadores, se aplica frente a situaciones de faltas en estudiantes de cuarto medio que perturben la sana convivencia y el clima escolar.
- l) **Condicionabilidad de la Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Rector/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado". Todo estudiante cuya conducta lo requiera recibirá condicionabilidad sobre su matrícula, quedarán sujetos al siguiente protocolo:
  - ✓ Si pese al seguimiento y trabajo conjunto de Colegio y Familia, el/la estudiante no lograse evidenciar cambios significativos, el Consejo de profesores podrá recomendar la Cancelación de Matrícula.
  - ✓ La familia será informada por escrito y personalmente por el Rector/a.

- ✓ En entrevista con apoderado y/o estudiante, se informará sobre el proceso, se escucharán nuevos antecedentes y se firmará un compromiso de trabajo y formación. Los acuerdos quedarán firmados y serán un documento oficial.
- m) **Condicionabilidad y/o cambio de apoderado:** Las faltas cometidas por un adulto, ya sea padre, madre o apoderado, harán que la Rectoría del colegio disponga de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, independiente de las medidas legales que el caso aconseje. Algunos ejemplos de faltas graves cometidas por un apoderado o adulto externo al Colegio:
- ✓ Ingresar al establecimiento sin la autorización del personal del Colegio.
  - ✓ Insultar o amenazar verbalmente o con gestos al personal del Colegio, a otro apoderado o estudiante del establecimiento.
  - ✓ Fumar, beber alcohol o ingresar en estado de ebriedad al establecimiento.
  - ✓ Desacreditar o injuriar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
  - ✓ No cumplir con los deberes del apoderado consignados en este reglamento.
  - ✓ Presentar una actitud o comportamiento que afecte la sana convivencia u atente contra los objetivos educacionales, tanto en contexto escolar, como en cualquier actividad que signifique representatividad de nuestro colegio en otros espacios.
- n) **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".
- o) **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".
- p) **Procedimiento de no renovación de matrícula y/o expulsión, el Rector/a del establecimiento deberá:**
- ✓ Procedimiento Previo, Informar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas del o la estudiante, registro en hoja de vida y registro de entrevistas.



- ✓ Advertir la posible aplicación de la medida o consecuencia, implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo necesitadas. Sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- ✓ El consejo de profesores, puede solicitar la no renovación de matrícula y/o expulsión de un estudiante.
- ✓ La decisión de no renovar la matrícula y/o expulsión a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector/a del establecimiento.
- ✓ Notificar a los interesados, Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- ✓ Solicitud de reconsideración, padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de un plazo de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo evaluativo.
- ✓ El Consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- ✓ Resuelve el Rector/a establece medida a firme y la comunica a los interesados.
- ✓ Informar a la SIE, el Rector/a, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

### Medidas disciplinarias al personal del establecimiento.

#### **Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las medidas y las instancias de revisión correspondiente.**

Rol de la Comunidad Educativa ante conductas inadecuadas.

Es tarea de toda la comunidad educativa la formación integral de nuestros estudiantes.

Por lo tanto:

- a) Toda conducta inadecuada debe ser mediada por el miembro de la comunidad educativa que la observa y el estudiante, en un ambiente de respeto y de diálogo. Se debe anotar en la hoja de vida indicando la conducta inadecuada.
- b) El diálogo realizado, el compromiso adquirido y la consecuencia, en virtud de la conducta inadecuada deben ser registrados en la hoja de entrevista y archivada en carpeta personal del estudiante.
- c) Si el observador no es docente debe informar a Inspectoría, quienes procederán a seguir los pasos determinados. EL apoderado debe ser notificado oportunamente.

DEBIDO PROCESO EN EL ABORDAJE DE VULNERACION DE NORMAS.



- a) El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19º , N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos". En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:
- b) Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo el Artículo 19º , N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella".
- c) Detección: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- d) Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.
- e) Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
- f) Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- g) Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA, ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA, DIRECTOR/A DE CICLO.
- h) Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA, ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA, DIRECTOR/A DE CICLO Y RECTORIA EN CASOS DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA, Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, se debe informar formalmente a la Rectoría del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.
- i) Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- j) Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el

procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

- k) Notificación a Apoderadas/os: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre quien se hará cargo del abordaje de la situación y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está evaluando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderada/o de un estudiante por otros motivos.
- l) Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de evaluación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
  - En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
  - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
  - En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.
- m) Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19º, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- n) Proporcionalidad de Sanciones: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Encargado/a de convivencia debe avisar formalmente a la Rectoría del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- o) Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su Supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establecen para que él o la estudiante y/o su apoderado puedan apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

- p) Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases es la unidad de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Rector/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".
- q) Derivación unidad de Convivencia u Orientación: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados a la unidad de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Encargado/a de Convivencias Escolares, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a, si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:
- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
  - Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
  - Evaluar el plan de apoyo.
- r) Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175º de la Ley Nº 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Rector/a la primera responsabilidad al respecto.

**Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y reconocimientos que dichas conductas ameritan.**

En caso del reconocimiento dado a nuestros estudiantes de IVº Medios, en el contexto de licenciaturas.

- a) **Medalla Santa Cruz.**: Es el premio de mayor distinción y que es otorgado por la Congregación de Santa Cruz. Distingue al estudiante de Cuarto Año de Enseñanza Media que ha sido destacado por sus pares, profesores y Equipo Directivo. Tal nominación es informada por la Dirección del Colegio al Consejo de la Congregación para su ratificación. Es el/la estudiante que mejor encarna los valores y principios del Colegio establecidos en la Misión del Colegio, destacándose por su compromiso pastoral, rendimiento académico, espíritu de superación, responsabilidad, liderazgo y pro-actividad. La Medalla de Santa Cruz es entregada por un representante de la Congregación en la ceremonia de licenciatura.

- b) **Premio Excelencia Académica** : El/la estudiante de cada curso de Cuarto Medio que logra el promedio más alto de su curso en su último año de estudios en el Colegio recibe el premio de Excelencia Académica en la ceremonia de licenciatura.
- c) **Premio Mejor Promoción**: El/la estudiante que alcanza el mejor promedio de notas por sus cuatro años de Enseñanza Media, recibe el premio Mejor Promoción en la ceremonia de licenciatura.

#### Reconocimiento Académico Enseñanza Media.

A fin de año se destacará a todo estudiante desde 7° básicos a III° medio, con un alto rendimiento, de acuerdo a las distinciones clásicas del mundo académico:

Distinción Académica	Significado	Promedios
Cum laude	Distinción	6,00 – 6,39
Magna cum laude	Gran Distinción	6,40 – 6,59
Suma cum laude	Máxima Distinción	6,60 – 7,00

#### Reconocimiento Académico Enseñanza Básica.

A fin de año se destacará a todo estudiante desde kínder a 6° básicos, con un alto rendimiento, de acuerdo a:

Distinción Académica	Promedios
Primer lugar	6,80 - 7,00
Segundo lugar	6,70 - 6,79
Tercer lugar	6,50 - 6,69

#### Otros reconocimientos asociados a la vida escolar.

A fin de año, la dirección académica, destacará a sus estudiantes desde kínder a III° medio, en las siguientes áreas.

- Premio Pastoral
- Premio al mejor compañero
- Premio por 100% asistencia **y mayor puntualidad**

## 7. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### Política de Convivencia Escolar en el Colegio Nuestra Señora de Andacollo.

