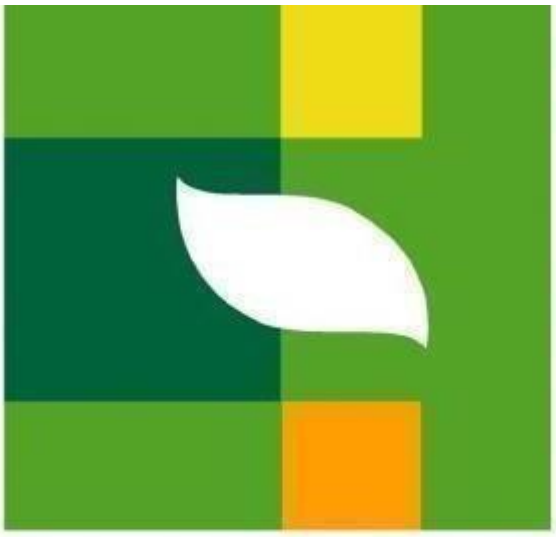


COLEGIO

EL ENCUENTRO

REGLAMENTO INTERNO

ÍNDICE

ANTECEDENTES 4

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA 6

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 9

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 10

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 12

DEBERES DE PADRES Y APODERADOS 13

DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS 18

DEBERES DEL PERSONAL DEL COLEGIO 19

DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE 21

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 21

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 22

DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO 22

DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO 23

DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES 24

DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES 24

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS 25

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y REGULAMIENTO GENERAL 26

HORARIOS 26

NIVELES DE ENSEÑANZA 27

RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR 28

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 33

MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS 34

ORGANIGRAMA COLEGIO EL ENCUENTRO 36

REGULACIÓN REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN 37

PERIODO DE POSTULACIÓN 37

PROCESO DE ADMISIÓN 37
RESULTADOS 38
REGULACIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR 39
DESCRIPCIÓN DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES 39
EXTRAVÍO DE PRENDAS Y OTROS OBJETOS 40
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 40

DISTINCIONES 41
APLICACIÓN DE SANCIONES CONSIDERANDO GRAVEDAD DE LA FALTA Y/O ANTECEDENTES 43
TRANSGRESIÓN DE UNA NORMA 44
CRITERIOS DE APLICACIÓN DE UNA SANCIÓN 45
ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS 45
APLICACIÓN DE SANCIONES 46
DERECHO A DEFENSA 51
SANCIONES FORMATIVAS 54
CATEGORIZACIÓN DE FALTAS Y SU GRAVEDAD 56
REGULACIONES ÁMBITO CONVIVENCIA ESCOLAR 59
FUNCIONES DEL COMITÉ DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR 60
COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR 61
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 61
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 62
REGULACIONES ÁMBITO SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS (HIGIENE) 69
MEDIDAS PARA GARANTIZAR HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO 69
DIFUSIÓN REGLAMENTO INTERNO 71
ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 72
ANEXO 1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING 72
ANEXO 2 PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 80
ANEXO 3 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 89

ANEXO 4 PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES 94
ANEXO 5 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, PISE 96
ANEXO 6 PROTOCOLO DE ACCIÓN DE ACUERDO A LA CALIDAD DEL AIRE 102
ANEXO 7 PROTOCOLO DE TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS 105
ANEXO 8 PROTOCOLO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR 106
ANEXO 9 NORMATIVA INTERNA PARA EL USO DEL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN 108
ANEXO 10 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/ ESTUDIANTES 115
ANEXO 11 PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 123
ANEXO 12 PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO 128
ANEXO 13 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES 133
ANEXO 14 PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS 146
ANEXO 15 PROTOCOLO ANTE FALLECIMIENTO DE ESTUDIANTE 154
ANEXO 16 PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA 155
ANEXO 17 PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 161

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 163
REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PRE-BÁSICA 175
PROTOCOLO DE BAÑO Y CAMBIO DE ROPA 189
PROTOCOLO DE RESTRICCIÓN DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL 191
PROCEDIMIENTOS ANTE OTRAS SITUACIONES DE AGRESIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA 223

ANTECEDENTES

El colegio es el primer escenario de lo público, donde niños, niñas y jóvenes se forman para ser ciudadanos/as. En la convivencia diaria se juegan importantes dilemas éticos: o aprendemos a comportarnos con los demás en forma respetuosa e inclusiva frente a las distintas maneras de ser y pensar, o por el contrario, aprendemos a actuar en forma agresiva y discriminatoria. Es por esto que los valores y prácticas que sustentan la convivencia constituyen un soporte ético y un ámbito formativo fundamental de todo lo que se construye en el colegio.

De lo anterior surge una doble relación entre convivencia y aprendizaje: Los buenos climas de convivencia son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los aprendizajes y, al mismo tiempo, la formación en convivencia se constituye en un elemento clave para el

desarrollo personal y social del estudiante, y por tanto, en componente esencial de la calidad de la educación. La convivencia no es un concepto únicamente asociado a la eficacia de los aprendizajes, sino un concepto fundante del desarrollo personal y de toda comunidad humana.

El Colegio El Encuentro se constituye como un centro educativo que busca configurar una comunidad en interacción, en constante desarrollo y aprendizaje.
Pretende generar un ambiente en el que la exigencia, la calidad y el afecto se conjuguen formando parte de nuestro estilo e identidad.
Este anhelo queda impreso en nuestro proyecto educativo por medio de la visión institucional y se convierte en un eje que enmarca nuestro camino por medio del respeto, la tolerancia y la empatía.
El modelo curricular del Colegio El Encuentro tiene una base Científico-Humanista, centrada en la persona del estudiante promoviendo su desarrollo tanto intelectual como valórico, a partir del respeto por la naturaleza humana y su entorno socio-físico-cultural. Este fundamento requiere y promueve la participación de todos los miembros de la comunidad encuentrina en un contexto de coordinación y organización que regula y configura, coherentemente con nuestros principios, el estilo de nuestra convivencia.

La finalidad de este Reglamento de Convivencia es favorecer el aprendizaje con formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promueven una cultura inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación.
Debido a lo expuesto es la relevancia de que todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo en nuestra institución, conozca y acepte íntegramente el Reglamento Interno, lo respete y responda por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el colegio, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante perteneciente a nuestro colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente manual, que constituye un marco general

de acción que intenta regular el comportamiento por medio del reconocimiento, diálogo formativo y el compromiso personal.

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

El Colegio El Encuentro se plantea el desafío de formar una comunidad educativa con la capacidad de respetar y valorar las creencias distintas en el ámbito escolar, familiar y social, que el estudiante sea un transformador de su entorno social y cultural, reconociendo el diálogo y la comunicación permanente como herramientas facilitadoras de resolución de conflictos, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad, que le permitan un desarrollo integral.

De acuerdo a lo anterior, definimos Convivencia Escolar como La coexistencia pacífica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone un sentido de interdependencia entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

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

Se trata de construir una comunidad, un lugar en el que cada estudiante pueda sentirse seguro, tanto emocional como físicamente, donde se aprecie apoyado con entusiasmo.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en el Proyecto Educativo Institucional, en la Educación Inclusiva, como en la Visión y Misión de nuestro Colegio.

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

"El sistema propondrá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre las y los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión" (Ley
20.845, o de "Inclusión").

Los principios que respetaremos en nuestro Reglamento Interno son los que inspiran principalmente el sistema educativo:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía y diversidad. - Responsabilidad.

Como institución formativa, instalaremos como estrategias el diálogo y la reflexión para que el estudiante modifique su conducta si fuese necesario, evitando así recurrir a la sanción. Sin embargo, se hace necesario contar con medidas disciplinarias y formativas claras que detallaremos a continuación, cuyo cumplimiento favorece una relación armónica entre todos los miembros de la Comunidad del Colegio El Encuentro.

Algunos de los cuerpos legales y normativos vigentes que sustentan la Convivencia Escolar y que constituyen las bases de la Política Nacional de Convivencia Escolar para el sistema educativo:

Constitución Política de la República de Chile.

Declaración Universal de los Derechos Humanos, La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Norma 5° esta declaración.

Declaración Universal de los Derechos del niño y la niña, Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990.

El DFL N°2 - 1998, de Subvenciones: exige el RICE como requisito para que los Establecimientos Educacionales puedan obtener la subvención.

LGE N° 20.370 - 2009, que, entre otros, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Escolar y fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media.

Ley N° 20.536 – 2011, sobre violencia escolar: aborda la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares. Contiene además las modificaciones a la LGE 20.370.

Ley N° 20.609 – 2012, contra la discriminación: busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

Ley N°19.284 – 2005, de integración social de personas con discapacidad: establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad (física, psíquica o sensorial, congénita o adquirida, previsiblemente de carácter permanente).

Ley N°20.845 – 2015, de Inclusión Escolar: regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido, prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aporte del estado y prohíbe toda forma de discriminación arbitraria. Permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento

interno, y establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.

Ley N°20.529 – 2011, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y su fiscalización.

Ley N°19.925 – 2014, Expendio y Consumo de bebidas Alcohólicas.

Ley N°20.000 – 2005, Narcóticos; Control de Medicamentos y Narcóticos.

Ley N° 19.419, que regula el consumo de tabaco y las actividades a que ella se refiere.

Ley N° 21128, que regula la expulsión.

Decreto N°79, Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.

Decreto N°50, 2006 Reglamento de centros de alumnos.

Decreto N°565,1990 Reglamento de centro general de apoderadas/os.

Decreto N°24, 2005 Reglamento de consejos escolares.

Decreto N°381, 2013 Otros indicadores de calidad.

Decreto N°73, 2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos.

- OrdinarioEscolar, RICE. N°0476 – 2013, referido al Reglamento Interno de Convivencia

- Circular 860 y 482.
- Leysean menores de 18 años. N° 21.057, que resguarda los derechos de las víctimas de delitos sexuales que

A continuación, se presenta el Reglamento Interno en forma detallada, el cual será conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Éste podrá ser actualizado al menos una vez al año. Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, conocer y acatar la normativa interna de la Institución, como la explicitada en este Reglamento Interno y sus protocolos.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Se reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la información integral necesaria para construirlo. Si no cumple este ambiente o se ve afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar o ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, se obligan a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- El/la estudiante es el primer responsable del cumplimiento del Reglamento Interno.
- La/el estudiante debe portar a diario su cuaderno de comunicaciones.
- El/la estudiante desde 7° básico a IV año medio debe revisar constantemente su correo institucional.

En relación al aprendizaje:

- Ser estudiantes proactivos, es decir, poner atención en clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el desarrollo máximo de sus capacidades, por ejemplo, hacer todas las tareas que envíe el colegio.

- Participar de los talleres extra programáticos y actividades extracurriculares.
- El estudiante deberá presentarse siempre a sus evaluaciones programadas.
- Ser responsable en ponerse al día en sus cuadernos, trabajos y pruebas, según calendario de evaluaciones establecido por docentes y/o Coordinación Académica.

- En caso de ausencia a Evaluación escrita (pruebas), de 1° a 6° básico: Los estudiantes rendirán sus evaluaciones pendientes una vez reintegrado a clases y en la primera ocasión que por horario le corresponda la asignatura en la cual debe evaluación. En el caso de

estudiantes de 7° básico a IV medio, deberán rendir sus evaluaciones los días martes a las 16:30 horas.

- Es deber del estudiante que sale de su casa para venir a clases entrar al colegio y no desviarse de este objetivo. Además, debe ingresar a cada clase programada y no ausentarse quedándose en otra dependencia del colegio sin autorización.

- Es deber del estudiante permanecer en el establecimiento durante la jornada y no abandonarlo sin autorización.

- Es deber cumplir con los procedimientos de asistencia, uniforme, viajes y otros establecidos en este reglamento.

En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia el otro, y siempre utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones que son el piso base para la buena convivencia.
- Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad, a fin de facilitar los procesos educativos personales y de sus pares.

- Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.

- Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores y otros funcionarios a cargo en el colegio.

- Abstenerse de grabar o sacar fotografías dentro del colegio sin la debida autorización de Dirección y de las personas involucradas.

- Evitar las manifestaciones amorosas entre parejas, propias de un espacio de intimidad.
- Publicar en redes sociales o plataformas web comentarios ofensivos hacia cualquier miembro de la comunidad o imágenes sin la autorización de quienes aparecen en ella. Los estudiantes deben promover el autocuidado y el de los demás, con una actitud responsable, evitando juegos violentos y cualquier acción que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica propia y de los demás.

En relación a los bienes materiales:

- Cuidar la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los materiales de laboratorio, como, asimismo, la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, artefactos de baño, ventanas, escritorios, etc.

- Cuidar los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.

- Las prendas de vestir de los estudiantes deben venir debidamente marcadas con el nombre y el curso del estudiante para prevenir la pérdida de éstas. La ropa que no esté marcada y quede en el colegio será guardada y los apoderados podrán ingresar a retirarlas.

- No se permite el uso de celulares, mp3, mp4, ipod, tablet y cualquier otro tipo de artículo electrónico o tecnológico dentro del contexto de clases, a no ser que el docente lo requiera para alguna actividad pedagógica. El extravío o desperfecto de cualquier objeto es de exclusiva responsabilidad de su dueño.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

En relación al aprendizaje:

- Recibir educación en un ambiente de sana convivencia.
- Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, lo que quedará registrado en su hoja de vida e informe de personalidad.

- Ser atendido en sus dificultades de carácter académico por el Profesor Jefe, Orientación, Coordinación Académica y/o profesionales del equipo de Convivencia, según la naturaleza de la situación, la que será informada al apoderado.

- A ser evaluados justa y oportunamente.
- Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.

- Derecho a conocer sus calificaciones en un plazo no mayor de 15 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativos.

- Derecho a repetir un año en cada ciclo. (Básico y Educación media).
- Derecho a ser considerado para repetir el mismo nivel, según se cuenta con las vacantes necesarias.

Participar de las distintas actividades de carácter formativo yrecreativo del establecimiento.

- A no ser discriminados arbitrariamente por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ser reconocidos y estimulados por sus logros.
- Derecho a ser evaluados diferenciadamente, para lo cual existe un protocolo en el Reglamento de Evaluación.

En relación al trato de los integrantes de la comunidad educativa:

- Que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos y físicos, de parte de toda la comunidad educativa.

- Los estudiantes tendrán derecho a que se les respete en su diversidad, entendida como su ideología, credo, cultura, acorde a la normativa vigente (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño, Ley de Violencia Intrafamiliar).
- Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administrativos u otros miembros del personal del establecimiento.

- A partir de 6º año básico, los estudiantes tienen derecho a participar y ser representados por el Centro de Estudiantes de su colegio, de acuerdo a los estatutos del mismo.

- Ser atendido en las necesidades educativas especiales, si las hubiese, de acuerdo a las capacidades y profesionales competentes al área especial existentes en el colegio, y recibir una derivación oportuna en caso que requiera apoyo especializado. Las sugerencias de derivación serán dadas al apoderado por el equipo de Convivencia, quien debe comprometerse a gestionarla. Este compromiso quedará plasmado en la entrevista que se realice con cada apoderado.

En relación a la presentación personal:

- A recibir un trato respetuoso y digno en la revisión de su presentación personal.

En relación a los bienes materiales:

- Tiene derecho a utilizar la infraestructura y servicios del colegio como, por ejemplo: casinos, patio, baños, etc., todo ello de acuerdo a las normas internas del establecimiento.
- A educarse en un colegio en buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.

DEBERES DE PADRES Y APODERADOS:

Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

ASISTENCIA DE LOS PADRES Y APODERADOS AL COLEGIO

Las reuniones de padres y apoderados son el único espacio de participación sistemática del grupo de apoderados del curso y toda la información oficial general relativa al funcionamiento del curso y del Colegio El Encuentro, se da a conocer en ellas, por lo cual se establece que la asistencia a éstas es de carácter obligatorio. De la misma forma, se considera de carácter obligatorio la asistencia a las citaciones que un Docente o Directivo del Colegio El Encuentro le haga, vía agenda, mail o teléfono. La no asistencia a tres de las reuniones de apoderados y/o a citaciones semestrales, será entendida como menoscabo de compromiso considerándose falta grave, y frente a ello el Colegio evaluará la situación del apoderado, solicitando cambio de éste. El registro de inasistencia a reuniones y/o citaciones será en la Hoja de Vida del estudiante.