La Convivencia Escolar en el colegio Nuestra Señora de Andacollo comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institución y al currículum vigente. La convivencia escolar se apoya tanto en la implementación de acciones formativas como salidas outdoor, intervenciones en aula, trabajo focalizado con estudiantes y sus familias, charlas preventivas, celebraciones e hitos comunitarios y

otras, así como también en la implementación de acciones cotidianas que nos permiten resguardar el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

Dado que el colegio es el segundo espacio \_después de la familia\_ donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo es que la formación de los estudiantes en convivencia escolar está enfocada a entregarles herramientas, valores del PEI y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico y emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general.

Estos aprendizajes se vinculan desde las experiencias y participación en las distintas actividades que entrega el colegio, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, estamos trabajando en propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

Es relevante la participación a través de los grupos de representatividad como Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo de Seguridad Escolar y Centro de Alumnos, instancias de participación donde los estudiantes y los miembros de la comunidad desarrollen una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

#### **Composición y funcionamiento del consejo escolar.**

De acuerdo con el Artículo 15º de la Ley N° 20.370 General de Educación, "en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias".

De acuerdo con el Decreto N ° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N ° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- ✓ El o la Director/a (Rector/a) del establecimiento, quien presidirá el Consejo.
- ✓ Un/a representante de la entidad sostenedora.
- ✓ Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- ✓ Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- ✓ El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- ✓ El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia... En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular". También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- ✓ Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- ✓ Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- ✓ Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.

- ✓ El estado financiero del establecimiento.
- ✓ Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

#### **Del encargado/a de convivencia escolar.**

Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

Debe gestionar, liderar, convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

Coordina su trabajo con el equipo directivo del establecimiento, a través del/a Rector/a quien informa de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar. Tiene una asignación laboral de 44 horas de dedicación exclusiva a su rol. El encargado de convivencia coordina la unidad de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

Mantiene flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, por los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las distintas dimensiones.

También debe participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.

#### **Plan de Gestión de la convivencia escolar.**

##### **1.- INTRODUCCIÓN**

La dimensión Formación y convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo y al currículum vigente.

Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas. Dado que el colegio es el segundo espacio \_después de la familia\_ donde los niños, niñas y jóvenes aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que aquí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social.

Por este motivo, es que se planifica la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico y emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general.

Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de las y los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

##### **2.- DEFINICIÓN DEL PLAN.**

El Plan es la planificación para gestionar la convivencia escolar del Colegio Nuestra Señora de Andacollo.

Este Plan de Gestión de la Convivencia Escolar contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Equipo Directivo, el Consejo Escolar, y la unidad de Convivencia han definido como relevantes.

El Plan de Gestión está elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional.

### 3.- OBJETIVOS DEL PLAN.

#### 3.1.- Objetivo general.

- Desarrolla acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en el Colegio Nuestra Señora de Andacollo, basada en el respeto, buen trato, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar: estudiantes, profesores/as, equipo de gestión, asistentes de la educación, inspectores/as, padres, madres y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.
- Prevenir situaciones que puedan afectar el sano desarrollo de la convivencia escolar en nuestra comunidad educativa, considerando como marcos de referencias las relaciones interpersonales dentro del respeto y la tolerancia, la utilización de conceptos fundamentales como la comunicación (diálogo), la sana convivencia, el control de las emociones o autocontrol y las habilidades sociales.

#### 3.2.- Objetivos específicos:

- Planificar la formación de los y las estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.
- Definir un plan de acción para el logro de los objetivos formativos, que contemple prácticas cotidianas y prácticas pedagógicas transversales que involucren a todos los miembros de la comunidad, incluye programas específicos, talleres, u otras estrategias.
- Compartir con la comunidad el reglamento Interno 2019 dándole sentido a la normativa para comprometer su cumplimiento.
- Realzar la importancia que tiene el aprendizaje de la convivencia en la formación integral de las/los estudiantes.
- Promover hábitos de autocuidado en seguridad escolar y prevención de consumo de tabaco, alcohol y drogas.

- Identificar los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, reconocer sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente y segura.
- Actualizar anualmente el Reglamento Interno.
- Definir rutinas de inspectores/as para optimizar el trabajo de la Unidad de Convivencia Escolar.
- Acompañar a las distintas instancias de participación del establecimiento, resguardando el pleno derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la participación de los siguientes estamentos:
  1. Centro de Alumnos.
  2. Centro de Padres y Apoderados.
  3. Consejo de Profesores.
  4. Consejo Escolar.
  5. Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar la celebración e hitos propios de la comunidad educativa, propiciando la participación en torno a los valores institucionales y la sana convivencia.
- Aplicar las normas establecidas en el Reglamento Interno de acuerdo a la gradualidad, criterios y al debido proceso.
- Capacitar a la comunidad en el área de Convivencia escolar, poniendo énfasis en la Prevención de Bullying y Cyberbullying.
- Prevenir bajos niveles de asistencia de estudiantes, de acuerdo al reglamento interno y el protocolo de retención escolar.
- Formar a los estudiantes que presentan mayores dificultades en el ámbito de convivencia escolar, trabajando con ellos/as habilidades sociales, manejo de emociones, autocontrol, conocimiento de la normativa y las conductas esperadas en el espacio escolar.
- Involucrar a las/los estudiantes, padres y apoderados en su proceso de desarrollo en el área de convivencia, por medio de un plan de acompañamiento que incluya entrevistas periódicas, talleres y escuela para padres.
- Fortalecer el sentido de pertenencia en torno a la participación de la comunidad educativa en las distintas actividades que se realizan de acuerdo al calendario escolar.
- Apoyar y monitorear la realización del consejo de curso desde 7º a IVº Enseñanza Media, por medio de un plan de visitas al aula, retroalimentación con los profesores jefes e informe a Rectoría.



- Desarrollar en las/los estudiantes herramientas de resolución pacífica de conflictos, por medio de talleres enfocados en las directivas de curso.
- Intervenir preventivamente en casos de violencia y acoso escolar que se puedan suscitar, dando cuenta del proceso de abordaje, monitoreo y cierre del caso.
- Elaborar y Difundir el Reglamento Interno de Educación Parvularia para el nivel de Kínder de nuestro colegio, de acuerdo a la normativa vigente desde Noviembre de 2018 de la Superintendencia de Educación.

#### 4.- DE LAS ACTIVIDADES O ACCIONES.

##### 4.1.- Dirigidas a las y los estudiantes y la comunidad en general

En el marco de las actividades para los/las estudiantes , se consideran: Mes de la Convivencia Escolar, celebración Día de la Convivencia , Semana de la Prevención y Seguridad Escolar, , Consejo Escolar , Centro de Padres y Apoderados (CEPA), Centro de Alumnos (CCAA), Celebración Día del Alumno, Taller focalizado estudiantes, Plan de acompañamiento estudiantes con Compromiso y Condicionalidad Actividades semana Aniversario, Taller de Resolución de conflicto, Arbitraje y mediación Escolar, Implementar Comité de Seguridad Escolar y Taller convivencia escolar, bullying y Cyberbullying (estudiantes, funcionarios, apoderados). Sin desmedro de otras actividades o talleres que puedan surgir de acuerdo a las necesidades que se presentan en la comunidad escolar.

##### 4.2.- En relación al Reglamento Interno:

Difusión Reglamento Interno, Aplicar Normativa y Reglamento, Jornada de revisión y actualización Reglamento Interno, definir rutinas Inspectores, monitorear la asistencia de los/as estudiantes y la elaboración y difusión Reglamento Interno Educación Parvularia.

##### 4.3.- Dirigidas a los Profesores/as

Las actividades con Profesores tienen un carácter formativo y de acompañamiento en el Consejo de curso, especificando que es lo que se espera del consejo de curso en el colegio, visitando el aula, generando la retroalimentación y reflexión de acuerdo al espacio.