AUTORIZACIONES A LOS ESTUDIANTES

El apoderado, al momento de matricular, entiende que es necesario autorizar a su hijo o hija para:

- Asistir a todas las salidas pedagógicas que el Colegio El Encuentro planifique, así como otorgar las autorizaciones respectivas en el caso de que su hijo o hija tenga una actividad en representación del Colegio El Encuentro, o una actividad extraprogramática citada por el mismo. En el caso de una salida pedagógica se realizará el siguiente procedimiento:
    - Se informará con anterioridad (5 días mínimos) al apoderado, y por escrito, indicando día, hora y lugar de ésta.
    - Se recogerá la autorización de salida firmada por el apoderado por parte del profesor jefe y se dejarán en Coordinación de Convivencia antes de la salida.
    - Se entregará listado de estudiantes al docente a cargo de la salida pedagógica y al chofer del bus.
    - Se realizará una clase de evaluación de la salida pedagógica y de su contenido.
    - De no existir autorización el estudiante permanecerá en el Colegio El Encuentro. En caso de que un estudiante no pueda asistir, el apoderado debe justificar el día anterior a la salida. Asimismo, el equipo de Coordinación evaluará los casos que estén imposibilitados emocionalmente para asistir a algunas de las salidas pedagógicas que impliquen mayor involucramiento en la convivencia como los campamentos, resguardando siempre la salud física y psíquica de cada estudiante.
- Participar en registros audiovisuales (previa autorización uso de imagen) de actividades académicas y extra programáticas propias del Colegio El Encuentro, con fines educativos, informativos y promocionales.

RELACIONES PADRES – COLEGIO EL ENCUENTRO

Los apoderados pueden solicitar entrevistas con los Profesores Jefes, Profesores de Asignatura, Coordinadoras Académicas y Coordinadora de Convivencia, mediante agenda o correo electrónico. Las entrevistas con la Directora deben agendarse con la Secretaria. El Apoderado tiene derecho a expresar su opinión, plantear dudas, reclamos, pedir solución a problemas y apelar, a través de cualquier medio oficial o expresado de manera escrita a través del libro de “Felicitaciones, Sugerencias y Reclamos” dispuesto en Secretaría. Siempre manteniendo un

trato amable y cordial con todo el personal del Colegio El Encuentro y miembros de la Comunidad Educativa. El Apoderado tiene derecho a formar parte del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio El Encuentro, con el sólo hecho de tener a su hijo o hija matriculado en este Colegio.

En relación al aprendizaje:

- Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica, entre otros, ayudarlo en las tareas, promover la lectura y estudio regular.

- Velar por la puntualidad del estudiante.
- Asistencia a entrevistas de apoderados solicitadas por el establecimiento
- Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
- Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
- Velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- Asistir a las charlas o talleres que el colegio realice para padres y apoderados.
- Asistencia y/o participación de los padres, madres y apoderados, en las actividades organizadas por el Colegio El Encuentro, tales como: Feria del Mar, Feria de las Tradiciones,

  Feria de proyectos y otras que, congregan a toda la familia encuentrina.

- Revisar cuaderno escolar y correo electrónico de manera regular, para mantener comunicación fluida con el establecimiento.

- AutorizarEncuentro. las salidas pedagógicas y/o actividades en representación del Colegio El

En relación a los integrantes de la comunidad educativa:

- Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación.

- Firmar y atender toda comunicación y/o correo electrónico enviada por Dirección, Coordinaciones o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos, justificando oportunamente las inasistencias.

- Respetar el horario de atención de docentes, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.

- Las entrevistas con Dirección deben solicitarse en secretaría.
- Los correos electrónicos enviados al personal del Colegio serán atendidos dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud o inquietud.

En relación al ingreso al Colegio:

Con el objeto de otorgar un razonable grado de seguridad en el ingreso de personas, todo padre y/o apoderado que asista al establecimiento para realizar cualquier trámite o entrevista deberá presentarse en recepción e identificarse.

- Respetar señalética y espacios autorizados para el ingreso o permanencia de apoderados.
- Se prohíbe el ingreso de cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
- Se prohíbe ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.

En relación a la integridad psíquica y de salud del estudiante:

- El apoderado deberá retirar al estudiante, cuando el colegio lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante y del resto de la comunidad educativa.

- El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de tener algún inconveniente, deberá dar aviso a Secretaría.

- Incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el/la menor.

En relación a situaciones especiales:

- El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el estudiante; si el estudiante presentará una condición crónica debe informar año a año la actualización del estado del estudiante. La Dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.

- El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo.

- El apoderado gestionará apoyo especializado para su pupilo en caso de que se requiera, el incumplimiento reiterado de estas derivaciones obliga al establecimiento a denunciar en un tribunal de familia.

- El apoderado debe presentar, el requerimiento de evaluación diferenciada en cuanto sea detectada la necesidad, lo cual también aplica para requerimientos de eximición, respaldado por un informe del especialista que solicite específicamente, siguiendo lo establecido en el reglamento de evaluación.

- El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento las situaciones en que sus estudiantes se encuentren en estado de embarazo, paternidad y maternidad.

- Si se presentaran dificultades en la comunicación efectiva con un apoderado, el colegio recurrirá a una entidad reguladora para mediar y solucionar los inconvenientes.

En casos de situaciones reiteradas en que el apoderado no cumple con sus deberes, impidiendo al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo, o afecte los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa, la Dirección del colegio tiene la facultad de actuar según el siguiente criterio:

Faltas leves: incumplimiento de los deberes de los apoderados comprendidos en este manual.

Faltas graves: que alteren gravemente la convivencia escolar con el resto de la comunidad educativa, por lo que se solicitará cambio de apoderado. Esta gestión de "cambio de apoderado" será informada al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada.

Faltas muy graves: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. En este caso el

colegio se reserva el derecho a no permitir el acceso a las distintas dependencias del colegio.

DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS:

En relación al aprendizaje:

- A recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante en reuniones y/o entrevistas de apoderados.

- A ser atendido en entrevista personalizada por el Profesor jefe una vez al semestre.
- Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres.
- A solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario, y según el conducto regular de atención descrito en este documento.

- Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.

- A asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través el Centro de Padres y Apoderados.

- A Informarse, respetar, y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos en el colegio El Encuentro, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa (Ley de inclusión, art.1, letra g).

En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

- A integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante, en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio, y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento.

- Presentar respetuosamente inquietudes fundamentadas en relación a sus derechos y los de su estudiante.

- Presentar sugerencias, observaciones o reclamos respetando el conducto regular: Profesor jefe y/o profesor de asignatura, coordinación académica (en caso de temas académicos), unidad de convivencia escolar (en caso de temas conductuales o de convivencia) y Dirección. En caso de sentir que su observación no ha tenido una respuesta satisfactoria, puede usar el libro de sugerencias del colegio y recibir una pronta respuesta a lo expresado.

En relación al ingreso al Colegio:

- Aal colegio. recibir un trato respetuoso y digno ante cualquier observación de su presentación

DEBERES DEL PERSONAL DEL COLEGIO

Docentes:

- Debeestablecidos. ingresar al colegio e iniciar su hora de clases cumpliendo con los horarios

- Debe presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato. Uso de delantal institucional hasta 6° año básico.
- Siempre impartir enseñanza de calidad, enseñar de la mejor manera posible, haciendo lo que sea necesario para que nuestros estudiantes aprendan.

- Siempre estar disponibles en los horarios de atención establecidos para atender las preocupaciones de los estudiantes, padres y colegas.

- Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente de igual modo debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias que respeten su dignidad evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.

- Realizar acciones concretas que vayan en beneficio de los/las estudiantes con mayores dificultades.

- Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia, etc.

- Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia. ● Creeropiniones. en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus

- Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Preparar y entregar clases bien planificadas a sus estudiantes, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.

- Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, reglamento interno y demás normativas internas del colegio El Encuentro.

- Solicitaractividades. salidas pedagógicas conforme al protocolo interno para este tipo de

- Debe mantener una relación profesional con estudiantes y apoderados, sin ser partícipe de sus redes sociales o teléfonos particulares, asistiendo sólo a reuniones de carácter pedagógico.

DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

  • que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/las estudiantes.

- Ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Colaborar de manera responsable y participativa con el profesor.
- Respetar a los demás.
- Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.
- Brindar trato adecuado a los distintos actores del colegio El Encuentro.
- Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, reglamento interno y demás normativa interna del colegio El Encuentro.

- Debe mantener una relación profesional con estudiantes y apoderados, sin ser partícipe de sus redes sociales o teléfonos particulares, asistiendo sólo a reuniones de carácter pedagógico.
- Uso de delantal institucional hasta 6° año básico.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Aescolar. recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que dirigen.
- Deberán realizar supervisión pedagógica de su equipo.

- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar

- Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos
- Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar

- Adherir, cumplir, respetar y promover PEI El Encuentro.
- Debe mantener una relación profesional con estudiantes y apoderados, sin ser partícipe de sus redes sociales o teléfonos particulares, asistiendo sólo a reuniones de carácter pedagógico.

DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

- Aescolar. recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad

- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

- Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
- Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de los estudiantes.

Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento se clasificarán en leves, graves y gravísimas. La sanción para cada una de ellas será la siguiente:

Las medidas disciplinarias aplicables al personal del colegio que infrinjan lo dispuesto en este reglamento interno serán las siguientes:

Faltas leves:

- La primera vez amonestación verbal.
- La segunda vez amonestación por escrito con copia a su carpeta de personal.
- La tercera vez amonestación por escrito con copia a la Inspección del Trabajo.
- La cuarta vez se considerará infracción grave.

Faltas graves:

- La primera vez amonestación por escrito con copia a la Inspección del Trabajo y multa del 25% del salario diario del trabajador.
- La segunda vez se considerará infracción gravísima.

Faltas gravísimas:

- serán causal de terminación del contrato de trabajo.

La calificación de las infracciones leves y graves la efectuará la jefatura directa del trabajador afectado. La calificación de las infracciones gravísimas la efectuará la Dirección del Colegio, sustentada en una investigación previa.

DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES:

- Orientar su acción conforme a la Misión y Visión del Colegio, conceptos que debe desarrollar en los estudiantes.
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley.

DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES:

- Determinar e impulsar un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la Ley.
- Establecer planes y programas propios, en conformidad a La ley.
- Recibir un trato digno y respetuoso de parte de toda la comunidad educativa.
- Sercon el informado oportuna y verazmente sobre cualquier anomalía que tenga relación

Colegio. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley de Inclusión N°20.845 y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

El centro de padres y apoderados (CGPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la

comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos. El cómo se organicen es uno de los elementos más importantes para tener éxito y alcanzar los objetivos propuestos. Es clave que cada centro de padres defina y delimite su marco de acción. Para hacerlo es necesario invitar a este proceso de reflexión a los diferentes actores (director, profesores, estudiantes). Así se genera un consenso acerca del rol de los padres y apoderados, se comparte entre todas las metas propuestas y, a la vez, se forman alianzas que permitan hacer realidad estos objetivos. Es básico que tengan en cuenta el marco legal que los guía y orienta como organización.

Los decretos Nº 565 y Nº 732 del Ministerio de Educación ofrecen un Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados, que estipula los derechos y deberes de los miembros, y proponen ciertas funciones a desarrollar:

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.

- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.

- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños y jóvenes.
- Sostener un diálogo con las autoridades educativas. *Para mayor información de la conformación y los derechos y deberes consignados para esta agrupación, se debe dirigir, al Reglamento interno de Higiene y Seguridad.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y REGULAMIENTO GENERAL

HORARIOS

El colegio El Encuentro tiene horarios diferidos para la educación Preescolar – Básica (Pre- Kinder a 6º básico) y Educación Media (7º a IVº medio) en algunos recreos y almuerzos.

HORARIOS

Horario Educación Pre-Básica		Horario Educación Básica		Horario Educación Media	
1 Hora	09:00 – 09:45	1	09:00 – 09:45	1	09:00 – 09:45
2	09:45 – 10:30	2	09:45 – 10:30	2	09:45 – 10:30
Recreo	10:30 – 10:45	Recreo	10:30 – 10:45	Recreo	10:30 – 10:45
3	10:45 – 11:30	3	10:45 – 11:30	3	10:45 – 11:30
-4	11:30 – 12:15	4	11:30 – 12:15	4	11:30 – 12:15
Recreo	12:15 – 12:30	Almuerzo	12:15 – 13:00	Recreo	12:15 – 12:30
5	12:30 – 13: 15	5	13:00 – 13:45	5	12:30 – 13:15
Almuerzo	13:15 – 14:00	6	13:45 – 14:30	6	13:15 – 14:00
Recreo	14:00 – 14:30	Recreo	14:30 – 14:45	Almuerzo	14:00 – 14:45

7	14:30 – 15:15	7	14:45 – 15:30	7	14:45 – 15:30
8	15:15 – 16:00	8	15:30 – 16:15	8	15:30 – 16:15
9				I° A IV	16:15 – 17:00

Llegar a la hora establecida permite estar presente en todos los procesos educativos tanto académicos como formativos. Se evidencia así el respeto por la institución, por la persona que nos entregará información y por los compañeros. Deseamos relevar constantemente a aquellos cursos que logren ser puntuales y también a aquellos grupos que se esfuercen por lograrlo, invitando a cada integrante de la comunidad educativa a cultivar y hacer presente el valor de la puntualidad.

A continuación, detallamos el proceso del inicio de jornada de los estudiantes que llegan atrasados:

Inicio de la Jornada Escolar: 09:00 horas.

Desde Pre Kínder a IV medio:

A partir de las 09:05 horas, se registra el atraso y pasa directamente a sala. A partir de las 10:00 horas, si el estudiante se presenta sin apoderado, Convivencia llamará al hogar.

Los estudiantes que se presenten con posterioridad a las 10:00 horas, solo podrán ingresar si son acompañados por su apoderado o con una comunicación en su agenda escolar escrita y firmada por su apoderado; o certificados médicos que acrediten que viene de una atención de salud.

NIVELES DE ENSEÑANZA

El colegio El Encuentro es un colegio Científico Humanista que imparte clases en los siguientes niveles:

NIVEL	CURSO	CANTIDAD DE CURSOS
PRE ESCOLAR	NT 1	1
	NT2	1
ENSEÑANZA BÁSICA	1°	1
	2°	1
	3°	1
	4°	1
	5°	1
	6°	1
	7°	1
	8°	1
ENSEÑANZA MEDIA	I	1
	II	1
	III	1
	IV	1
TOTAL	14	14

RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El Colegio El Encuentro, tiene un régimen con Jornada Escolar Completa, con las siguientes horas por curso, según sus Planes de Estudio:

NIVEL	CURSO	N° SEMANAS DE CLASES	HORAS SEMANALES PLAN DE ESTUDIOS
PRE ESCOLAR	NT 1	38	40
	NT2	38	40
ENSEÑANZA BÁSICA	1°	38	40
	2°	38	40
	3°	38	40
	4°	38	40
	5°	38	40
	6°	38	40
	7°	38	40
	8°	38	40
ENSEÑANZA MEDIA	I	38	42
	II	38	42
	III	38	42
	IV	36	42

De la organización del año escolar:

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Nacional.

Configuración de cursos:

Cada establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos.

Recreos:

Es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad. Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores deberán asegurarse que nadie permanezca en el interior de las salas.

Almuerzo:

Cada familia tomará la decisión de enviar almuerzo a su pupilo desde el hogar o contratar el servicio de nuestro concesionario. Consideraciones relevantes:

- Si el estudiante trae su almuerzo y es caliente, deberá venir en termo ya que el colegio no permite el uso y manipulación de microondas.
- Si el estudiante trae su almuerzo y es frío, puede venir en un pote.
- El apoderado tiene la opción de venir a dejar el almuerzo diariamente entre las 12.00 y las 13:30 hrs.
- Los estudiantes de PK a 4° almorzarán en el comedor bajo la supervisión del personal del colegio. Los y las estudiantes de 4° básico tienen la posibilidad de almorzar en el espacio abierto que está inmediatamente afuera del comedor en compañía de un adulto responsable.