Además de taller convivencia escolar, bullying y Cyberbullying (estudiantes, funcionarios, apoderados)

#### **Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.**

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo los principios del respeto mutuo y la tolerancia. Dentro de la comunidad educativa existen ciertas normas básicas que tienen como propósito facilitar la participación y la sana convivencia, protegiendo los derechos de todas/os, por lo tanto deben ser respetadas por toda La comunidad.

**Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.**

- a) Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada.
- b) El atraso e inasistencias reiteradas, constituye negligencia parental, lo cual nos obliga a realizar las derivaciones pertinentes a los organismos de resguardo de derechos del niño/a, si corresponde los antecedentes serán derivados a Orientación.
- c) Los/as estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual, los/as estudiantes que durante el año estén por debajo de este porcentaje, en primera instancia se citará apoderado desde inspectoría de ciclo, luego desde convivencia escolar para establecer acuerdos. Se debe considerar que en el medio escolar la inasistencia en un 90% es considerado ausentismo crónico con las implicancias que este tiene para el/la estudiante y su proceso de aprendizaje formal y social.
- d) El apoderado debe justificar la inasistencia por medio de un certificado médico que se entrega en inspectoría según el ciclo. Para que los certificados médicos sean validados por el colegio deben ser entregados en un plazo de 15 días, por lo que no se recibirán certificados retroactivos si están fuera del plazo.
- e) No se aceptarán certificados médicos u otro tipo de justificativos al fin del año para justificar ausencias de varios meses antes en el año. Si es necesario que el estudiante se ausente del Colegio por más de cinco días (por ejemplo, por viaje familiar u otro), el apoderado deberá informar con al menos dos semanas de anticipación a la fecha de salida del estudiante a las Direcciones respectivas. El apoderado será el único responsable de cualquier consecuencia académica derivada de la inasistencia.
- f) Todos los/as estudiantes deben asistir a la totalidad de las clases en el horario regular del Colegio, Salidas Pedagógicas y otras actividades que forman parte del calendario escolar siendo los apoderados los que cautelen esta conducta.
- g) Todos los/as estudiantes deben asistir a las Jornadas Pastorales, misas y otras actividades que dan cuenta de nuestro Proyecto Educativo Institucional, de no participar el apoderado será citado a justificar la inasistencia por coordinador/a de pastoral.
- h) Las vacaciones serán establecidas teniendo como referencia el calendario que proporciona el Ministerio de Educación, y las modificaciones solicitadas por la Rectoría y aprobadas por este Ministerio.
- i) Se considerará retirado el/la estudiante que se ausente del Colegio por más de quince días hábiles consecutivos y cuyo apoderado no presente aviso por escrito a Rectoría, indicando los motivos de dicha ausencia. Dicho retiro le será notificado por escrito al apoderado, mediante carta certificada, por Rectoría.
- j) Como medida preventiva de deserción escolar si un estudiante presenta tres días consecutivos de inasistencia y sin aviso previo del apoderado/a, el profesor/a jefe o profesional a cargo del registro de asistencia, dará aviso a la unidad de convivencia escolar quien se comunicará telefónicamente con el apoderado/a. Dependiendo de los antecedentes recabados, al cuarto día consecutivo de inasistencia se activará protocolo de retención escolar.
- k) En caso de atrasos se aplicara la siguiente normativa: en ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.
- l) Todo estudiante que llegue atrasados al inicio de la jornada, deberán ingresar por lugar habilitado para ello, donde se registrará su atraso, sumándose a la oración de la mañana institucional; finalizada ésta, pueden pasar a su sala, con el respectivo pase de Inspectoría.

- m) Todo estudiante que llegue posterior al primer bloque (8:15) deberán presentarse con su apoderado o certificado médico. De no cumplir con estos requerimientos, el apoderado debe ser llamado a justificar la situación, personalmente o vía telefónica, gestión que será realizada por inspectoría.
- n) Todo estudiante que llegue atrasado a la sala de clases después de un recreo o cambio de hora, pedirá una autorización en su Inspectoría correspondiente para poder ingresar y la presentará al profesor en sala. Es responsabilidad del profesor a cargo, el registro de dicha situación en la hoja de vida del/a estudiante, dependiendo del historial de puntualidad de este.
- o) Ante acumulaciones de atrasos de parte de un estudiante, Inspectoría tomará las medidas pertinentes:
  - ✓ Al cuarto atraso, el inspector/a registrara en hoja de vida del estudiante.
  - ✓ Citará el apoderado para dar las explicaciones y firmar la entrevista correspondiente.
  - ✓ La suma de tres firmas de entrevistas por atrasos conllevará que Inspectoría remita los antecedentes al Encargado/a de convivencia escolar.

El encargado/a de convivencia escolar informará de esta situación a Dirección académica de ciclo quien determinará si se aplicará seguimiento, compromiso o condicionalidad según corresponda.

- p) Al término de la jornada, los estudiantes podrán permanecer en el establecimiento sólo cuarenta y cinco minutos después de su horario de salida. Ante atrasos de los apoderados en retirar a los estudiantes al horario de salida, Inspectoría tomará las siguientes medidas:
  - ✓ Al cuarto atraso, el apoderado deberá concurrir a dar las explicaciones y firmar la entrevista correspondiente.

La suma de tres firmas de entrevistas por atrasos conllevará que Inspectoría remita los antecedentes al Encargado de convivencia escolar.

El encargado/a de convivencia escolar informará de esta situación a Dirección académica de ciclo quien determinará si se aplicará seguimiento, compromiso o condicionalidad según corresponda.

- q) Retiro del Establecimiento, todo retiro del establecimiento de un estudiante debe ser comunicado previamente por escrito a Inspectoría, explicando las razones. Ha de ser retirado personalmente por el apoderado, quedando registrado en el libro de salida.
- r) El apoderado no podrá retirar a su pupilo en evaluaciones o compromisos académicos.
- s) No se autorizarán retiros comunicados por teléfono, ni correo electrónico, ni agenda, se analizarán casos especiales los que deben traer autorización notarial si las salidas del establecimiento son por un periodo extendido en el tiempo, siempre que se justifique la necesidad.

#### **Actividades Extra programáticas y actos cívicos.**

- a) Las y los estudiantes, apoderados o cualquier miembro de la comunidad deben participar de actos cívicos, formaciones y oración en orden y respeto.
- b) En cuanto a actividades extra programáticas como selecciones deportivas o talleres, los estudiantes deben respetar las normas de convivencia durante el desarrollo de estas actividades. Siempre estarán a cargo de un profesor/a o tutor. Una vez terminado el taller deben esperar a quien los retire en el sector de puerta Mapocho, no pueden deambular por el establecimiento.
- c) En situaciones de convivencia escolar que se presenten en prácticas deportivas, talleres u otras de representatividad del colegio, se aplicará las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.

**De las actividades de finalización de año para Cuartos Medios.**

- a) La Ceremonia de Licenciatura es una actividad propia del Colegio para sus estudiantes de Cuarto medio que hayan cumplido con los requisitos de promoción y que no hubiesen ocasionado problemas de convivencia internos o externos a éste y que les impida ser invitados a esta Ceremonia de finalización. El estudiante deberá presentarse a la Ceremonia de Licenciatura correctamente uniformado.
- b) Semana finalización año escolar Cuartos medios:  
Esta semana se organizará como una actividad escolar temática, estará encabezada por un comité que estará formado por estudiantes, profesores/as, encargada de convivencia escolar y Directora de ciclo, quienes fijaran metas y objetivos, desafíos y actividades de despedida para los/as estudiantes de cuarto medio.