- Estudiantes de 5° año básico en adelante podrán hacerlo en los sectores del patio habilitados para ello y/o en el comedor.

Turnos	Horario	Se recibe el almuerzo desde las:
1° básico a 4° básico	12:15 a 13:00 horas	11:30 horas
Prebásica	13:15 a 14:00 horas	12:30 horas
5° básico a IV año medio	14:00 a 14:45 horas	13:15 horas

Actividades extracurriculares:

Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario distinto al habitual de clases. Algunas actividades escolares se realizan durante la jornada escolar para favorecer la participación de todos nuestros estudiantes. En ambos casos, éstas serán informadas al apoderado vía comunicación y los estudiantes serán acompañados por personal del colegio. El apoderado deberá dar su consentimiento en la participación de su pupilo por escrito antes de que se realice la actividad. Los talleres se realizan después del horario de clases del establecimiento.

Retiro de estudiantes durante horario de clases:

Todo estudiante debe ser retirado por su apoderado. Si hubiese alguna excepción, previamente informada, la persona que retira debe ser mayor de edad. El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, a través del cuaderno escolar, la cual se exhibirá a primera hora en el colegio o enviar correo electrónico a Convivencia Escolar, para efectos de orden y seguridad. Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quien lo autorizó.

De no ser el apoderado titular quien retire al estudiante, éste deberá enviar vía correo electrónico institucional a Secretaría y Convivencia Escolar especificando nombre y RUT de quién retirará al estudiante, su relación con el NNA y horario de retiro.

Se solicita evitar el retiro de estudiantes durante los recreos debido a que el personal del colegio está atendiendo los espacios de esparcimiento y durante

el último bloque de clases, entregando estudiantes más pequeños en su horario de salida.

Justificación de inasistencia a clases:

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar. La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el establecimiento el primer día de reintegro a clases. Los certificados médicos deben ser entregados al profesor tutor y a convivencia escolar. La no presentación de justificativos después de dos días hábiles será considerada una falta grave y causal de citación del apoderado al colegio. No se aceptarán certificados atrasados, posteriores a la reincorporación del estudiante a clases. Los certificados no se consideran retroactivos. La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovido de curso se requiere de un mínimo de 85% de asistencia anual.

Ausencia del establecimiento por viaje:

El apoderado deberá solicitar formato disponible a Coordinadora de Convivencia Escolar.

Uso de la infraestructura del establecimiento:

Como el Colegio es un lugar para todos, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo, implicando un uso correcto de todas las dependencias (aula, patio techado, laboratorio, etc.).

Objetos de valor:

Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento.

En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, etc.

Entrega de materiales:

Solo se podrán ingresar o entregar materiales desde las 10:45 a las 11:15 hrs. Ya que es parte de la labor formativa educar en la responsabilidad y la autonomía a nuestros estudiantes.

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

El equipo educativo a cargo de la Gestión pedagógica del Colegio El Encuentro estará dividido en tres ciclos: "Coordinación Académica Pre- Básica" que comprende los niveles de

Preescolar, "Coordinación Académica Educación Básica" que comprende hasta 6° básico y "Coordinación Académica Educación Media" que comprende de 7° básico a IV Medio.

- Planificación y organización curricular.
- Evaluación del aprendizaje
- Supervisión pedagógica
- Coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes de la educación, entre otras.

Se abordan diferentes contenidos en los protocolos definidos en esta área tales como:

Protocolo de Promoción y Evaluación.

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, madres y embarazadas.

Se realizan sesiones de Orientación Vocacional las cuales son apoyadas por los psicólogos referentes. Esta herramienta está enfocada en dar mayor y mejores herramientas a nuestros estudiantes para su elección vocacional, reconociendo sus habilidades y fortalezas en las distintas áreas.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS:

El colegio El Encuentro, tiene las siguientes vías de comunicación formal, con padres y apoderados:

- Cuaderno Escolar: desde Pre Kínder a 6° básico
- Correo institucional: 7 Básico a IV Medio ● Página del Colegio: www.colegioelencuentro.cl

- Correo apoderados: Desde Pre- Kinder a IV Medio.
- Entrevistas personales con el profesor/a jefe.

Ante cualquier situación la vía de comunicación será la siguiente:

- Profesor jefe a través de correo electrónico.
- Coordinaciónelectrónico. Académica y Coordinación de Convivencia, a través de correo

- Dirección y subdirección a través de correo institucional. Pasos:

- Comunicarse con Profesor jefe:

El principal Orientador y contacto con el apoderado es el Profesor jefe. Conocerá la situación global de cada uno de sus estudiantes y buscará en primera instancia, la resolución de las dificultades presentadas por sus estudiantes y sus apoderados. El Profesor jefe podrá apoyarse de la Psicóloga educacional, que ayuda a la Comunidad de Curso, para hacer entrega con mayor eficiencia de su demanda.

- Coordinadoras de Ciclo o Coordinadora de Convivencia.
- Dirección del Establecimiento.
- Son los debidos procesos que permiten revisar consultas, solicitudes y problemáticas de los distintos estamentos, que no estén establecidos en este manual o en otros documentos formales.

- Académico: en casos de que no exista un procedimiento específico para el requerimiento del estudiante y/o apoderado en manual de evaluación, el estudiante debe recurrir en primera instancia a su Profesor jefe. En caso de no resolver esta situación, el Profesor jefe derivará la problemática a Coordinación Académica, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.

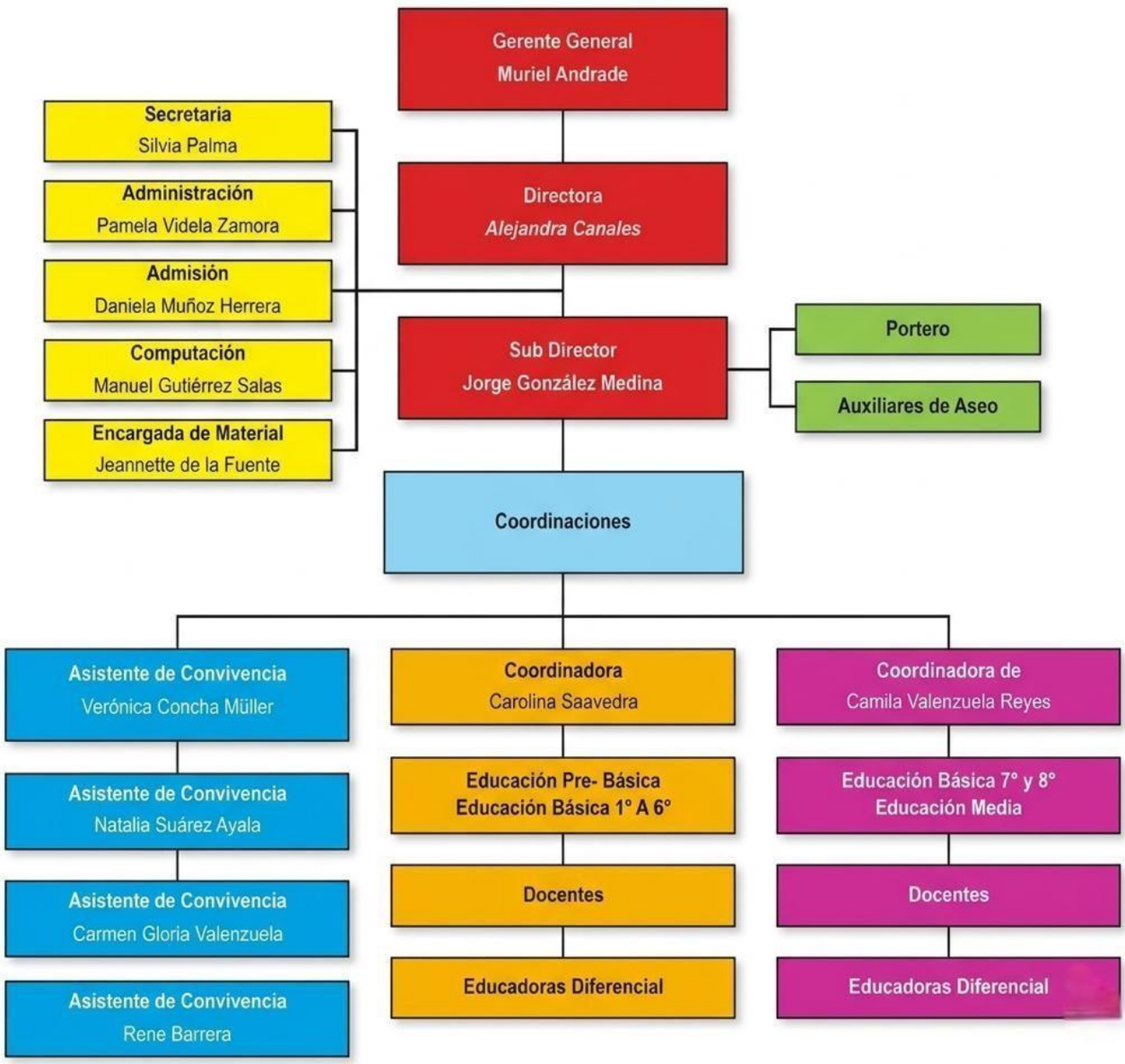
- Convivencia escolar: en casos de que no exista un procedimiento específico para el requerimiento del estudiante y/o apoderado en este manual, el estudiante debe recurrir en primera instancia al Profesor jefe o a Convivencia Escolar en ausencia de éste. En caso de que el estudiante no se sienta conforme, el Profesor jefe derivará la problemática a Coordinación de Convivencia o Coordinación Académica, según sea la temática a resolver, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.

- Solo en ausencia del Profesor jefe y ante una situación no académica que requiera una acción inmediata, los estudiantes y/o apoderado podrán recurrir directamente a una de las

Coordinaciones quien mediará ante la situación y comunicará posteriormente al Profesor Jefe las acciones o decisiones adoptadas

- En la eventualidad de no encontrar solución en ninguna de las instancias anteriores, o si alguna de las partes no se encuentra satisfecha por la solución dada, Coordinación elevará los antecedentes a la Dirección quien, considerando los antecedentes expuestos y las apelaciones pertinentes, resolverá definitivamente la situación en el marco reglamentario indicado en el punto anterior.
- Toda vez que se realice una reunión del estudiante y/o su apoderado con algún representante del Colegio, se debe levantar un acta de lo conversado, a contra firma de las partes aludiendo que los detalles y acuerdos están en acta.
- Sin registro de los pasos anteriormente descritos no podrá optar a las entrevistas posteriores de este conducto.

ORGANIGRAMA COLEGIO EL ENCUENTRO



REGULACIÓN REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

- Ambiente cálido y acogedor.
- Colegio Laico.
- Niveles de enseñanza de Pre- Kinder a IVº Medio.
- Colegio Particular Pagado, Mixto con enseñanza Científico –Humanista.
- Mixto con un máximo de: 25 estudiantes en sala hasta 6º Básico y 30 estudiantes en sala de 7º Básico a IVº Medio

- Aplicación de Planes y Programas del Mineduc, modalidad semestral.

- Clases de inglés, Teatro, Danza y Música desde el nivel Pre-kinder.
- Filosofía para niños desde 1°Básico.
- Un curso por nivel desde Pre-kinder hasta IVº Medio.
- El colegio cuenta con sala de Computación, Laboratorio de Ciencias y sala de Música y sala de Artes para complementar los aprendizajes en el aula.

PERIODO DE POSTULACIÓN:

- Abierta todo el año.
- Los requisitos de postulación se encuentran en la página web del colegio.

PROCESO DE ADMISIÓN:

- Prekinder y Kinder:
  Los postulantes a estos niveles participarán en una jornada de juegos y actividades a cargo de profesionales de la educación. En esta jornada se observará la madurez del niño/a en todos los ámbitos en relación a su ciclo vital. Entrevista a los apoderados con el profesional a cargo de la admisión o con algún integrante del Equipo Directivo del Colegio.

- Primero a Sexto Básico: Los postulantes participarán en una actividad pedagógica a fin de observar su capacidad resolutiva y de comprensión, además de su capacidad de integración y adaptabilidad al medio. Entrevista a los apoderados con el profesional a cargo de la admisión o con algún integrante del equipo directivo del colegio.

- Séptimo Básico a IVº Medio: Los postulantes participarán en una actividad pedagógica a fin de observar su capacidad resolutiva y de comprensión, además de su capacidad de integración y adaptabilidad al medio. Entrevista a los

apoderados con el profesional a cargo de la admisión o con algún integrante del equipo directivo del colegio.

RESULTADOS:

- La resolución de admisión se entrega en un plazo de 3 días hábiles.
- El proceso de Admisión concluye con la matrícula de los postulantes aceptados.
- Ellos se integrarán a nuestra Comunidad Educativa después de un proceso de discernimiento del equipo de Admisión, quienes considerarán la dinámica relacional del estudiante, entrevista con los apoderados, documentos entregados, afinidad y adherencia de la familia con el Proyecto Educativo Institucional.

- Los resultados serán informados, a través de la encargada de Admisión en no más de 5 días hábiles, finalizado el proceso. Si la respuesta es positiva, el apoderado debe concretar la matrícula en la fecha asignada por la encargada de finanzas del Colegio, quien se contactará vía correo electrónico.

MATRICULA

Es un contrato entre el apoderado y el colegio. La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento, aceptando tanto el apoderado como el estudiante las normas establecidas en el presente Reglamento Interno.

PEN˜ALOLE' N FONO: 22 284 7640

REGULACIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

En conformidad con la normativa vigente, El Encuentro, acuerda que el uso de uniforme escolar es obligatorio. Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

- Elmismo. estudiante debe ingresar al colegio respetando los horarios establecidos en el

- Portar la agenda escolar o revisar su correo electrónico a diario.
- Usar el uniforme del colegio, el que se ajustará a la normativa interna del establecimiento. Los estudiantes deben presentarse y retirarse diariamente con el uniforme institucional del Colegio, completo, limpio, ordenado.

DESCRIPCIÓN DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES:

- Buzo de diseño exclusivo del Colegio El Encuentro (polerón y pantalón).
- Polera de diseño exclusivo del Colegio El Encuentro.
- Parca o polar diseño exclusivo del Colegio El Encuentro o de color azul marino o negro, sin dibujos ni marcas visibles.

- Gorro, cuello, bufanda de color institucional (verde oscuro), azul marino o negro.
- Zapatillas sin ruedas y sin luces.
- Calzas de verano color oficial, para niñas de Play Group a 6° básico.
- Bikers de verano color verde institucional o negro para niñas de 7° a IV medio.
- Short de buzo institucional, para el caso de los niños de Play Group a 6 ° básico.
- Asistir con la ropa limpia, sin cortes ni adecuaciones, a excepción del short. Respetar su confección original.

- Asistir con el cabello limpio y ordenado.
- Utilizar el pelo de tono natural o de un color diferente en todo el cabello.
- No se permite el uso de piercing que inhabiliten la pronunciación fonética o el desarrollo normal de actividades escolares.

- Sólo el pantalón de buzo del Colegio El Encuentro podrá ser reemplazado por jeans azul o negro, el resto del uniforme debe ser institucional. (El jeans no debe tener cortes, bordados, manchas, accesorios, entre otros).

Si la presentación personal del estudiante no estuviera conforme al reglamento, será considerada falta leve, se registrará en el libro de clases y se citará al apoderado.

Presentación personal en salidas pedagógicas:

El estudiante debe asistir con el uniforme institucional del Colegio El Encuentro, estipulado según la ocasión, a toda salida educativa o en representación del Colegio, salvo que la salida requiera que asista con otra ropa, la cual será informada al apoderado en la autorización pertinente.

EXTRAVÍO DE PRENDAS U OTROS OBJETOS

Las prendas de vestir que los estudiantes usen deben venir marcadas con su nombre completo, para evitar extravíos.

El extravío de prendas es de exclusiva responsabilidad del estudiante.

Está estrictamente prohibido usar: celulares, mp3, mp4, iPod y cualquier otro tipo de artículos electrónicos o tecnológicos que distraigan al estudiante de sus deberes escolares dentro de un contexto de clases, por lo que el Colegio El Encuentro dispondrá de una caja, en cada sala, para poner todos los objetos tecnológicos, los cuales serán solicitados por cada profesor que se encuentre en el aula. Cuando el estudiante se niegue u oponga a esta medida, será Convivencia Escolar quien abordará esta situación.

El extravío de cualquier objeto es de exclusiva responsabilidad de su dueño.

El estudiante sólo podrá utilizar objetos tecnológicos cuando el docente lo solicite, siempre que esté relacionado con alguna actividad pedagógica.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común. La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la autorregulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.

Adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, requiere preparar a niños, niñas y jóvenes, para enfrentar situaciones en las que tengan que experimentar la oportunidad de aprender lo que es la adhesión a una norma, al grupo y la responsabilidad individual, condición fundamental para el aprendizaje efectivo de los estudiantes. Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada estudiante, promotor de la reflexión, el auto conocimiento, la responsabilidad personal y social, en la que el

diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados, en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

Las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo son:

- Formadoras del desarrollo integral.
- Explícitas, claras y conocidas por todos.
- Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

Educar para la convivencia hace necesario establecer criterios de reconocimiento ante el cumplimiento o la transgresión de una norma.

DISTINCIONES:

PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Con el objetivo de promover una sana convivencia dentro de una comunidad responsable, respetuosa y comprometida con sus objetivos institucionales, se establecen reconocimientos. Al respecto, durante el transcurso del año realiza felicitaciones verbales de forma individual o grupal, anotaciones positivas y reconocimiento en entrevistas de apoderados.

El reconocimiento a los estudiantes destacados en cada curso, son otorgados por el Colegio, en consulta al grupo de pares, Profesor/a jefe, Consejo de Profesores y Equipo Directivo, según corresponda.

Son otorgados por el Colegio El Encuentro en consulta al grupo de pares, Profesor Jefe, Profesores de aignatura y Equipo Directivo, según corresponda:

Distinciones para los estudiantes de todos los niveles:

- Reconocimiento Mejor Compañero: Se entregará al estudiante que es reconocido y elegido por sus pares como un buen compañero.
- Reconocimiento a la asistencia: Se otorgará a todos aquellos estudiantes que cuenten con un 100% de asistencia.

- Reconocimiento académico: Se entregará al estudiante que obtenga mejor promedio dentro de su curso.

- Reconocimiento a la sana Convivencia: Se otorgará al estudiante que destaque por el buen trato.

Distinciones para los estudiantes de IV año medio:

- Reconocimiento Estudiante Encuentrino: Se entregará al estudiante que se destaque por su amabilidad, compromiso y participación con las actividades del Colegio El Encuentro, al estudiante que siempre esté a disposición de quienes lo rodean, alegre, responsable con sus labores, respetuoso de sí mismo y de los demás.

- Reconocimiento a la superación y al esfuerzo.
- Reconocimiento a la excelencia académica.
- Reconocimiento a la trayectoria.
- Emprendedor siglo XXI.

APLICACIÓN DE SANCIONES, CONSIDERANDO GRAVEDAD DE LA FALTA Y/O ANTECEDENTES

La educación para la convivencia centrada en un espíritu de alegría y sentido fraterno, que se hace vida en la solidaridad, respeto y responsabilidad, así como también la alegría, comunidad, equipo, compromiso, hace necesario establecer consecuencias frente a la transgresión de los indicadores que reflejan.

Las transgresiones a las normas que regulan la convivencia escolar, son consideradas faltas. Sin embargo, las faltas no tienen siempre las mismas categorías.

Se entenderá como falta, todo acto u omisión que constituya una trasgresión a este Reglamento Interno. Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta, es decir, definir si se trata de una falta leve, grave o muy grave, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación y estos deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

- El relato de los hechos por los involucrados
- Factores atenuantes y/o agravantes (edad, contexto de la situación, motivos, historia personal, reconocimiento o negación de lo ocurrido y de la gravedad de la situación, voluntad o intención de reparar el daño causado y otras).

- Que la aplicación de sanciones sea oportuna y proporcional a la falta.

Tener un sentido formativo, es decir, establecer una aspiración respecto del comportamiento que se espera aprendan los miembros de la comunidad. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa porque pierde el carácter formativo (disculpas formales, reparación de algún elemento dañado, apoyo a compañero que fue agredido, servicios de carácter comunitario.

Conceptos Relevantes:

- El cumplimiento de las normas tendrá un reconocimiento positivo en la hoja del estudiante, siempre que se haya evidenciado el esfuerzo del estudiante por mejorar, por superarse en todos los deberes que le impone este Manual de Convivencia.

- El reconocimiento tiene un rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa, en un contexto de superación personal.

- Toda falta y su respectiva medida disciplinaria/formativa debe contar con un registro en la hoja de vida del estudiante.
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil: esta ley establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

- Obligatoriedad de Denunciar: los directores, coordinadoras y profesores del colegio estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes. Ej.: situación de abuso sexual, violencia intrafamiliar, tráfico de drogas, vulneración de derechos a menores.

Faltas leves:

Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

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 infraestructura o materiales del establecimiento.

Faltas gravísimas:

Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, y afecten directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

TRANSGRESIÓN DE UNA NORMA:

Cuando un estudiante transgreda una norma, lo primero que como colegio se fomentará será el diálogo con el estudiante para promover la reflexión y descubrir el sentido de la norma, origen de la transgresión, la o las personas perjudicadas por la situación y la búsqueda de un camino de reparación del daño causado.

Las medidas disciplinarias ante la transgresión de una norma, van desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula. Luego, en la determinación y aplicación de dichas medidas, siempre se respetarán los principios de proporcionalidad y de legalidad aplicadas dependiendo de la gravedad de los hechos y la etapa evolutiva del estudiante.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE UNA SANCIÓN

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad ygrado de responsabilidad de los agresores
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato
  - Haber actuado en anónimo, con una identidad falsa u ocultando el rostro
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
  - Haber agredido a un Profesor o funcionario del establecimiento
  - El abuso de una posición de superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra - La discapacidad o indefensión del afectado.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS

El Reglamento Interno propone dos prácticas que tienen por finalidad cuidar los compromisos entre los miembros de la comunidad y evitar los conflictos, proporcionando evidencias y apoyo a las situaciones que alteren el clima y la sana convivencia durante el año escolar.

1. Jornada de Seguimiento Pedagógica y Socio-afectiva.

Es el mecanismo oficial de análisis de casos y de generación de planes de acción para ayudar a ciertos estudiantes que presentan dificultades en la convivencia y en el ámbito pedagógico. Para ello se considerarán los antecedentes registrados en del libro de clases, la hoja de vida del estudiante, la apreciación del conjunto

de docentes, el registro de asistencia y atrasos, y el registro de calificaciones. Se realizan dos jornadas anuales, las cuales serán conformadas por el Cuerpo Docente, profesionales de Convivencia e integrante/s del Equipo Directivo.

2. Consejo Conductual Extraordinario.
Es convocado por la Directora y se realiza para analizar situaciones emergentes, cuya gravedad pone en riesgo la armónica convivencia. Está conformado por los docentes que atienden al estudiante y el Equipo Directivo. Podría estar presente el estudiante y/o su apoderado si la Directora lo convoca. Tiene por finalidad tomar una resolución sobre una situación conductual grave, tomando en cuenta los antecedentes del estudiante consignados en su Hoja de Vida, así como las opiniones de los participantes del consejo conductual extraordinario, el cual tiene carácter consultivo.

APLICACIÓN DE SANCIONES

Se podrá aplicar a quién incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias.

- Amonestación Verbal

Es una conversación entre un trabajador y uno o más estudiantes, para señalar la corrección de una conducta. No se registra en forma escrita.

- Observación Escrita

Es una observación hecha por el Docente, u otro profesional, en el registro de observaciones del

Libro de Clases, después de una conversación con el estudiante. En esta observación se describe el hecho. El Docente informará al Profesor Jefe del estudiante pudiendo éste notificar al apoderado, vía agenda o mail, la descripción de la situación ocurrida.

- Registro en la Hoja de Vida del Estudiante

Es una observación escrita por un Docente, Profesor Jefe u otro profesional del Colegio

El Encuentro, Coordinador/a de área o miembro del Equipo Directivo, en la Hoja de Vida del estudiante: en esta observación se describe el hecho y los acuerdos que surgen de la conversación, estando en conocimiento el estudiante. La Hoja de Vida del estudiante es un registro oficial interno en el que se consignan los hechos históricos del estudiante, durante su permanencia en el Colegio, por un docente, Profesor Jefe u otro.

- Compromiso

Se refiere a un compromiso escrito por el estudiante en el cual declara su intención profunda de cambio de conducta. Este compromiso puede ser ante convivencia escolar, además de sus padres y/o profesor tutor si fuese necesario.

- Acuerdo

El acuerdo permite que las partes se comprometan a dar algo en beneficio de la mejora de conducta y/o de la situación que vive el estudiante.

- Citación al Apoderado

Es una conversación personal con el apoderado en un plazo de una semana ocurrido el hecho, para comunicarle la falta de su hijo o hija y para acordar estrategias de solución de la problemática. Es llevada a cabo por el Profesor Jefe pudiendo estar en compañía de un profesional de Convivencia y/o un miembro Directivo. Se registra en la hoja de vida del estudiante.

- Sanciones formativas

El estudiante desarrollará un trabajo reparatorio de índole comunitario o académico. Apuntan a la formación integral del estudiante para beneficio propio y de la comunidad.

- Diálogo formativo con el estudiante y/o el apoderado.
- Reparación del daño causado.
- Trabajo comunitario.
- Compromiso de cambio a partir de una autoevaluación. - Compromiso de apoyo por parte del apoderado.
- Mediación escolar (resolución pacífica del conflicto).
- Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- Apoyo del grupo curso.

- Suspensión Temporal

Es la inasistencia impuesta al estudiante a clases regulares por decisión del Colegio El Encuentro (uno a tres días) dependiendo de la falta, gravedad o implicancias de ellas, en consenso con Profesor Jefe, Coordinador de Convivencia y/o Equipo Directivo, luego de reunir antecedentes pertinentes. Esta acción es para generar justicia social dentro del curso y también para facilitar un trabajo con el grupo en ausencia del estudiante suspendido. Éste último tendrá contención por parte de la Psicóloga Educacional, generando un trabajo personal en torno a la comunidad.

- Derivación Psicosocial

Es una derivación de apoyo de un profesional externo para la orientación de conductas contrarias a la sana convivencia escolar, después de la evaluación hecha por la Psicóloga Educacional Interna, teniendo el apoderado la obligación de seguir la sugerencia, entendiendo que el Colegio El Encuentro lo presenta como una ayuda al cambio socioemocional del estudiante.

- Aviso de Condicionalidad y del Plan de Acción

Éste puede ser aplicado por dificultades conductuales reiterados indicados por el Consejo Académico y/o el Equipo Directivo del Colegio El Encuentro, siendo un elemento verificador las anotaciones en el libro de clases, falta de responsabilidad, incumplimiento en la entrega de útiles escolares o cualquier acción que atente contra el grupo curso o cualquier integrante de la Comunidad. El aviso de condicionalidad de matrícula tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un año. Después de este período puede ser evaluada para ser levantada o se aplicará condicionalidad de matrícula, si existen agravantes de la situación, que así lo indiquen. Del mismo modo, se aplicará un plan de acción para mejorar la situación socioemocional del estudiante, el cual será acordado en el consejo académico-conductual y será anunciado al apoderado por el Coordinador de Convivencia y la Psicóloga Educacional.

- Condicionalidad de la Matrícula

Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso de la o el estudiante y/o apoderado estipulado en el aviso de condicionalidad, o por el no avance del plan de acción. En base a ello se citará al apoderado para indicarle las remediales al plan para

que comiencen a manifestarse algunos cambios, además se pondrán nuevos estándares para evaluar los avances, habiendo mayor frecuencia en el seguimiento del caso. Tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un año. Después de este período puede ser evaluada para ser levantada o se aplicará el aviso de caducidad de matrícula para el año escolar siguiente, si existen agravantes de la situación que así lo indiquen.

- Aviso de Caducidad de la Matrícula

Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso del estudiante y/o apoderado estipulado en la condicionalidad de matrícula, luego de una posterior evaluación de no avances, se expondrá el último plan de acción posible, indicando las probabilidades que lo acontecen. Tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un año.

Después de este período puede ser evaluada para ser levantada o se aplicará la caducidad de matrícula para el año siguiente, si existen agravantes de la situación que así lo indiquen. Las situaciones antes descritas podrán ser evaluadas y por ende levantadas sólo por decisión del consejo conductual - académico.

- Caducidad de Matrícula

Es la pérdida del derecho a matrícula para el año siguiente debido al fracaso de todos los planes de acciones elaborados por la/el Coordinador de Convivencia y la Psicóloga Educacional, considerando al Colegio como no competente para ayudar en las necesidades del estudiante. El apoderado tomará conocimiento de ello en forma escrita, registrándose en la Hoja de vida del estudiante como prueba de que el apoderado fue informado oportunamente de la situación.

- Expulsión del Colegio El Encuentro

Es la pérdida de la condición de estudiante regular del Colegio de forma inmediata. Ésta puede ser aplicada como consecuencia de una falta considerada gravísima según la resolución del Consejo de Profesores y el Equipo Directivo. El colegio El Encuentro se rige por la ley “aula segura” para la expulsión de un estudiante.

Si la situación se da antes del 31 de octubre, el estudiante se retira del Colegio con un informe de notas parciales. En cambio, si ocurre después de dicha fecha, el estudiante tendrá derecho a asistir solamente a rendir evaluaciones finales. Frente a estas sanciones, el apoderado, junto con el estudiante tendrá derecho a apelar ante el Equipo Directivo del Colegio El Encuentro.

Este procedimiento se realizará por causales que afecten gravemente la convivencia escolar.

Dice la ley N° 21128, Aula Segura, en sus modificaciones más relevantes:

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y

tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima

establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

"El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros".

"Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula".

Relacionado con el racional y justo procedimiento se garantiza el derecho a defensa, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer

descargos dentro de un plazo de 3 días, y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida ante un distinto que sea imparcial y objetivo.

DERECHO DE DEFENSA

Todo estudiante que sea sancionado, tendrá derecho a ser escuchado en su defensa de los cargos que se le hagan, mediante una conversación que se tendrá con el estudiante una vez que se le decida sancionar. Si los argumentos que el estudiante esgrime son considerados válidos por la autoridad del Colegio (Directora, Subdirector, Coordinadores), la sanción será revocada. Asimismo, una vez que la sanción sea aplicada el estudiante con el apoyo de su apoderado podrá, mediante una carta, apelar a la sanción, con compromiso de acciones concretas, que den cuenta de un cambio positivo por parte del propio estudiante y del apoderado. Esta carta será evaluada por los Directivos en consulta a los Profesores y se comunicará la respuesta al apoderado en el plazo de una semana. Todo estudiante sancionado con alguna de las medidas establecidas, exceptuando la de expulsión, tendrá una sesión de consejería y apoyo socioemocional con el Coordinador de Convivencia y la Psicóloga Educacional. En dicha sesión, se ofrecerá al estudiante un plan de trabajo que él libremente aceptará como un compromiso de cambio y mejora.

La reiteración o gravedad de una falta podrá derivar en las siguientes medidas disciplinarias:

- Carta de acuerdo (sólo Kinder a 2do básico): Documento escrito que deja evidencia de acuerdos entre el apoderado del estudiante y el colegio, estableciendo responsabilidades para cada uno, con la finalidad de indicar las conductas y/o actitudes a mejorar de parte del estudiante, con el apoyo de su apoderado, considerando la edad de los estudiantes. Esta carta deberá ser firmada en entrevista formal realizada por profesor jefe, Coordinación Académica o de Convivencia, o Dirección
- Carta de compromiso conductual o académica (de 3° Básico a IV medio): Documento que evidencia los compromisos adquiridos con el estudiante y apoderado ante reiteradas dificultades de conducta y/o académicas. Se

indicarán los elementos que debe mejorar el estudiante. Esta carta deberá ser firmada en entrevista formal realizada por profesor jefe, Coordinación Académica o de Convivencia, o Dirección.