**Transporte Escolar.**

- a) El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.
- b) El o la apoderado/a del estudiante debe velar por un buen trato de parte del responsable del servicio contratado, puntualidad en la llegada y salida del establecimiento e informar al Inspector/a, oportunamente, cualquier cambio en el transporte contratado.
- c) Los conflictos o agresiones que se produzcan entre estudiantes del colegio en furgones escolares se aplicaran medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.

**Recreos y espacios comunes.**

- a) En ningún caso las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental de su desarrollo personal y no puede ser utilizado como parte de una sanción.
- b) El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes, dentro de la escuela, siendo función de la comunidad educativa y con especial atención por parte de las/los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y comunidad en general.
- c) El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las/los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas, los/las docentes deben sacar a los estudiantes y dejar la sala cerrada.
- d) Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.
- e) El casino y kiosco del establecimiento deben permanecer cerrados durante el horario de clases.
- f) Es importante que los productos que se vendan en casino y kiosco sean variados, incluyendo frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado, procurando una alimentación sana y saludable, de acuerdo a la normativa vigente.
- g) En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.
- h) Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario

de clases, excepcionalmente en situaciones que se requiera mantención o reparación, donde se brinda una alternativa.

- i) Todo estudiante puede hacer uso de las instalaciones del colegio, siempre supervisado por el adulto responsable del área que necesite (sala de computación, gimnasio, etc.).
- j) Las/los estudiantes no pueden ingresar a las distintas dependencias del establecimiento sin la autorización y acompañamiento del adulto a cargo.
- k) El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las/los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Como prevención de accidentes, miembros de la comunidad no deben desplazarse con equipos de transporte recreativo (patines, tablas de skate, bicicletas, etc.) por el establecimiento, ya que interfieren el normal desplazamiento del resto de la comunidad.
- m) Los miembros de esta comunidad, no pueden poner música de manera arbitraria, en alto volumen, puesto que interfiere con la tranquilidad del resto, por lo que se recomienda no traer equipos de reproducción de alto voltaje. Podrá proyectarse música con la respectiva autorización y acompañamiento del adulto que autoriza.

#### **Trabajo en Aula.**

- a) La gestión del grupo, tiempo y recursos en la sala es responsabilidad del docente.
- b) El/la docente debe propiciar un ambiente de aprendizaje basado en la sana convivencia y las relaciones interpersonales.
- c) La gestión de aula contempla la organización de los contenidos y el diseño instruccional, la promoción de interacciones pacíficas y colaborativas entre los estudiantes.
- d) El/la docente debe implementar normas y procedimientos emanados desde la Dirección de ciclo que posibiliten la atención de todos y todas las/los estudiantes.
- e) El/la estudiante deberá colaborar con iniciativa, participación y compañerismo con un buen clima de trabajo en el aula, manteniendo el orden, limpieza y ventilación de la sala de clases.
- f) Las salas deben ser desocupadas por instrucción del docente terminada la clase con el objetivo de mejorar la ventilación y oxigenación del espacio, deben quedar ordenadas y limpias para la siguiente clase, no se harán excepciones por el clima.
- g) Durante el desarrollo de la clase no pueden hacer uso de celulares tanto estudiantes como docentes.

#### **Relaciones Afectivas en el Establecimiento.**

Todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género, establecen relaciones afectivas, ya sea de amistad, compañerismo, "pololeo", relación amorosa formal o informal.

Estas manifestaciones afectivas deben enmarcarse en ciertos límites de respeto, colaboración y bien común, sin olvidar que nos encontramos en un espacio escolar donde comparten estudiantes de distintas edades.

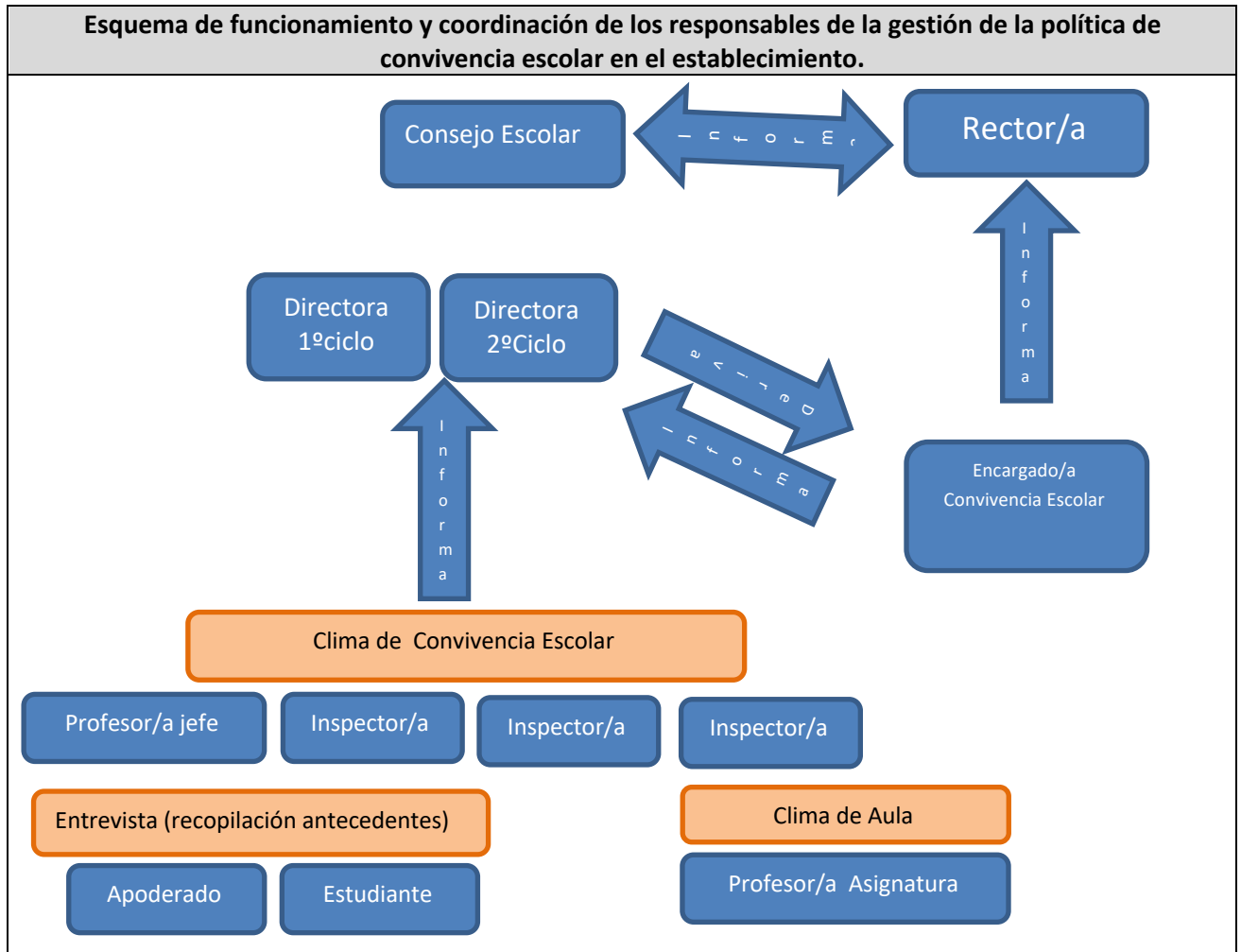
El pololeo se considera una relación afectiva que se debe desarrollar en un marco de respeto y buen trato.