- Carta de condicionalidad: Es un estado transitorio, donde se le da al estudiante la oportunidad de superar positivamente las conductas contrarias al perfil que determina el Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.

PEN˜ALOLE' N FONO: 22 284 7640

- El Procedimiento de Condicionalidad de matrícula consta de tres etapas: Revisión de Antecedentes, Comunicación y Evaluación.

Etapa de Revisión:

Se levanta un proceso dos veces al año (uno al semestre) para que el Consejo de Profesores determine si el estudiante en cuestión amerita la condicionalidad, lo
cual quedará reflejado en el Acta del Consejo de Profesores. En casos específicos que puedan requerirse durante el año, este proceso lo puede iniciar un miembro del Equipo Directivo e informarlo, luego, al profesor jefe o Dicho Consejo decidirá
por simple mayoría y deberá ratificar el equipo Directivo junto al equipo de Convivencia del establecimiento.

Etapa de Comunicación:

El Profesor jefe y/o un integrante del Equipo Directivo, informará el estado de condicionalidad al apoderado del estudiante en una entrevista personal, en la cual deberá firmar el documento que certifica dicha situación y estableciendo compromisos de mejora. o En la eventualidad de que el apoderado no firme el documento que notifica la condicionalidad, se dejará constancia de este hecho. En esta reunión, se establecerán las directrices necesarias para la superación de las conductas inadecuadas que dieron origen a la condicionalidad, lo cual debe ser registrado en un Acta de Compromiso de parte del estudiante, apoderado y acciones remediales del establecimiento.

Etapa de Evaluación:

- El consejo de profesores del curso es el responsable de analizar el estado de condicionalidad de cada estudiante de ese curso al finalizar cada semestre, y determinarán si el estudiante ha cumplido con las directrices establecidas en el Acta de Compromiso acordada al momento de comunicar al apoderado la condicionalidad de su estudiante.

- Si el estudiante cumpliera con las directrices establecidas en el compromiso y superar positivamente sus conductas podría revertirse la medida.

- El profesor tutor de cada estudiante condicional deberá presentar, al consejo mencionado en el punto anterior, los siguientes documentos: 2 hojas de entrevistas semestrales de cada estudiante, registro de seguimiento desde

profesional del área de Formación, carta de condicionalidad y fotocopia del registro de anotaciones del libro de clases.

- Expulsión o Cancelación de matrícula
  Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Dirección del Colegio deberá haber representado al apoderado, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están expresamente establecidas en este reglamento, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art. 2°, n°5, letra i).

- Lo anterior 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, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra i).

- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que garantizando el derecho del estudiante afectado

y/o del apoderado para realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (Art. 2°, n°5, letra i). La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Dirección del Colegio. 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 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.
- La Dirección, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella 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 descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la

reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Es importante que los padres y/o apoderados de un estudiante con matrícula condicional, se informen al menos dos veces al semestre con el Profesor Jefe, o profesional de apoyo del equipo de Formación, del avance o retroceso de la conducta.

SANCIONES FORMATIVAS:

- Comentarios verbales y/o públicos destacando conductas positivas o avances luego de haber cometido errores.
- Diálogo formativo: consiste en hacer preguntas al estudiante mediante las cuales éste llega a autoevaluar su conducta, percibir las consecuencias de su acción en los demás y el medio que lo rodea y motivarse a una actitud de cambio.

- Consecuencias lógicas: acciones a realizar por el estudiante que favorecen que éste aprenda la conducta esperada y que tienen relación lógica con la falta (por ej. Si trató groseramente a un compañero durante tres días decirle cosas amables, si faltó el respeto a un miembro de la comunidad, exponer sobre el respeto y el buen trato frente a un curso menor, etc).

- Reparación: cualquier acción en la que el estudiante repara el daño causado (por ej. Pedir disculpas si fue ofensivo, devolver lo que hurtó, hacer un pequeño regalo, etc).

- Trabajo comunitario: cualquier acción que se realice a favor del bien común, ya sea de un grupo de amigos, del curso o del colegio (ej. Si ensució las paredes de la sala ser el encargado de limpiarla durante una semana, si destrozó plantas el patio ser el encargado de cuidar un sector del jardín durante unos días, etc)

- Conversación formativa con el apoderado: reunión realizada con el estudiante, apoderado y adulto a cargo de la situación, profesor jefe, encargado convivencia escolar etc. Se informa al apoderado de lo ocurrido, pero además se involucra al estudiante y al apoderado en el proceso: el niño asumiendo lo que hizo, evaluando su conducta, y el apoderado apoyándolo y motivándolo a un cambio conductual. Todo esto mediado por su profesor jefe y/o por un miembro del equipo de convivencia.

- Compromiso de cambio del estudiante: este debe partir de una real autoevaluación objetiva y de que el estudiante asume su responsabilidad y error.

Se debe guiar al estudiante a plantearse compromisos realizables y a diseñar el "cómo" va a lograr lo que se propone. Es útil guiarlo para que junto al adulto planifique los pasos o etapas que deberá seguir para lograr lo que se propone. Es también necesario fijar los procedimientos y fechas para realizar el seguimiento del cumplimiento del compromiso.

- Compromiso de apoyo por parte del apoderado: se le solicita al apoderado que apoye a su pupilo en aspectos específicos para que pueda mejorar o lograr sus compromisos de cambio
  (por ej. Ayudarle a estudiar, llevarlo a un especialista etc.)

- Mediación Escolar: es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será el Encargado de Convivencia, Psicóloga educacional o profesor jefe o quien sea designado por Dirección, el responsable de conducir el proceso de mediación correspondiente, entre los estudiantes involucrados.

- Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial: Se entiende por medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona al estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan, y si fuere posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

- Apoyo del curso: se puede involucrar al curso para que apoyen al estudiante en su proceso de cambio (por ej. Si es conversador en clases que algunos se encarguen de señalarle cuando están muy bullicioso etc)

- Derivación a especialista: ya sea que trabajan en el establecimiento o externos a este. Se opta por esto luego de reincidencia de conductas las que no han mejorado pese a la realización de las anteriores medidas formativas (Orientador, psicólogo, neurólogo, etc).

CATEGORIZACIÓN DE FALTAS Y SU GRAVEDAD

NORMA	FALTAS LEVES	PROCEDIMIENTO
Responsabilidad	Interrumpe el funcionamiento normal de clases	Segúncontexto y edad del estudiante.
Responsabilidad	Negarse a realizar las actividades propuestas en las clases	El docente promoverá un diálogo formativo con el estudiante con el fin de reconocer el hecho y la responsabilidad que implica, además de comprender las consecuencias de sus actos en otros y consigo mismo.
Responsabilidad	Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación	
Responsabilidad	Incumplimiento de plazos en la entrega de trabajos	Definir medida formativa de reparación.
Responsabilidad	Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases Presentar atrasos dentro de la jornada escolar	Aplicando un debido proceso, el estudiante junto al docente o convivencia escolar, llegarán a acuerdo sobre la medida formativa.
Responsabilidad	Incumplimiento de normas de orden e higiene al interior del aula, baños u otras dependencias del colegio	El monitoreo de la medida estará a cargo del docente o convivencia escolar.
Responsabilidad	Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar	Registro de observación negativa en la hoja de vida del estudiante
Responsabilidad	Utilizar dentro del colegio: skate, zapatillas con ruedas o patines sin autorización	
Respeto	Utilización de un lenguaje vulgar al interior del colegio	Sobre los aparatos electrónicos
Respeto	Utilizar dentro del horario de clases, aparatos electrónicos u objetos que afecten el desarrollo	
	de las actividades académicas, sin la autorización del docente	u objetos: si el estudiante se niega a entregarlo al docente, convivencia escolar lo guardará hasta el fin de la jornada. De continuar la utilización, se le entregará sólo al apoderado.
Respeto	Consumir alimentos en horario de clases, sin la autorización del docente	

Respeto	Comercializar productos al interior del colegio, sin la autorización de dirección	

NORMA	FALTAS GRAVES	PROCEDIMIENTO
Respeto y Honestidad	Copiar durante las evaluaciones o plagiar informaciones desde cualquier fuente	El docente coordinará acciones en conjunto con convivencia escolar: Entrevista al estudiante Comunicación ycitación al apoderado Medida formativa: diálogo, reflexión, nuevo aprendizaje Medida disciplinaria (carta compromiso, aviso de condicionalidad o condicionalidad, según la reiteración de la falta. La medida formativa y disciplinaria será monitoreada por docente y convivencia escolar. Se gestionará la situación a través de un debido y justo proceso en conjunto con las coordinaciones y los psicólogos educacionales. El estudiante podrá apelar ante la dirección del colegio,
Respeto	Hurtar, esconder o dañar pertenencias de cualquier miembro de la comunidad	
Responsabilidad y Respeto	Realizar conductas de riesgo que presentan una alta probabilidad de ocasionar lesiones a si mismo y/u a otros: juegos bruscos, zancadillas, empujones, entre otros	
Responsabilidad y Respeto	Deteriorar intencionalmente el mobiliario, estructuras del colegio y/o artículos electrónicos e implementos de aseo y deporte	
Responsabilidad y Respeto	Realizar cimarras, fugas en el establecimiento o en salidas pedgógicas. Retirarse de la sala sin autorización. No ingresar a clases luego del recreo o quedarse en algún lugar del colegio sin dar aviso al docente	
Responsabilidad y Respeto	No presentarse con el coordinador de convivencia escolar, al ser enviado por algún miembro de la comunidad	

Responsabilidad y Honestidad	No presentarse al colegio, habiendo salido del hogar para ingresar al establecimiento. "Cimarra"	presentando nuevos argumentos o antecedentes. Registro de observación
Responsabilidad y Respeto	Fumar dentro del establecimiento (tabaco, vapers)	
Responsabilidad y Honestidad	Mentir u omitir información relevante	negativa en la hoja de vida del estudiante

NORMA	FALTAS GRAVÍSIMAS	PROCEDIMIENTO
Responsabilidad y Respeto	Agredir verbal, psicológica o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar	La coordinadora de convivencia, escolar, psicóloga educacional y dirección del colegio, tendrán la responsabilidad de gestionar las situaciones gravísimas, junto con las personas que sean asignadas para un trabajo mancomunado y siguiendo un procedimiento racional y justo. La coordinadora de convivencia podrá convocar al comité de la sana convivencia a una reunión extraordinaria para el análisis de la situación. En caso de denuncia, será s iguiendo el protocolo pertinente egún sea el caso. Se entrevistará l estudiante. Se citará de inmediato al apoderado y se registrará en la hoja de vida del estudiante. Se realizarán sanciones disciplinarias que van desde uno a tres días de suspensión de clases acorde a la reiteración de la falta además de carta de compromiso, aviso de condicionalidad,
Responsabilidad, Respeto Y Confianza	Hacer uso de distintos medios audiovisuales en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar y que pudiera menoscabar su imagen y honra o la de la institución	
Responsabilidad, Respeto Y Confianza	Practicar matonaje escolar en contra de otros miembros de la comunidad escolar	
Responsabilidad y Honestidad	Adulterar documentos de establecimiento, la firma de u apoderado o la firma de trabajadores del colegio	
Responsabilidad	Encender fuego en cualquier dependencia del colegio	
Responsabilidad, Respeto, Confianza y Empatía	Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa	
Responsabilidad, Respeto y Confianza	Realizar prácticas sexuales o acciones asociadas a abuso sexual contra otro miembro de la comunidad escolar	

Responsabilidad y Respeto	Consumir y/o portar drogas en el establecimiento. Ley 20.000	condicionalidad o no renovación de matrícula. Las medidas formativas y/o disciplinarias serán monitoreadas por el profesor jefe, convivencia escolar y coordinaciones. El estudiante podrá apelar ante la dirección del colegio, presentando nuevos argumentos o antecedentes.
Responsabilidad y Respeto	Portar objetos que puedan provocar daño físico a sí mismo o a algún miembro de la comunidad escolar	
Respeto, Honestidad y Responsabilidad	Cometer acciones que sean constitutivas de delito	
Respeto, Honestidad y Responsabilidad Exclusivo para IV año medio	Denostación y/o menoscabo entre compañeros del grupo curso y/o a otros integrantes de la comunidad educativa	Desde la suspensión de alguno de los ritos de finalización (desayunos con Kinder, desayuno con docentes y funcionarios, despedida del último día, vela de armas, Licenciatura)

REGULACIONES ÁMBITO CONVIVENCIA ESCOLAR:

La Convivencia escolar es un área transversal y que nos convoca a toda la comunidad educativa. Por tal motivo es que el Colegio El Encuentro, se preocupa de establecer sanas relaciones comprometidas con el buen trato, además de prevenir situaciones que pudieran alterar una sana convivencia o vulnerar algún derecho fundamental de nuestros estudiantes y/o comunidad en general.

Para ello contamos con Protocolos que van anexos a este Reglamento interno.

En nuestro colegio existe un Comité de buena Convivencia Escolar.
La función de este comité es realizar seguimiento sobre la implementación de las medidas disciplinarias y formativas. En conformidad a la Ley N.º 20.537, se crea el "Comité de Convivencia Escolar" que tiene como finalidad proponer políticas de prevención y desarrollo de una sana convivencia al interior del establecimiento. Su tarea estará enfocada a favorecer un clima sano y armónico entre todos los integrantes de la comunidad escolar del colegio.

Definición. “Se entenderá por buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad escolar, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Art.16. LSVE). La buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar es una condición indispensable para el sano desarrollo de la personalidad de los alumnos y para un adecuado aprendizaje de los mismos. El colegio debe garantizar la sana convivencia entre todos sus miembros en todo momento.

El Comité de Sana Convivencia Escolar es un organismo del colegio cuya misión es promover y canalizar la participación de toda la comunidad escolar con el fin de desarrollar en todos los miembros integrantes de ella, una buena y sana convivencia escolar que permita prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Todo lo anterior será formalizado en un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Objetivos

- Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo del establecimiento.
- Promover la buena convivencia escolar en todos sus aspectos.
- Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre miembros de la comunidad educativa.

Funciones del Comité de Sana Convivencia Escolar

- Promoverla convivencia escolar dentro del establecimiento. acciones, medidas, estrategias y procedimientos que favorezcan
- Proponerestablecimiento. acciones de prevención de la violencia escolar en el
- Sugerir campañas de sensibilización, difusión de las normativas, protocolos y actividades que permiten prevenir la ocurrencia de faltas que faciliten el desarrollo de una buena y sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.

- Sugerir e implementar en acuerdo con Dirección, jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento a aquellas actitudes, conductas y prácticas que favorecen la buena convivencia o prevengan el maltrato en general.

- Motivar y sugerir la formación y capacitación de profesores, personal, apoderados y estudiantes del colegio en estrategias que favorezcan las relaciones interpersonales armónicas y resolución pacífica de los conflictos.

- Participar en la elaboración, actualización y difusión del Reglamento Interno de

  Convivencia Escolar, de acuerdo a los principios educativos contenidos en el Proyecto de Establecimiento. Informar a la comunidad –a través de diferentes medios-acerca del severo daño que genera en niños y jóvenes el maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia. Elaborar un Plan de Gestión de la sana Convivencia Escolar.

Composición de Comité de Sana Convivencia Escolar

Integrantes:

- El director y su representante
- Encargado de Convivencia Escolar
- Representante de Profesores
- Representante de Estudiantes
- Representante de Apoderados
- Un Asistente de Convivencia Escolar

Encargado de Convivencia Escolar.

El colegio contará con un Coordinador de Convivencia Escolar, cuya responsabilidad será:

- Conocerde Convivencia Escolar. e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional

- Colaborar en el diseño, implementación, y realización de planes o acciones particulares que permitan el desarrollo permanente de una Convivencia

  Escolar sana al interior del establecimiento.

- PromoverComité de Buena Convivencia. el trabajo en equipo en torno a la Convivencia Escolar en el

- Elaborarindicaciones emanadas del Comité de Buena Convivencia. el Plan de Gestión sobre la Convivencia escolar, de acuerdo a las

- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.

- El Encargado de Convivencia Escolar en el colegio El Encuentro es Verónica Concha, Coordinadora de Convivencia Escolar.

Las faltas, sus sanciones y procedimientos se entienden conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa. Las estudiantes serán informadas de este manual de convivencia escolar durante la reflexión inicial de cada año. El manual puede sufrir modificaciones, durante el año, si el Comité de Buena Convivencia lo decide. Es responsabilidad de la dirección informar a la comunidad si esto acontece. Cualquier situación no considerada en este manual durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del establecimiento.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVOS GENERAL

Promover la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que favorezca una interrelación positiva entre ellos, en un clima que propicie el desarrollo integral del estudiante.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover la convivencia armónica en la comunidad escolar de forma de prevenir situaciones de riesgo y entregar herramientas para el desarrollo integral de la comunidad educativa.

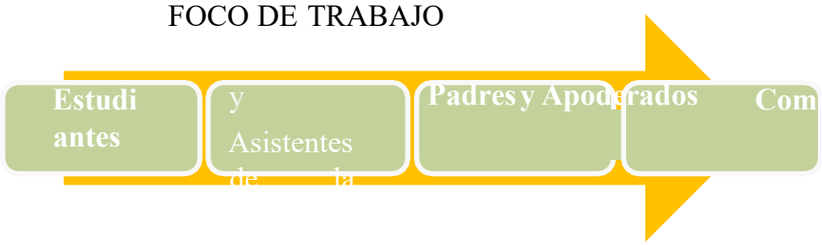
2. Garantizar y promover los derechos de los Estudiantes, especialmente el de recibir educación, desde la articulación de un trabajo colaborativo entre diferentes actores y redes.

3. Implementar y ejecutar protocolos yprocedimientos que favorezcan la sana convivencia escolar.

EJES DE TRABAJO



FOCO DE TRABAJO



RESPONSABLES

- Luis Meneses, Gerente General
- Alejandra Canales Pérez, Directora
- Jorge González Medina, Sub director
- Verónica Concha, Coordinadora de Convivencia Escolar
- Alex De La Fuente, Psicólogo educacional
- Natalia Suárez, Psicóloga educacional
- René Barrera Sánchez, Asistente de la Educación
- Carmen Gloria Valenzuela, Asistente de la Educación

EJES Y OBJETIVOS DE PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVO GENERAL: Promover la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que favorezca una interrelación positiva entre ellos, en un clima que propicie el desarrollo integral del estudiante.

1.-Promover la convivencia armónica en la comunidad escolar de forma de entregar herramientas para el desarrollo integral de la comunidad educativa.	**1.1.** Propiciar que los Estudiantes actúen en función de valores cívicos y normas que la escuela promueva, logrando relaciones armoniosas en la comunidad. **1.2.** Favorecer que los estudiantes identifiquen estrategias de autocuidado frente a su sexualidad y afectividad, adoptando una actitud responsable e informada. **1.3.** Realizar talleres en la asignatura de orientación para la implementación de acciones que promuevan factores protectores para un estilo de vida saludable.
2.-Garantizar y promover el derecho a la educación de los Estudiantes desde la articulación de un trabajo colaborativo entre diferentes actores y redes.	**2.1.** Acompañar de manera oportuna y en ajuste a los protocolos establecidos a los estudiantes que presenten dificultades de orden conductual, emocional y sociorelacional. **2.2.** Garantizar que los casos abordados por el equipo psicosocial sean debidamente recepcionados, analizados y realizado el seguimiento correspondiente. **2.3.** Promover por medio de diversas acciones que la comunidad escolar perciba a la Escuela como un lugar donde se propicie una sana convivencia escolar.
3.- Implementar y ejecutar protocolos y procedimientos que favorezcan la sana convivencia escolar.	**3.1.** Propiciar que los Estudiantes, docentes y asistentes de la educación conozcan, validen y cumplan con lo establecido dentro del Reglamento Interno. **3.2.** Accionar en forma adecuada lo establecido en los protocolos por parte de los profesionales pertinentes.

1. Promover la convivencia armónica en la comunidad escolar de forma entregar herramientas para el desarrollo integral de la comunidad educativa.

1.1. Propiciar que los Estudiantes actúen en función de valores cívicos y normas que la escuela promueva, logrando relaciones armoniosas en la comunidad.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ESTADO DE AVANCE	DESTINATARIO	INDICADOR DE LOGRO	VERIFICACIÓN

Talleres en orientación	Psicólogos educacionales	Desde el mes abril.	Estudiantes	100% de los niveles realizan actividades de orientación	Planificación según necesidades del nivel
Revisióndel reglamento interno	Coordinadora de C.E.	Marzo/ Abril	Comunidad educativa	100% actualizado	RICE 2025
Socialización del reglamento interno	Encargado de convivencia	Marzo	Comunidad educativa	Se socializa en todos los cursos	El reglamento interno es subido a la plataforma ministerial
	Encargado de convivencia	Marzo	Docentes y asistente de la educación	100% de los docentes y asistentes de la educación tienen conocimiento del Reglamento Interno	Envío del Reglamento Interno por medio de correo electrónico
1.2. Favorecer que los estudiantes identifiquen estrategias de autocuidado frente a su sexualidad y afectividad, adoptando una actitud responsable e informada.					
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**ESTADO DE AVANCE**	**DESTINATARIO**	**INDICADOR DE LOGRO**	**VERIFICACIÓN**
Taller sobre relaciones saludables	OLN	Segundo semestre escolar	Estudiantes desde 5° básico a 3° medio	Estudiantes destinatarios participan del taller	Registro de asistencia

Talleres en orientaciónsobre autocuidado y responsabilidad frente a las relaciones sexuales y afectivas	Psicóloga	Todo el año	Estudiantes desde Playgroup a IV año medio	Clases realizadas	Registro de asistencia en horas de Orientación

1.3. Colaborar con la planificación de la asignatura de orientación para la implementación de acciones que promuevan factores protectores para un estilo de vida saludable.					
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**ESTADO DE AVANCE**	**DESTINATARIO**	**INDICADOR DE LOGRO**	**VERIFICACIÓN**
Plan de orientación sobre estrategias de autocuidado frente a alcohol y drogas	Equipo de convivencia escolar	Durante el año escolar	Estudiantes	100% de los niveles realizan actividades sobre la temática	Planificación anual
Talleres en orientaciónsobre autocuidado y responsabilidad frente a las relaciones sexuales y sociales	Psicóloga de convivencia escolar	Durante el año escolar	Estudiantes	100% de los niveles realizan actividades sobre la temática	Planificación anual
Plan de apoyo yseguimiento psicológico externo	Psicóloga convivencia escolar	Durante el año escolar	Estudiantes	Se realiza el 100% de contacto con profesionales externos	Registro de coordinación
Temáticas emergentes	Psicóloga convivencia escolar	Durante el año escolar	Estudiantes	100% de los niveles realizan actividades sobre la temática	Ansiedad, temores, frustración, soledad, angustia, incertidumbre, relaciones parentales y sociales
2. Garantizar y promover el derecho a la educación de los Estudiantes desde la articulación de un trabajo colaborativo entre diferentes actores y redes.					
2.1. Acompañar de manera oportuna y en ajuste a los protocolos establecidos a los estudiantes que presenten dificultades de orden conductual, emocional y sociorelacional.					

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ESTADO DE AVANCE	DESTINATARIO	INDICADOR DE LOGRO	VERIFICACIÓN
Atención de casos	Psicóloga de convivencia escolar	Durante el año escolar	Estudiantes y sus familias	100% de los casos recepcionados han sido abordados.	Registro de atención y/o reuniones
Trabajo en red	Equipo de convivencia escolar	Durante el año	Estudiantes y sus familias	100% de casos han sido abordados	Registro de reuniones y/o coordinaciones

2.2. Garantizar que los casos abordados por el equipo de convivencia escolar sean debidamente recepcionados, analizados y realizado el seguimiento correspondiente.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ESTADO DE AVANCE	DESTINATARIO	INDICADOR DE LOGRO	VERIFICACIÓN
Reunión de análisis de casos	Equipo de convivencia escolar	Semanal	Comunidad Educativa	1 reunión semanal	Registro acta de reunión
Reunión de análisis de casos	Coordinación académica y de convivencia	Mensual	Comunidad Educativa	1 reunión mensual	Registro acta de reunión
Reunión de análisis de casos	Coordinaciones y educadoras diferenciales	Semestral	Estudiantes NEE	2 reuniones anuales	Registro acta de reunión

Reuniones con Profesor jefe	Psicóloga de convivencia escolar	Semanal	Comunidad Educativa	Reunionessemanales con profesores jefes	Registro acta de reunión
2.3. Promover por medio de diversas acciones que la comunidad escolar perciba a la Escuela como un lugar donde se propicie una sana convivencia escolar.					
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**ESTADO DE AVANCE**	**DESTINATARIO**	**INDICADOR DE LOGRO**	**VERIFICACIÓN**
Conmemoración de efemérides	Comunidad escolar	Durante el año escolar	Comunidad escolar	Participación de la comunidad en las distintas conmemoraciones de efeméride	Noticias en distintos medios de difusión del colegio
Creación por curso de normas de convivencia	Psicólogas y Profesores jefes	Marso	Comunidad escolar	100% de los grupos cuentas con normativas propias	Normas de convivencia establecidos en cada curso

3. Implementar, ejecutar protocolos y procedimientos que favorezcan la sana convivencia escolar.					
3.1. Propiciar que los Estudiantes, docentes y asistentes de la educación conozcan, validen y cumplan con lo establecido dentro del Reglamento Interno.					
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**ESTADO DE AVANCE**	**DESTINATARIO**	**INDICADOR DE LOGRO**	**VERIFICACIÓN**
Reunión GPT (Grupo profesional técnico)	Dirección	Durante el año escolar	Comunidad escolar	Docentes y asistentes de la educación participan en el 100% de las reuniones técnicas	Correo elecxtrónico
Jornada de Seguimiento pedagógica y socio-afectiva	Equipo de convivencia escolar	Mayo y Septiem- bre	Comunidad educativa	Profesionales toman contacto con padres y apoderados	Registro de reunión
3.2. Enfrentar en forma adecuada lo establecido en los protocolos por parte de los profesionales pertinentes.					
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**ESTADO DE AVANCE**	**DESTINATARIO**	**INDICADOR DE LOGRO**	**VERIFICACIÓN**
Socializaciónde protocolos de actuación	Encargado de convivencia	Durante el año escolar	Comunidad educativa	El 100% de los participantes conocen los protocolos de actuación	Correo electrónico

Velar por el cumplimiento de los protocolos	Directora	Durante el año	Comunidad escolar	Reuniones con participantes de la comunidad educativa	Registros de reunión

REGULACIONES ÁMBITO SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS (HIGIENE)

El Colegio El Encuentro considera diversas regulaciones en este ámbito, los cuales se describen en los planes y protocolos, tales como:

- Plan de seguridad escolar.
- Prevención y protocolo ante situaciones de vulneración de derechos o maltrato.
- Protocolo de prevención y actuación ante sospecha o detección de maltrato o abuso. ● Protocoloy alcohol. de prevención y actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas

- Protocolo de accidentes escolares.

Medidas para garantizar higiene del establecimiento:

Conceptos importantes de la limpieza del Colegio El Encuentro:

Una buena higiene es algo completamente necesario para mantener un sistema de salud de calidad, y más aún en lugares con un alto tránsito de personas. Aunque agrupe una serie de acciones en las que cada persona tiene que colaborar y suele requerir una responsabilidad, es imprescindible el mantenimiento de la limpieza de los lugares públicos o privados en los que conviven e interactúan personas de manera diaria. Este es el caso de nuestro colegio.

Por ello, es muy importante que se realice una limpieza en profundidad y con una periodicidad establecida en colegios. Explicaremos cuáles son los pasos más importantes a realizar, los aspectos más destacados a tener en cuenta, los tipos de limpieza que se pueden realizar en estas infraestructuras y los diferentes factores que afectan a la hora de hacer un presupuesto.

Procesos imprescindibles en la limpieza de colegios:

- Ventilación: Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las aulas y de las estancias comunes que vayan a limpiarse.

- Limpieza: Es el proceso de eliminar las impurezas y la sociedad de las superficies y los diferentes objetos que pueda haber en un colegio o en un lugar en general. Suele basarse en productos de limpieza básicos para eliminar la suciedad que haya a la vista. Este proceso no elimina de manera total los gérmenes, pero disminuye la cantidad que pudiera haber. Además, se realiza siempre por parte de una empresa especializada, en nuestro caso IST , una inducción a los trabajadores que manipulan productos de limpieza y/o químicos.
- Desinfección: Es el proceso de limpieza que utiliza una serie de productos químicos para matar gérmenes de todo tipo de superficies y lugares. Se supone que este proceso se realiza para eliminar los gérmenes que pueda haber en el colegio para disminuir así el riesgo de propagar cualquier enfermedad contagiosa.

- Sanitización: Es el tercer paso y consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza de colegios. A través de aplicar sustancias químicas y calor se eliminan los microorganismos presentes en las diferentes superficies. Se realiza siempre por parte de una empresa especializada, y certificada por la Seremi Metropolitana en nuestro Colegio la empresa responsable es Out Insects Ecology. Además, el ministerio de Salud aprobó una serie de normas y requisitos que se tienen que realizar en los lugares públicos y privados en los que interactúen de manera diaria un grupo de personas.

- Desratización: Es elcontrol o exterminio de roedores. conjunto de técnicas de saneamiento que se emplean para el

DE LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO

Las faltas, sus sanciones y procedimientos se entienden conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.
Los estudiantes serán informados de este reglamento de convivencia escolar durante la reflexión inicial de cada año.
El reglamento puede sufrir modificaciones, durante el año, si el Consejo Escolar lo decide. Es responsabilidad de la dirección informar a la comunidad si esto acontece.
Cualquier situación no considerada en este manual durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del establecimiento.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La difusión de este Reglamento Interno, se realizará por las siguientes vías:

- Sitio WEB: www.encuentro.cl
- Plataforma del Ministerio: SIGE.
- Seimpresa en el colegio a disposición de la comunidad. enviará por correo electrónico a todos los apoderados y se dejará una copia

- Durantea profesores, asistentes de la educación y estudiantes. el mes de Febrero o Marzo de cada año, se socializa el Reglamento Interno

- Enentregará el Reglamento Interno, al equipo directivo. Cuadernillo Anillado: en marzo de cada año, en la primera reunión de gestión, se

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:
María Verónica Concha Müller.

ANEXOS

Protocolos de actuación:

1. Protocolo frente a situaciones de Acoso escolar o bullying

CONCEPTUALIZACIÓN

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Al mismo tiempo es necesario impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, desarrollo de competencias parentales entre otros.

Entenderemos por **acoso escolar o bullying** a todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, ya sea por medios tecnológicoso cualquier otros medio.

Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia.

1. Se produce entre pares.
2. Es reiterada en el tiempo.
3. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.

Se considerarán constitutivas de **bullying escolar**, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de forma reiterada.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, de forma reiterada, a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

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

Asimismo, cuando las conductas se producen a través de internet se denomina **ciberbullying**, que implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, facebook, twitter, ask, fotolog, mensajes de texto y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y permanente, donde la identificación de él o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación grave de acoso, bien a través del propio estudiante, una observación directa, o por otros denunciantes, es preciso activar este protocolo.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de acoso escolar.
2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación.
3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, derechos de los niños, acoso escolar y sana convivencia entre pares.

Talleres de Convivencia Escolar en horario de orientación en todos los niveles de enseñanza que lo requieran.

4. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas de acoso escolar.
5. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa sobre la convivencia escolar.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Coordinador de convivencia, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de, acoso escolar y/o bullying en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Coordinador de Convivencia Escolar y/o integrante del equipo responsable del protocolo, inmediatamente.