Durante la jornada escolar y al término de esta, las parejas o pololos deben mantener una actitud acorde al espacio escolar, de no ser así se generará:

- ✓ Amonestación verbal.

- ✓ Observación Negativa.
- ✓ Si la conducta persiste se citará apoderado para informar de la situación y establecer acuerdos.

### Procedimientos de gestión colaborativa de conflicto.

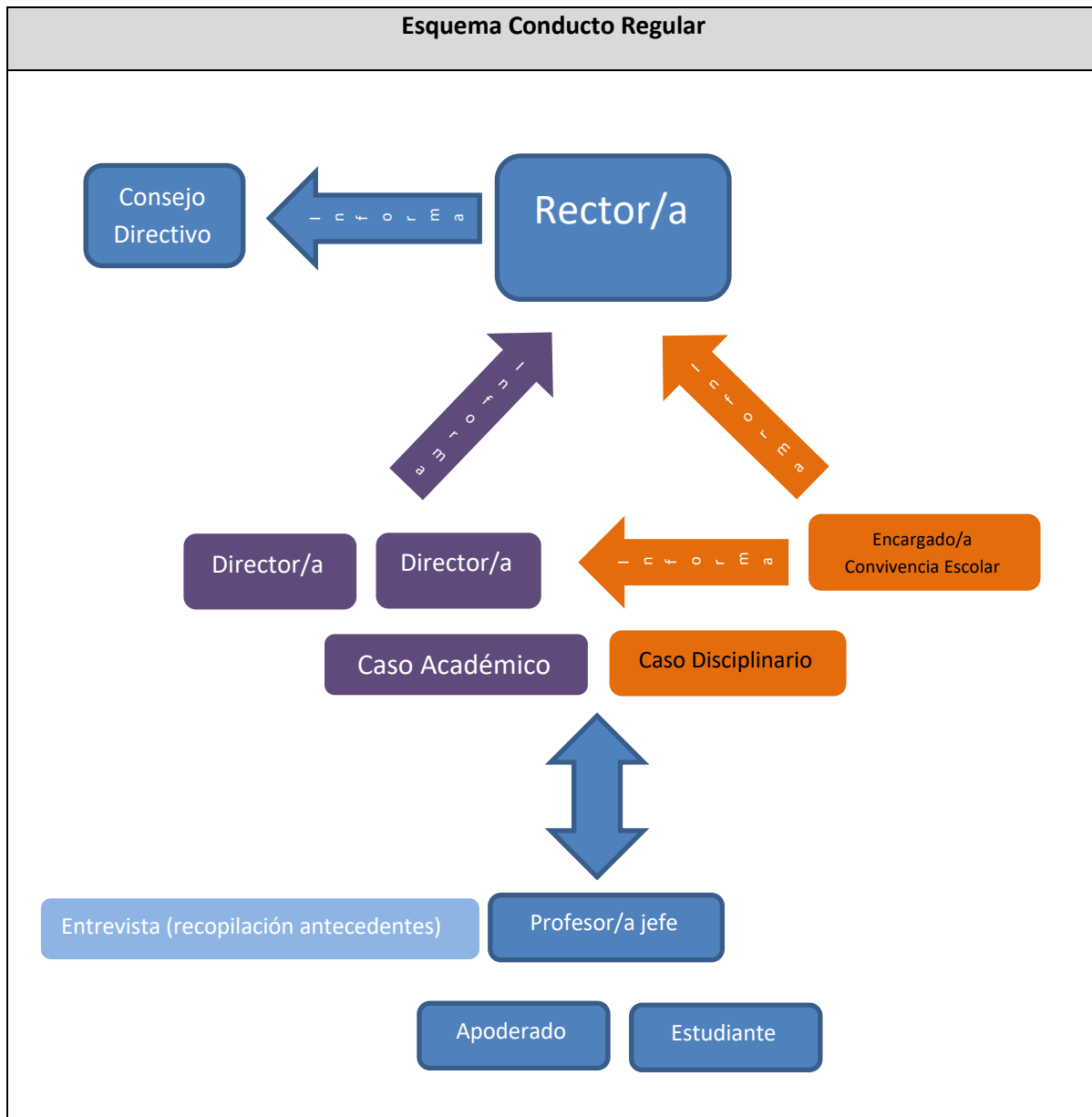


**Conducto Regular** Es el medio empleado para transmitir información, solicitudes, y reclamaciones. En nuestra comunidad educativa la primera instancia para dirimir cualquier situación que se registre en casos disciplinarios o académicos, es acudir al profesor/a Jefe.

En segunda instancia, de no lograr solución, podrá acudir:

- a) Si es un caso disciplinario a encargado/a de convivencia escolar
- b) Si es un caso académico a Director/a de ciclo, en busca de una nueva alternativa.

Ya cuando se han agotado los primeros pasos y no se ha solucionado la dificultad registrada quien se atenderá la queja, solicitud o dificultad desde el nivel institucional. Una vez surtido las instancias pertinentes y no se ha encontrado solución a la dificultad, se deberá convocar al Consejo Directivo.



**Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

**9.7.1. Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

La estrategia de prevención del colegio se basa en identificar y organizar prácticas escolares efectivas, especialmente dirigidas a aquellos estudiantes que presentan problemas significativos de conducta, los que firmaron carta de compromiso y condicionalidad formando parte de un Plan de Acompañamiento en el que participaron de talleres, entrevistas, acompañamiento en aula y

monitoreo, donde se involucraran a los apoderados quienes participaran de escuelas para padres y entrevistas periódicas.

Más que centrarse en la violencia, se promueve una cultura escolar saludable, enfocada en el apoyo y desarrollo integral de sus estudiantes.

Se propone abordar la violencia desde cuatro subsistemas: nivel escolar, sala de clases, individual y familiar y comunidad.

- ✓ A nivel escolar, se traduce en promover normas de convivencia —expectativas de conducta—por medio de una campaña de socialización y difusión del Reglamento Interno, desarrollo de habilidades sociales y una mejor supervisión del espacio físico del colegio, como la infraestructura y áreas comunes (patios, pasillos, comedor, baños, entre otros).
- ✓ A nivel de sala de clases, se enseñan y refuerzan las normas de convivencia establecidas para todo el colegio de forma conjunta con toda la comunidad escolar.
- ✓ A nivel individual, se realizan intervenciones intensivas e individualizadas a alumnos/as con problemas de conducta más complejos.
- ✓ A nivel familiar y con la comunidad, se trabaja también con las normas de convivencia y en fortalecer alianzas de trabajo por medio de charlas y talleres, conmemorar hitos que son parte de la cultura escolar del colegio desde espacios comunes, donde todos los miembros de la comunidad educativa participan de manera organizada, en un clima de respeto y sana convivencia.

Esta estrategia de carácter preventivo, está dirigida a todos los estudiantes y no solo a aquellos que presentan conductas más conflictivas, combinando intervenciones individuales, grupales y comunitarias.

A nivel comunitario se trabaja enseñando habilidades sociales y se construyen y definen expectativas de conducta para los alumnos, las cuales son reforzadas y monitoreadas permanentemente, además de acciones de enseñanza en habilidades sociales, estrategias de autocontrol, apoyo académico intensivo y tutorías.

### **9.7.2. Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

#### **I. Ante un caso de acoso o violencia escolar entre estudiantes:**

- a) Cualquier Integrante de la Comunidad Educativa: Docente, Estudiantes, Padre/ Apoderado, Asistente de la Educación, Directivo, al constatar la situación de violencia o acoso escolar hará la denuncia respectiva a la unidad de convivencia escolar.
- b) Activación del Protocolo desde la unidad de convivencia escolar, responsable encargado/a de convivencia o inspector/a a cargo.
  - ✓ Entrevista a los estudiantes u otros implicados en el hecho, registro escrito y firmado.
  - ✓ Informar a la familia de víctima y agresor por separado.
  - ✓ Derivar a atención medica si corresponde.
  - ✓ Informar a Rectoría mediante un informe escrito que contenga una recopilación de la información y descripción de los hechos.
  - ✓ Informar a Profesores/as Jefes mediante un informe escrito que contenga una recopilación de la información y descripción de los hechos.
  - ✓ Contención, apoyo y reparación a la víctima y/o agresor, con su respectivo acompañamiento:



- ✓ Será realizada por miembros de la unidad de Convivencia Escolar u Orientación y Profesor/a Jefe.
  - ✓ Realizar seguimiento de la situación.
  - ✓ Establecer cierre, informando a Rector/a, Directora de ciclo, profesor/a jefe y apoderado.
- c) Aplicación del Reglamento Interno:
- ✓ El Reglamento Interno del Colegio define las medidas disciplinarias y formativas que correspondan a los hechos ocurridos y el responsable de aplicarlas.
  - ✓ Familia: Un miembro de la unidad de convivencia, Orientación o Rectoría serán quienes informen personalmente a las familias involucradas.
  - ✓ Comunidad Educativa: El/La Rector/a definirá la vía comunicacional más adecuada, según la situación.
- d) Traslado a centro asistencial:  
Si el caso lo amerita, un miembro de la unidad de convivencia escolar se comunicará con el apoderado y en conjunto con enfermería acompañarán al estudiante que lo requiera a un centro de asistencia médica.
- e) El colegio pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta a través de oficio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
- f) Si existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el colegio, los funcionarios del colegio deben denunciar de manera formal en los tribunales competentes, esta se hará a través de un oficio a la Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
- II. **Ante un caso de acoso o violencia escolar de un estudiante a un adulto del establecimiento:**  
El adulto afectado, deberá acudir al servicio de urgencia más próximo y constatar lesiones. De dicho parte de lesiones que suscriba el médico, una copia será entregada al Rector/a, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.  
El/La Encargado/a de Convivencia Escolar iniciará un proceso de indagación y recolección de antecedentes:
- ✓ Entrevista de estudiante involucrado.
  - ✓ Entrevista de testigos, si los hubiera.
  - ✓ Relato de los hechos del profesional del denunciante.
  - ✓ Se entregará un informe a Rectoría con los antecedentes del caso.
  - ✓ Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, los funcionarios del colegio deben denunciar de manera formal en los tribunales competentes, esta se hará a través de un oficio a la Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
  - ✓ En vista de los antecedentes expuestos, la escuela, sancionará de acuerdo al Reglamento Interno y la Ley Aula segura.
  - ✓ En casos debidamente calificados por Rectoría, se podrá aplicar la medida de expulsión.

- ✓ Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad del o los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.
- ✓ Realizar seguimiento de la situación.
- ✓ Establecer cierre, informando a Rector/a, Directora de ciclo, profesor/a jefe y apoderado.

La Ley “Aula Segura” faculta al Rector/a en materia de expulsión y cancelación de matrícula en casos graves de violencia, establece que, en los siguientes casos, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula:

1. Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.

2. Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.

Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del Rector/a (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días).

El Ministerio de Educación deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo.

El alumno que incurra en estas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata.

### **III. Ante un caso de acoso o violencia escolar de un adulto a un estudiante:**

- ✓ Realiza la denuncia por escrito en Rectoría quien presencie la situación, apoderado o estudiante afectado o quien reciba los primeros antecedentes.
- ✓ Una vez recibida la denuncia, El/La Rector/a junto a otro miembro del equipo Directivo:
- ✓ Entrevistarán al estudiante afectado, registro y firma. (Dependiendo de la edad, presencia del apoderado).
- ✓ Entrevistarán al adulto involucrado, registro y firma.
- ✓ Entrevistarán a testigos, si los hubiese, registro y firma.
- ✓ El/La Rector/a entregará un informe al equipo Directivo.
- ✓ Si se constatare que la agresión existe pero no reviste caracteres de delito, el adulto será amonestado por escrito con copia a la Inspección del Trabajo.
- ✓ Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, los funcionarios del colegio deben denunciar de manera formal en los tribunales competentes, esta se hará a través de un oficio a la Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
- ✓ Si el afectado de la denuncia es un empleado del Colegio, la Dirección procederá a alejarlo de inmediato de sus funciones y por un plazo que el propio Consejo de Dirección determinará para cada situación. En todo caso, este plazo no podrá ser superior a 30 días.
- ✓ Si transcurrido dicho plazo, no existiese resolución de la respectiva Fiscalía, el Consejo de Dirección podrá renovarlo por un periodo igual o fracción del mismo. El alejamiento de las funciones del empleado se otorgará mediante permiso con goce de sueldo, mientras no sea formalizado.
- ✓ Realizar seguimiento de la situación.
- ✓ Establecer cierre informar a quien corresponda.

**IV. Ante un caso de acoso o violencia escolar entre adultos miembros de la comunidad:**

- ✓ Una vez que el/la encargado/a de Convivencia Escolar toma conocimientos de los hechos, deberá citar a los adultos involucrados y mediar en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos expresados en el Reglamento Interno.
- ✓ Se indagará lo ocurrido y en caso de perjudicar la imagen de la comunidad educativa deberá intervenir aplicando las medidas disciplinarias que establece el Reglamento Interno, en cuanto al incumplimiento de deberes por parte de los miembros de la comunidad.
- ✓ En el caso de apoderados y dependiendo de la situación la medida disciplinaria puede ser la pérdida de la condición de apoderados.
- ✓ En el caso de un funcionario del colegio se aplicará una amonestación por escrito.
- ✓ Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, los funcionarios del colegio deben denunciar de manera formal en los tribunales competentes, esta se hará a través de un oficio a la Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
- ✓ Realizar seguimiento de la situación.
- ✓ Establecer cierre, informando a Rector/a.

**V. Ante un caso de conflicto entre estudiantes:**

El conflicto es un fenómeno natural en la vida social humana en la que se convive entre personas diversas y que, bien manejado, puede tener un enorme potencial formativo. Muy frecuentemente, las consecuencias negativas del conflicto no provienen del conflicto en sí mismo, sino que de la manera como el conflicto es percibido y manejado por las partes. Enseñar a abordar conflictos es una tarea fundamental de la escuela y da la ocasión para trabajar una serie de habilidades socioemocionales de primer orden para la convivencia en una sociedad diversa y democrática. Existen maneras más o menos positivas de abordar los conflictos, tanto desde el punto de vista de la resolución misma, como desde el punto de vista de las habilidades que se ponen en juego al enfrentarlos y resolverlos.

En el colegio los conflictos serán abordados por los inspectores/as, profesores/as o encargado/a de convivencia de la siguiente forma:

1. Entrevista a involucrados, para reunir antecedentes.
2. Generar espacio de resolución de conflicto por medio de la mediación o arbitraje pedagógico, dejando registro.
3. Informar vía agenda (dejar copia) o correo electrónico a padre, madre o apoderado.
4. Citar apoderado si es necesario o este solicita la entrevista para ser informado detalladamente.
5. Realizar seguimiento de la situación.
6. Establecer cierre, informando desde Convivencia Escolar a Directora de ciclo, profesor/a jefe y apoderado.