Este procedimiento puede ser a través de las siguientes situaciones:

A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar.

B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Coordinador de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.

El Coordinador de convivencia escolar, psicólogos referentes y/o miembro del equipo directivo, activará este protocolo.

C. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:

i. El Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.

ii. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.

iii. Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados en todo momento.

iv. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

v. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

vi. Permitir que el niño, niña o adolescente esté siempre acompañado por un adulto.
vii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. Activación de otros protocolos de actuación

Si de los antecedentes, surgen hechos distintos a los que motivaron el inicio de éste protocolo de actuación, el Coordinador podrá activar otros protocolos dependiendo de la naturaleza de los hechos.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar a algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias y activar el correspondiente protocolo en caso de ser procedente.

Si existen antecedentes y diligencias realizadas en otros protocolos éstas podrán ser incorporadas a éste protocolo, sin la necesidad de realizarlas nuevamente.

3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Coordinador de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya vulneración de derecho, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

A. **Tomar registro escrito de la denuncia**, dejando constancia de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Sin perjuicio de aportar información posterior de los hechos.
B. Realizar una **evaluación preliminar del caso** y podrá o no **proponer la adopción de las medidas urgentes.** El Coordinador de convivencia escolar, miembro del Equipo de directivo u otro funcionario podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades Éstas medidas serán adoptadas sólo cuando la gravedad de los hechos lo ameriten y serán transitorias y de acción inminente. En el caso de requerir otro tipo de medidas, éstas serán propuestas a lo largo del protocolo.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo para presentar la denuncia ante el Tribunal de familia competente será **tan pronto lo advierta.**
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, la denuncia se realizará a las autoridades competentes en **el plazo dentro de las 24 horas siguientes** al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo es hasta **5 días hábiles** siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. Obligación de denunciar

Dirección, Coordinador de convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, podrá interponer una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan según el domicilio del afectado, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

Si de los hechos surgen antecedentes que revisten características de delito, habrá que distinguir:

Si el denunciado es mayor de 14 años, Dirección, Coordinador de convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, ante el **Ministerio Público**, la Fiscalía local de de La Florida, Peñalolén y Macul, ubicada en Av. Américo Vespucio 6801, La Florida, teléfono 229655600 o al correo electrónico denunciasoriente@minpublico.cl
- Si no es posible, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Peñalolén, ubicada en Calle Calle El Lago 5720, Peñalolén, teléfono 2- 2708 34 73 / 2- 2708 34 74, correo electrónico bicrim.pll@investigaciones.cl.
- O en su defecto, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 43ª. Comisaría de Peñalolén, ubicada en Consistorial 2060, teléfono 229223430.
- En última instancia, se interpondrá en el Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl

Es obligación de todas las y los trabajadores del establecimiento educacional realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos, sea que hayan ocurrido al interior del colegio o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el colegio canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

2. *Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo*

A. *Apoyo pedagógico y psicosociales*

El establecimiento, tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados al adoptar estas medidas, procurando resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad. La institución, de acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, podrá adoptar alguna(s) de las medidas formativas señaladas en este Reglamento Interno, o, alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y/o psicológico**:**

i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.

iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante agresor o del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacitad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permita o exista una orden judicial que lo establezca.

B. Derivación a otras entidades

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

i. Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
i. Atención o intervención de salud en centros de atención. iii. Otras instituciones y organismos competentes.

Los centros de atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional y/o de atención preferente del padre, madre y/o apoderado.

OLN Peñalolén	
Dirección	Calle 17 A, 931, Peñalolén
Contacto telefónico	+56 2 2292 3773
Correo electrónico	oln@penalolen.cl
CESFAM San Luis	
Dirección	La Pradera 5370, Peñalolén
Contacto telefónico	800 432 323
HOSPITAL Luis Tisné	
Dirección	Av. Las Torres 5150, Peñalolén
Contacto telefónico	+56 2247 25200
Correo electrónico	oirs@hsoriente.cl

a. El apoderado, si así lo desea, podrá optar por un prestador particular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

1. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
2. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos
3. Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

a. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
b. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
c. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de las 48 horas hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Coordinador de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados. Son involucrados tanto los estudiantes que ejercen el acoso, como aquellos que lo reciben y quienes son testigos pasivos de tales conductas.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, dejando constancia de su realización en el expediente.
   Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través de los canales formales, se enviará una carta a través de un correo certificado a la dirección que tuvieran registrada.

Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias**: son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:

A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.

B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:

A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.

B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;

C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos y al comité de la buena convivencia escolar.

D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación** Este informe deberá contener al menos:

A. Un <u>resumen de las acciones</u> realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.

B. <u>Conclusiones</u> del encargado sobre los hechos denunciados.

C. <u>Sugerencias respecto del curso de acción</u>,

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas establecidas en el reglamento interno:

i. Plan de acción Establecimiento–apoderado y/o estudiante que incorpore alguna(s) medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial.

D. <u>Sugerencias para prevenir</u> futuros hechos similares, pudiendo el establecimiento abordar la situación a través de alguna(s) de las acciones señaladas en la sección estrategias de prevención este protocolo. 2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE).

Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación.
Acciones
Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en éste. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas. **CIERRE DE PROTOCOLO** De acuerdo con el informe de investigación, Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo, realizarán las siguientes acciones:

A. Se entregará el resultado final de la investigación a los miembros de la comunidad educativa involucrados y, en caso de que estos sean estudiantes, también se le deberá informar a sus Padres y/o apoderados, dentro de 5 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.
B. También se comunicará sobre la aplicación de medidas pedagógicas, formativas y/o psisocociales, en caso en que estas fueren adoptadas.
C. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente o carpeta del caso.

SEGUIMIENTO

El Coordinador de convivencia, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exceder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si se decide realizar un seguimiento, se dejará constancia de esto por escrito.

2. PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de vulneración de derechos de estudiantes tanto al interior como fuera del establecimiento. Se podrá entender como presunción de un hecho de vulneración de derechos los siguientes casos:

a. **Maltrato físico**: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el estudiante o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Este puede manifestarse a través de:
   - Moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su causa.
   - Patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos.
   - Miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación.

b. **Maltrato emocional o psicológico**: Se presenta en aquellas situaciones en las que sujetos significativos del estudiante lo hacen sentir mal, descalificado, humillado, discriminado, ignorando o menospreciando sus sentimientos, sometiendo su voluntad, lo cual incide en su dignidad, autoestima o integridad psíquica y moral. Este puede manifestarse a través de:
   - El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones.
   - La indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el estudiante.
   - Comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción del estudiante.
   - Labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

c. **Abandono y negligencia**: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.
   Este se puede manifestar a través de :
   - Nutrición desequilibrada, apatía o fatiga constante del estudiante.
   - Robar o suplicar por comida.
   - Falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias)
   - No inserción en el sistema de salud y ausencia de cuidados correspondientes a su bienestar físico, como control sano, enfermedad crónica, salud mental, entre otros.
   - Falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas.
   - Ausencia o tardanza frecuente en el establecimiento educacional.
   - Incumplimiento de los padres y/o apoderados de compromisos escolares.
   - Desatención inadecuada o falta de supervisión del estudiante.
   - Cuando no se otorga protección y/o se expone al estudiante a situaciones de peligro, violencia o de uso de drogas.

Indicadores de hechos que puedan constituir una posible vulneración de derechos de un niño, niña y/o adolescente

Los siguientes indicadores de negligencia pueden asociarse a signos o señales ante los cuales se podrá presentar una medida de protección, sin perjuicio, de que pudiera existir otro tipo de vulneración de derecho que no se encuentre listada.

- Exposición a situaciones de violencia intrafamiliar.
- Relatos de maltrato físico o psicológico.
- Develación de experiencia de abuso sexual.
- Existencia de relato o sospechas fundadas sobre posible explotación sexual comercial infanto juvenil.
- Embarazo adolescente.
- Los padres o adulto responsable, consumen drogas, alcohol o ambos.
- Víctima de graves negligencias respecto de su cuidado y protección por: insatisfacción de necesidades básicas.
- Víctima de graves negligencias respecto de su cuidado y protección por: no se le ha proveído de atención médica urgente.
- Víctima de graves negligencias respecto de su cuidado y protección por: exposición a contextos de consumo de drogas o alcohol.
- Víctima de graves negligencias respecto de su cuidado y protección por: otras razones.
- Los padres o adulto responsable presentan trastorno de salud mental que afecta el ejercicio de sus competencias parentales.
- Cambio brusco de comportamiento o retroceso en su desarrollo por conductas pueriles (actitudes infantiles o inmaduras para su edad).
- Cambio brusco de comportamiento o retroceso en su desarrollo por agresiones hacia pares o terceros.
- Cambio brusco de comportamiento o retroceso en su desarrollo por encopresis (incontinencia fecal).
- Cambio brusco de comportamiento o retroceso en su desarrollo por enuresis (incontinencia urinaria).
- Cambio brusco de comportamiento o retroceso en su desarrollo por conductas hipersexualizadas.
- Cambio brusco de comportamiento o retroceso en su desarrollo por otras razones.

No obstante lo señalado anteriormente, el Colegio podrá presentar una medida de protección ante cualquier situación que permita presumir una posible vulneración de derechos en niños, niñas o adolescentes que sean estudiantes de nuestra institución.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Talleres para padres y/o apoderados sobre vulneración de derechos del niño, niña y/o adolescente.
2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD o OLN, Carabineros, PDI, Municipalidad de Peñalolén, etc.
3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares.
4. Capacitación a los funcionarios del establecimiento sobre vulneración de derechos del niño, niña y/o adolescente.

5. Difusión sobre vulneración de derechos del niño, niña y/o adolescente a estudiantes.
6. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa.

ETAPAS

	ETAPA: ACTIVACIÓN
	Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.
	Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho. ** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*
	Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de una vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Coordinador de convivencia Escolar o integrante del equipo responsable del protocolo, inmediatamente.

Este procedimiento puede ser a través de las siguientes situaciones:

A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o miembro del equipo directivo.

B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Coordinador de convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.

C. El Coordinador de convivencia escolar, psicólogos referentes y/o miembro del equipo directivo, activará este protocolo.

D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:

i. El estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.

i. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.

i. Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados en todo momento.

v. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

v. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

i. Permitir que el niño, niña o adolescente esté siempre acompañado por un adulto. vii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. Activación de otros protocolos de actuación

Si de los antecedentes, surgen hechos distintos a los que motivaron el inicio de este protocolo de actuación, el encargado podrá activar otros protocolos dependiendo de la naturaleza de los hechos.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar a algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias y activar el correspondiente protocolo en caso de ser procedente.

Si existen antecedentes y diligencias realizadas en otros protocolos éstas podrán ser incorporadas a éste protocolo, sin la necesidad de realizarlas nuevamente.

3. **Registro de la denuncia.**

Una vez que el Coordinador de convivencia Escolar, psicólogo referente y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya vulneración de derecho, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

A. **Tomar registro escrito de la denuncia**, dejando constancia de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Sin perjuicio de aportar información posterior de los hechos.

B. Realizar **evaluación preliminar del caso** y podrá o no **proponer la adopción de las medidas urgentes.** El Coordinador de convivencia escolar, psicólogo referente, miembro del Equipo de directivo u otro funcionario podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades Éstas medidas serán adoptadas sólo cuando la gravedad de los hechos lo ameriten y serán transitorias y de acción inminente. En el caso de requerir otro tipo de medidas, éstas serán propuestas a lo largo del protocolo.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo para presentar la denuncia ante el Tribunal de familia competente será **tan pronto lo advierta.**
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, la denuncia se realizará a las autoridades competentes en **el plazo dentro de las 24 horas siguientes** al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo es hasta **5 días hábiles** siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de éstos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

Obligación de denunciar

Dirección, Coordinador de convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, podrá interponer una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan según el domicilio del afectado, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos:

Si el denunciado es mayor de 14 años, Dirección, Coordinador de convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, ante el **Ministerio Público**, la Fiscalía local de La Florida, Peñalolén y Macul, ubicada en Av. Américo Vespucio 6801, La Florida, teléfono 229655600 o al correo electrónico denunciasoriente@minpublico.cl
- Si no es posible, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Peñalolén, ubicada en Calle Calle El Lago 5720, Peñalolén, teléfono 2- 2708 34 73 / 2- 2708 34 74, correo electrónico bicrim.pll@investigaciones.cl.
- O en su defecto, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 43ª. Comisaría de Peñalolén, ubicada en Consistorial 2060, teléfono 229223430.
- En última instancia, se interpondrá en el Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl

Es obligación de todas las y los trabajadores del establecimiento educacional realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos, sea que hayan ocurrido al interior del colegio o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el colegio canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste, liberará al resto de esta obligación.

2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. Apoyo pedagógico, formativas y/o psicosocial

El establecimiento, tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados al adoptar estas medidas, procurando resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad. La institución, de acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, podrá adoptar alguna(s) de las medidas formativas señaladas en este Reglamento Interno, o, alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y/o psicológico**:**

i.Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

i.Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.

i.En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

B. Derivación a otras entidades

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

i.Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.

i.Atención o intervención de salud en centros de atención. iii.Otras instituciones yorganismos competentes.

Los centros de atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional y/o de atención preferente del padre, madre y/o apoderado.

OLN

Peñalolén

Dirección	Calle 17 A, 931, Peñalolén
Contacto telefónico	+56 2 2292 3773
Correo electrónico	oln@penalolen.cl
	CESFAM San Luis
Dirección	La Pradera 5370, Peñalolén
Contacto telefónico	800 432 323
	HOSPITAL Luis Tisné
Dirección	Av. Las Torres 5150, Peñalolén
Contacto telefónico	+56 2247 25200
Correo electrónico	oirs@hsoriente.cl

a. El apoderado, si así lo desea, podrá optar por un prestador particular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

1. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
2. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos
3. Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

C. En el caso de padre, madre y/o apoderado se podrá disponer la prohibición transitoria de ingreso al establecimiento durante el periodo que dure el protocolo.
D. Si el adulto es un tercero ajeno a la comunidad el colegio podrá tomar las medidas necesarias para evitar que esta persona ingrese al establecimiento.

Las disposiciones del Reglamento son consistentes con la regulación que exista en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido

a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

4. **Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo** se debe mantener en consideración: A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.

B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

C. Resguardar el interés superior de los NNA y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS
Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones
Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto. 1. Coordinador de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes afectados. 2. **La comunicación** se realizará a través de los medios formales y oficiales que mantiene el colegio, dejando constancia de su realización en el expediente. Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta a través de un correo certificado a la dirección que tuvieran registrada. Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo.
ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES
Responsables: Coordinador de convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho
Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias**: son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:

A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.

B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:

A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.

B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.

C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos.

D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

Transcurrido el plazo de recolección de antecedentes, el encargado del protocolo analizará los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitirá un informe de cierre.

1. **Emitir un informe de la investigación.** Este informe deberá contener al menos:

A. Un <u>resumen de las acciones</u> realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.

B. Señalar si en la evaluación preliminar del caso, al momento de la denuncia, se adoptaron o no medidas urgentes.

C. <u>Conclusiones</u> del encargado sobre los hechos denunciados.

D. <u>Sugerencias respecto del curso de acción</u>,

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas establecidas en el reglamento interno:

i. Plan de acción Establecimiento–apoderado y/o estudiante que incorporé alguna(s) medidas formativas, pedagógica y/o psicosocial.

E. <u>Sugerencias para prevenir</u> futuros hechos similares, pudiendo el establecimiento abordar la situación a través de alguna(s) de las acciones señaladas en la sección estrategias de prevención de este protocolo.

2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE).

Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO
Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación,

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el Informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en ésta. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

CIERRE DE PROTOCOLO

De acuerdo con el informe de investigación, Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o Algún integrante del equipo directivo realizarán las siguientes acciones:

A. Se entregará el resultado final de la investigación a los miembros de la comunidad educativa involucrados, y, en caso de que estos sean estudiantes, también se le deberá informar a sus Padres y/o apoderados, dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.
B. También se comunicará sobre la aplicación de medidas pedagógicas, formativas y/o psisocociales, en caso en que estas fueren adoptadas.
C. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente o carpeta del caso.