**9.8. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas.**

En el espacio escolar, la convivencia se enseña, se aprende y se refleja en los diversos espacios formativos (en el aula, en los talleres, las salidas pedagógicas, los patios, los actos ceremoniales, la biblioteca), los instrumentos de gestión y en los espacios de participación (Consejo Escolar, CCPP, CCAA, Consejo de Profesores/as, reuniones de apoderados/as), por lo que la convivencia escolar es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

#### 9.8.1. CONSEJO DE LA CONGREGACIÓN

Integrado por miembros de la Congregación de Santa Cruz, institución que administra el Colegio. Su función es básicamente establecer las políticas generales del Colegio y la supervisión de sus resultados. El superior del Distrito Chile de la Congregación de Santa Cruz determinará los integrantes y periodicidad de las reuniones del Consejo.

#### 9.8.2. CONSEJO DE DIRECCIÓN

Integrado por el/la Rector/a, quien lidera dicho consejo. Junto a la figura del rector/a se encuentran el Gerente de Administración y Finanzas, Director/a de Pastoral y Formación, además de los Directores/as de Ciclo, más el representante de la Congregación de Santa Cruz (capellán).

Su función es la de implementar los Planes Estratégicos con el debido uso y gestión de los recursos disponibles con el fin de alcanzar los lineamientos estratégicos establecidos por el Consejo de la Congregación. Así como proponer metas y estrategias que apunten a la mejora continua de la calidad en la educación impartida por el Colegio.

#### 9.8.3. CONSEJO DE CURSO

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento".

#### 9.8.4. CENTRO DE ESTUDIANTES

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.

- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".

#### 9.8.5. CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, "los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que "los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil". Finalmente, "La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases".

#### 9.8.6. CONSEJO DE PROFESORES/AS Y/O REFLEXIÓN PEDAGOGICA

De acuerdo con el Artículo 15 de la ley N° 19.070 Estatuto Docente "en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas".

El consejo de profesores una vez al semestre revisará situaciones disciplinarias, formativas y académicas de los estudiantes de cada ciclo, estudio de casos en situaciones especiales, de tal modo de alcanzar, en conjunto, las mejores estrategias pedagógicas y disciplinarias, según lo amerite cada caso, entre ellas compromisos académicos, condicionalidades, cancelaciones de matrícula y/o eventuales expulsiones de alumnos del Colegio, presentando los resultados y/o recomendaciones a Rectoría.

#### 9.8.7. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Tiene como objetivo identificar los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, reconocer sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que

estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente y segura.

Este sesionará al menos una vez al mes, estará formado por la encargada/o de enfermería, unidad de convivencia escolar (encargado/a e inspectores) y un docente de educación física.

Gestionará y liderará el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), los simulacros preventivos, las campañas de prevención, la semana de la prevención, capacitaciones en el área, entre otros.

#### **10. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

- a) Se presenta en sesión del Consejo Escolar la necesidad de actualización anual del Reglamento Interno.
- b) Se entrega pauta y modalidad de trabajo a Centro de Alumnos y Centro de Padre, es devuelta con sugerencia.
- c) Se trabaja normativa vigente y actualización de Reglamento con Consejo de profesores.
- d) Se recogen y analizan sugerencias de los distintos estamentos, se evalúan y plasman en nuevo documento.
- e) Se entrega a equipo Directivo para su aprobación.
- f) Se presenta el documento en primera sesión del Consejo Escolar.
- g) En el mes de Marzo se envía al Ministerio.
- h) Se publica en página web del colegio.
- i) Se realiza campaña de socialización y difusión del reglamento interno con la comunidad educativa. Modalidad charlas expositivas con estudiantes, jornada reflexiva con docentes y no docentes, se compartirá el documento en primera reunión de apoderados.

#### **11. EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL**

##### **OBJETIVO GENERAL:**

Fomentar la incorporación de variables ambientales para generar conciencia medioambiental en nuestro establecimiento educacional en tres ámbitos: pedagógico, en la gestión de la escuela y en la relación de la comunidad educativa con el entorno.

##### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

##### **Ámbito pedagógico / Curricular**

1. Relevar la temática ambiental existente en el currículo a través de sus programas de estudio y su aplicación transversal en las acciones que desarrolla, realizando un trabajo articulado entre profesionales de distintos niveles y sus asignaturas.

##### **Ámbito Gestión**

2. Incorporar innovación a las prácticas de Gestión dando énfasis al principio de responsabilidad ambiental y promoción de la participación de la comunidad educativa y local en su accionar educativo.

##### **Ámbito Relaciones con el Entorno**

3. Transformar al establecimiento en un actor Local activo en las redes de coobiodiversidad, los cuales han afectado gravemente a los ecosistemas del planeta. De no afrontarse este deterioro a corto plazo, se pueden tener dificultades de escasez de los recursos naturales renovables y no renovables.

La comunidad Colegio Nuestra Señora de Andacollo, siendo esta una institución educacional Confesional Católica, no puede sino hacerse parte de esta problemática, desde su rol educativo, ya que, según palabras del propio Papa Francisco (2015) "No hay dos crisis separadas, una ambiental y otra social, sino una sola y compleja crisis socio-ambiental", y como tal, nuestra institución busca

formar personas que sean ciudadanos responsables, agentes activos y positivos de cambios sociales, movilizado por los valores institucional declarados en nuestro PEI.

Podemos concluir que el objetivo de toda acción medioambiental desarrollada al interior de nuestra escuela es educativa. Pretendiendo mitigar problemas ambientales de la escuela-comunidad, así como desarrollar conocimientos, valores, habilidades y competencias en los estudiantes para conservar su ambiente. También es de nuestro interés el cómo se organizan los estudiantes para llevar a cabo las acciones ambientales y la satisfacción que sienten por haberlas realizado.

La educación ambiental será una de las herramientas elementales para que todos nuestros estudiantes adquieran conciencia de la importancia de preservar su entorno y sean capaces de realizar cambios en sus valores, conducta y estilos de vida, así como ampliar sus conocimientos para impulsarlos a la acción mediante la prevención y mitigación de los problemas existentes y futuros.

La Educación Ambiental enfatiza el logro de actitudes positivas y conductas responsables en los estudiantes y comunidad educativa, a partir del desarrollo de estrategias que propicien la participación y el compromiso social:

Estudiantes

- Mantener limpias y cuidadas las áreas verdes de la escuela.
- Aprender a trabajar en equipo para cuidar el ambiente.
- Invitar y concientizar para tener razonamiento y comprensión ecológica para limpiar y recoger basura.
- Mejorar el medio ambiente en cuanto al suelo, aire y agua.
- Responder a los problemas ambientales con soluciones prácticas.
- Mejorar la apariencia de la escuela y crear conciencia en la comunidad educativa para mantener en buen estado al medio ambiente.
- Concientizar a la comunidad educativa y tener resultados visibles en cuanto a la limpieza y mantenimiento de todas las áreas.
- Identificar los problemas ambientales de la escuela y darles solución.
- Crear conciencia en cada uno de nosotros.
- Poner en práctica planes ambientales para mejorar la escuela.
- Cambiar los malos hábitos y restaurar el planeta.
- Fomentar el cuidado del medio ambiente a través de la recolección y reciclado de basura, además de la colocación de carteles.

Realizar acciones ambientales mediante un programa hace que los estudiantes:

- 1) aprendan a detectar problemas ambientales y a tomar decisiones para mitigarlos; Papa francisco (2015) CARTA ENCÍCLICA LAUDATO SI, obtenido <http://www.vatican.va> mayo 2017
- 2) obtengan una mayor conciencia ambiental;
- 3) comprendan lo importante y necesario que es cuidar el ambiente;
- 4) realicen las acciones ambientales con interés, entusiasmo y emoción;
- 5) aprendan a trabajar en equipo reforzando vínculos como amigos y compañeros;
- 6) se sientan emocionados y satisfechos con los resultados obtenidos;
- 7) fomenten valores como la solidaridad, disciplina, puntualidad, compromiso y amor a la naturaleza;
- 8) aprendan a hacer un informe de actividades y experiencias ambientales;

En relación a la Comunidad

- Realizar campañas para limpiar terrenos que se encuentren contaminados por basura.
- Crear iniciativa en nosotros y en la comunidad para dar un ejemplo de orgullo y no de burla.
- Lograr que la comunidad tenga una mejor vista ambiental.

- Formular soluciones fáciles y viables para que se puedan llevar a cabo en conjunto.
- Identificar los problemas ambientales de la comunidad y darles solución.
- Crear iniciativa en nosotros para que las personas tomen conciencia sobre el medio ambiente.
- Recolectar basura, fomentar el reciclaje y evitar más desechos.
- Promover un lugar más limpio para los ciudadanos que la habitan.
- Recoger la basura de las calles para mantenerlas limpias.
- Poner en práctica planes ambientales para mejorar nuestra comunidad.
- Poder servir y ayudar a la comunidad con acciones de faenas y limpieza de la misma.

Respecto a conductas inadecuadas

Todo comportamiento y/o conducta que atente contra el cuidado responsable del medioambiente será considerado como falta leve, pudiendo suponer la aplicación de cualquiera de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno.

## **Glosario**

### **Disrupciones:**

Se habla de disrupción para referir a aquellas conductas de los estudiantes que alteran las normas del trabajo en el aula, tales como no guardar silencio, no poner atención, no permanecer sentados en su lugar, no cumplir con el trabajo indicado por el docente durante el periodo de clase, etc. Esto genera desgaste y malestar docente pero no debe ser considerado como violencia. En otras palabras, las disrupciones van directamente contra las normas dirigidas al logro de la tarea y del aprendizaje, vulnerando el derecho de los demás de estar en un ambiente propicio para el aprendizaje.

### **Indisciplina:**

“Los problemas de indisciplina suponen un grado de conflictividad mayor que el que provocan las conductas disruptivas, ya que la indisciplina supone un constante desafío hacia la autoridad del profesorado por parte de los estudiantes (Martínez-Otero, 2005), a través de cuestiones como retrasos injustificados o incumplimiento reiterado de tareas escolares.” Se considera también indisciplina al desacato de alguna de las normas escolares establecidas en los reglamentos y que aluden a cuestiones de vestimenta o de arreglo personal de los estudiantes, como uniformes, tipo de ropa, peinados o cortes de pelo, maquillaje, adornos, tatuajes, etc. Si bien el incumplimiento de



estas normas no afecta el trato a otras personas, ni compromete el desempeño académico, su incumplimiento es considerado como una afrenta al orden escolar establecido.

Otras formas de indisciplina que también son consideradas como parte del proceso de construcción de la identidad —particularmente de la masculinidad— son las referidas al juego rudo entre compañeros. Éstas incluyen poner apodos, usar palabras altisonantes, o dar empujones o golpes. Si bien estas expresiones lúdicas son formas culturales de ser adolescente, la línea entre el juego y la violencia es tenue, por lo que los reglamentos escolares tienden a sancionar este tipo de conductas con el objeto de prevenir comportamientos agresivos entre los estudiantes.

**Violencia escolar:** “La violencia es una condición relacional, no un rasgo inherente a determinadas personas o grupos de personas (Kaplan, 2014). De manera general, la entendemos como una forma destructiva de enfrentar los conflictos, en la cual se inflige daño físico o verbal con la intención de lastimar a otro miembro de la comunidad.

La violencia escolar ha sido reconocida como un grave problema para la educación de calidad, no sólo por el hecho de poner en riesgo la salud y el bienestar emocional de los estudiantes, sino también porque se convierte en un grave obstáculo para el desarrollo de habilidades cognitivas, así como de responsabilidad social y ciudadana en parte de los estudiantes (UNESCO, 2005; Moore, Jones y Broadbent, 2008, en Carbajal, 2016). “

“Existen diversas formas de clasificar la violencia, las cuales demandarán, a su vez, distintos abordajes para su atención:

**Violencia constante:** también conocida como acoso escolar o bullying, Aparece cuando uno o más estudiantes molestan de manera continua a algún compañero o compañera, aprovechando el desequilibrio de poder que existe entre ellos para evidenciar su indefensión (Olweus, 2006). No siempre supone agresión física, pero inevitablemente genera un daño psicológico tanto en los afectados como en los observadores y, desde luego, en los agresores. Tal es el caso de diversas formas de maltrato físico, vejaciones, humillaciones, aislamiento, destrucción de pertenencias, difamación o violencia en las redes sociales, también llamado **Ciberbullying**, este último representa un tipo especial de acoso, puesto que una sola publicación basta para que se replique un sinnúmero de veces; de ahí que el daño que ocasiona pueda resultar devastador.

**Violencia esporádica:** Se utiliza para referir a situaciones aisladas de conflicto que escalaron hacia expresiones de violencia tales como peleas, empujones, palabras insultantes, amenazas, u otras. Este tipo de violencia difiere del bullying en dos aspectos importantes: por un lado, no se trata de un acoso constante, lo cual es uno de los rasgos centrales del acoso escolar (bullying). Por el otro, los estudiantes que se confrontan tienen una fuerza física o psicológica similar, cosa que no ocurre en el bullying, donde la fuerza es asimétrica, quedando la víctima en una posición de indefensión y desamparo frente al agresor o agresores.

**Convivencia escolar** Entendemos la convivencia escolar como aprender a vivir juntos, lo cual refiere a los procesos cotidianos de construcción de relaciones pacíficas duraderas entre los

miembros de la comunidad escolar, a través de prácticas pedagógicas y de gestión que sean inclusivas, equitativas y participativas, y que promuevan un manejo dialógico del conflicto (Carbajal y Fierro, 2018).

#### Dimensiones de la Convivencia Escolar

- ***Inclusión (reconocimiento)***: Se orienta a reconocer las diversas necesidades e identidades de los estudiantes con el propósito de crear comunidad en el grupo de clase.
- ***Equidad (redistribución)***: Se orienta a construir oportunidades de acceso al conocimiento basadas en altas expectativas de aprendizaje de todos los estudiantes.
- ***Participación y manejo dialógico del conflicto (representación)***: Se orienta a fortalecer el protagonismo de los estudiantes para expresar su propia voz en asuntos que les conciernen a nivel individual y colectivo, así como el desarrollo de habilidades para el manejo dialógico de los conflictos, puesto que las relaciones humanas están permeadas inevitablemente por conflictos, el aprender a enfrentarlos de una manera no violenta y constructiva es un aspecto político primordial en el aprender a vivir juntos.

**Todas las definiciones anteriores fueron extraídas del documento Convivencia: educar es tarea de todos del seminario con fecha 22 de agosto del 2019, elaborado por Superintendencia de educación y Unicef.**

**Derechos:** Son libertades individuales y sociales garantizadas por ley, con el fin de brindar protección y seguridad a todos los ciudadanos y que están definidos en el Capítulo III de la Constitución de la República de Chile.

**Deberes:** obligaciones que los miembros de la sociedad deben cumplir.