SEGUIMIENTO

El Coordinador de convivencia, psicólogos referentes y/o Algún integrante del equipo directivo, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exceder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si se decide realizar un seguimiento, se dejará constancia de esto por escrito.

3. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Introducción:

Este presente protocolo, tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de los estudiantes del colegio, tanto al

interior del colegio, en actividades extracurriculares (salidas pedagógicas) o traslados (accidentes de trayecto)

Un accidente escolar es toda lesión física que el alumno a alumna puede sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, podrían traer como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de Educación Parvularia, Educación Básica y Enseñanza Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante que se matriculan en el colegio, a no ser que el apoderado determine en ficha de enfermería que para estos casos utilizarán un seguro escolar privado.

Consideraciones Generales del Colegio El Encuentro:

- El Colegio es el responsable de cuidar la integridad física y psicosocial de los estudiantes en las dependencias internas, actividades curriculares y actividades extracurriculares autorizadas por la Dirección del establecimiento.
- Este cuidado está a cargo de todos los agentes de la educación designados para este fin.
- Cuando un estudiante ingresa al Colegio deberá completar la Ficha de Enfermería e informar si cuenta con seguro escolar privado. De no ser informado esto último, se entenderá que posee seguro Nacional Vigente. El Colegio mantendrá además un listado actualizado de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y el centro de atención donde debe ser trasladados.

PRIMEROS AUXILIOS.

Del lugar de Primeros Auxilios:

- Sala de Primeros auxilios: El Colegio dispone de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieren atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar. Es atendido por un miembro del equipo de Convivencia Escolar (personal capacitado en primeros auxilios).
- En caso de patología común (resfriado, vómitos, cefalea, etc.) no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, exceptuando las situaciones, en que sea solicitado por el apoderado en forma escrita o a través de un correo dirigido a Convivencia Escolar y Profesor jefe. Dicha solicitud, debe contar con el respaldo de certificado médico en caso de ser medicamentos sujetos a restricción sanitaria.

- En caso de patología crónica con riesgo de crisis (Asma, Diabetes, Alergias severas, etc.), el apoderado debe autorizar en forma escrita o a través de un correo dirigido a Convivencia Escolar y Profesor jefe la administración de los medicamentos. Esta información debe estar registrada en la Ficha de Enfermería del alumno/a que se completa al momento de la Matrícula, junto al certificado médico. A su vez, deberá enviar el medicamento S.O.S, indicando dosis y vía de administración. Es responsabilidad del apoderado velar por la renovación periódica de los fármacos que tengan vencimientos de corta duración.

De la atención:

- Al ingresar un/a estudiante enfermo/a o accidentado/a la Sala de Primeros auxilios, un miembro del equipo de Convivencia Escolar:

o Valorará el estado de salud o las lesiones del estudiante.

- o Otorgará los primeros auxilios correspondientes.
- o Registrará la atención en una planilla destinada para ello.

- Una vez realizada la primera atención, el miembro del equipo de Convivencia deberá comunicarse con el apoderado vía correo o telefónicamente para informar los detalles del suceso. En caso de ser necesario, se sugerirá, el retiro del estudiante, para que reciba atención médica.

- Durante el tiempo que el accidentado/a permanezca en la Sala de Enfermería, deberá ser acompañado por un adulto.

- En caso de que por la naturaleza de las lesiones se requiera un traslado inmediato por implicar riesgo vital, secuela funcional grave o grave daño para la salud, se podrá omitir lo señalado anteriormente e iniciar de inmediato las medidas de traslado.

TRASLADO DEL ESTUDIANTE A UN CENTRO ASISTENCIAL.

- Si el evento hace indispensable el traslado del Estudiante a un Centro Asistencial, se informará al apoderado de lo ocurrido y el plan de acción a seguir, además de corroborar los siguientes datos:

a) Si cuenta con Seguro de Accidentes Privado de Atención. Se deberá tener un listado por estudiante del seguro privado que el apoderado tiene contratado y la dirección del centro asistencial que le corresponde asistir.

b) De no tener información sobre el punto anterior, se dispondrá el traslado al Hospital o CESFAM que nos corresponde por comuna, Hospital Doctor Luis Tizné Brousse, ubicado en Avenida las Torres # 5120, Peñalolén o CESFAM Las Torres, ubicado en Avenida Principal # 5511, Peñalolén.

c) Se priorizará el traslado en ambulancia según gravedad del accidente o bien en vehículo particular.

De la atención inicial:

- El miembro de la Comunidad Escolar más cercano al estudiante accidentado, deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a algún miembro del equipo de Convivencia Escolar.
  En el patio, quien se encuentre en el lugar del accidente, debe mantenerse sin movilizar al accidentado. Deberá avisar de inmediato al miembro del equipo de Convivencia Escolar, el profesor de asignatura presente controlará la situación y el profesor o en última instancia un estudiante deberá contactarse con la Profesional de la salud o un miembro del equipo de Convivencia Escolar.

Respecto a la atención con Seguro de Accidentes Escolares Particular:

- Si el estudiante cuenta con Seguro de Accidentes, el Encargado de Convivencia, tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.
- Si la situación lo amerita (urgencia), se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial más cercano y no será necesaria la autorización parental, priorizando el uso de ambulancia de su seguro escolar y en segunda instancia, traslado de apoderado o en su defecto, traslado de dos adultos responsables del establecimiento.
- Si la situación lo amerita (emergencia), el traslado deberá ser en una ambulancia del sistema público (Fono 131), el Establecimiento será el responsable de hacer dicha solicitud.

- Si la situación del estudiante permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en el Colegio (o quien éste designe), a fin que retire a su hijo(a) y lo traslade voluntariamente a un Centro Asistencial.
- Si el estudiante no cuenta con Seguro de Accidentes en un centro médico particular, (significa que el apoderado al momento de la matrícula decidió asumir la responsabilidad de no contar con este seguro), se procederá a utilizar el Seguro de Accidentes Escolares del Estado.
- Sin perjuicio de lo indicado, cualquier situación imprevista se resolverá por el Coordinador de Convivencia, Coordinación Académica del Ciclo o Dirección.
- En caso de enfermedades de alto contagio o similar (pediculosis, virus y/o peste), se enviará comunicado a las familias del curso entero y de ser necesario al ciclo. En todo momento se procurará el resguardo de los datos personales.
- La Encargada de Convivencia Escolar, en todos los accidentes moderados o graves, procederá a extender el Formulario de Accidente Escolar del Gobierno de Chile (Formulario Tipo), con la firma y timbre respectivo, este será entregado a la persona autorizada del traslado del alumno(a) accidentado(a), para luego ser presentado en el Ingreso de la Urgencia.

De los accidentes fuera del Colegio:

- Las actividades que se realicen fuera del Colegio, deberán contar con la autorización escrita del o los apoderados, el registro de la asistencia e instructivo de seguridad para los participantes, documento entregado a la Provincial de Educación Oriente.
- Todas estas actividades deben contar con la autorización escrita de la directora del establecimiento quien remitirá al respectivo Departamento Provincial de Educación los anexos necesarios.
- En el caso de enfermedades o accidentes que se presenten fuera del Colegio, el Profesor o encargado de los estudiantes tomará contacto inmediato con Coordinación de Convivencia o Coordinación Académica del Ciclo que corresponda, para comunicar la situación, solicitando información si el estudiante

cuenta con seguro escolar particular. Se deberá asimismo informar al apoderado lo ocurrido y plan de acción.

- Si el estudiante cuenta con seguro escolar particular, se solicitará al apoderado indicar el Centro Asistencial al que debe ser trasladado el estudiante. Si esto no es posible, éste(a) debe ser llevado(a) por el Profesor o encargado del grupo, al Centro Asistencial más cercano.

• Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes, y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse. El Colegio cuenta con el seguro escolar de la República de Chile Decreto N° 313, el cual deriva a los estudiantes accidentados a servicios de urgencia públicos, y para hacer uso de éste se debe informar en Convivencia Escolar donde se entregará formulario.

4. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES

Con el objetivo de resguardar la seguridad, salud y controlar tanto el ingreso como la salida de los estudiantes del Colegio, hemos establecido el siguiente protocolo.

INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES

Entradas Habilitadas:

- Estudiantes de PK a 6° Básico ingresan al establecimiento de 08:30 a 09:00 horas por la entrada principal de Amigos del Bridge.

- Estudiantes de 7° a IV° Medio ingresan al establecimiento de 08:30 a 09:00 horas por la entrada de Amigos del Tenis.

- Recordamos a nuestros apoderados que, para facilitar el ingreso y la salida de nuestros estudiantes, sugerimos que el sentido vehicular sea entrando por Amigos del Tenis y saliendo por Amigos de Peñalolén.

Ingreso de los Estudiantes:

- Los estudiantes deben ingresar solos al establecimiento. Padres, madres y apoderados no podrán ingresar.
- El saludo será verbal y a distancia.
- Se solicita responsabilidad y compromiso en el horario de entrada informado por el Colegio: 09:00 horas para todos los niveles.

Medidas Preventivas COVID-19:

- El uso de mascarilla es optativo, sin embargo, se sugiere que en caso de presentar estado gripal usar la mascarilla para evitar contagios.
- Colaborar con las instrucciones del personal del Colegio para que el proceso se desarrolle en orden, tranquilidad, fluidez y seguridad para los participantes. - No asistir en caso de estar diagnosticado con Covid-19.
- De presentar síntomas como dolor de garganta o de cabeza, sospechas de contagio o estar en espera de resultados PCR, se sugiere no asistir al colegio y justificar vía correo. Salida de Estudiantes.

Indicaciones:

- Los apoderados deberán esperar la salida de estudiantes de PK a 6° Básico, en las afueras del Colegio, entrada principal.
- Los estudiantes de 7° a IV Medio se retiran en forma autónoma desde el Colegio por el portón de la calle Amigos del Tenis. Una vez cerrado el portón, aquellos estudiantes que no han sido retirados, pueden esperar en la puerta principal de Amigos del Bridge.
- Los estudiantes que se movilizan en furgón escolar, serán retirados desde la entrada principal por la persona del furgón, y deben esperar a los otros compañeros.
- El apoderado o el adulto autorizado que asista a buscar al estudiante, debe bajarse de su automóvil y esperar la salida de su pupilo afuera del establecimiento.
- Es responsabilidad del apoderado asistir puntualmente a retirar al estudiante, según el horario de salida indicado para cada nivel.

IMPORTANTE:

- <u>Del retiro de un estudiante con un adulto diferente a su apoderado al término de la jornada:</u>

En caso de que un adulto distinto del apoderado venga a retirar a algún estudiante, es deber del apoderado enviar esta información a Convivencia Escolar con copia a Secretaría, antes de las 14:00 horas. En ese correo el apoderado deberá indicar el nombre, parentesco y RUT de quién vendrá por su hijo(a).

Esta situación deberá ser informada exclusivamente por correo electrónico a veronica.concha@encuentro.cl con copia a sylvia.palma@encuentro.cl

- Del retiro de un estudiante durante la jornada de clases:

Si un estudiante necesitare retirarse antes del término de la jornada, es deber del apoderado enviar correo electrónico a Convivencia Escolar, con copia a Secretaría y profesor jefe, antes de las 14:00 horas. Además, debe especificar el motivo del retiro anticipado y si el estudiante se irá solo o algún adulto lo retirará. En esta situación es el estudiante quién debe estar al tanto de su retiro anticipado para acercarse a la puerta principal de salida.

Este retiro deberá ser informado por correo electrónico a veronica.concha@encuentro.cl con copia a sylvia.palma@encuentro.cl y a su profesor/a jefe.

5. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR , PISE.

I.- PRESENTACIÓN

Con el fin de ofrecer un establecimiento seguro para nuestros estudiantes, es que se ha constituido el Consejo de Seguridad Escolar, quedando éste con las siguientes personas:

Presidente del Consejo: Jorge González Medina. (Dirección)
Representantes de los profesores: Fernanda Trapp. Representante de los estudiantes:
Sofía Contreras. Representante Padres y Apoderados:
Señora Pamela Saieg.
Encargado Comité Paritario: Marcelo Poblete.
Miembros de apoyo: Domingo Arévalo.
Coordinador General: Verónica Concha.
Celular cuadrante: 995293073

II.- PROCEDIMIENTOS:

El presente instructivo tiene como finalidad el informar de los procedimientos que deberán ser llevados a la práctica por el personal y los estudiantes en caso de ensayo de evacuación y/o emergencia producida por un sismo. El respeto y ejecución literal de lo aquí planteado, sumado a la práctica permanente, nos permitirá ir perfeccionando los procedimientos aquí detallados. Todas las indicaciones que a continuación se presentan están avaladas por la Mutual de seguridad IST, en relación con los procedimientos de evacuación y la infraestructura del colegio. El colegio posee zonas de seguridad ubicadas en los patios y cancha.

III.- OBJETIVOS:

Evitar la pérdida de vidas y bienes al ocurrir una catástrofe o accidente.

Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, mediante la aplicación de acciones específicas de cada área, ante una situación de emergencia.

Activar una amplia y efectiva campaña de prevención.

Adiestrar a los miembros de la comunidad educativa a adquirir un autocontrol ante cualquier emergencia producida en lugares públicos.

Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Proporcionar a los estudiantes, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

Recuperar la capacidad operativa de la organización controlando y/o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.

IV.- DISPOSICIONES GENERALES:

1. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros, plan cuadrante, seguridad ciudadana y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción, principalmente los de la zona, en este caso, comuna de Peñalolén.
3. Los directivos, profesores, asistentes de la educación, asistentes administrativos, auxiliares y estudiantes, deben conocer la ubicación asignada en las Zonas de Seguridad. Para cumplir con este fin, se realizarán simulacros o ensayos generales sin aviso previo, fomentando la actitud alerta en caso de una emergencia real.
4. En cada dependencia del colegio (salas, oficinas, baños, casino, recepción, biblioteca) se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
5. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada sector, piso y salas correspondientes.

V.- AL MOMENTO DE UNA EMERGENCIA POR SISMO:

Abrir puertas y cerrar cortinas: En cada curso (de 5º Básico a 4ºM) habrá dos estudiantes responsables de abrir la(s) puerta(s) y cerrar las cortinas. El profesor a cargo deberá estar atento a que ello ocurra y, de no hacerse, proceder a efectuarlo él mismo. En los cursos de Pre- Kinder a 4º básico estas responsabilidades estarán en manos del profesor que se encuentre con el curso. EL PROFESOR DEBE TOMAR EL CONTROL Y LIDERAR LA EVACUACIÓN.

6. Los estudiantes deberán, agacharse, cubrirse y afirmarse debajo de su pupitre. LUEGO, EVACUAR BAJO ORDENES DEL PROFESOR DE AULA, POR LA VÍA SEGURA, HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD.
7. Se debe esperar que la intensidad aminore y escuchar la señal convenida para proceder a la evacuación a través de las vías previamente informadas para cada curso o dependencia.
8. Si la intensidad y duración es mayor a lo normal, se dará la señal inmediata de evacuación.
9. Los estudiantes deben caminar rápido, NO CORRER, cuidando de no atropellar a personas de otros cursos que eventualmente los anteceden.
10. Cada curso tiene asignada su vía de evacuación y la posición que asumirá en escaleras para evacuar.
11. Si se está en situación de simulacro habrá una señal de alerta (campana) que indique inicio de la evacuación hacia la zona de seguridad.
12. En situación real cada profesor debe iniciar el procedimiento (desde el punto 1) respetándolo a cabalidad y esperar la señal de evacuación para proceder a ella. EL PROFESOR ES EL ÚLTIMO EN SALIR DE LA SALA.
13. Los cursos se ubicarán en la zona de seguridad respetando la ubicación asignada.

14. En cada sala o dependencia estarán publicadas estas instrucciones, la vía de evacuación correspondiente, el orden de los cursos y la forma de desplazamiento en escaleras.
15. Cuando la emergencia sea de otro tipo (incendio, por ejemplo), la alarma implicará evacuación inmediata.
16. Luego de la evacuación y revisión de las dependencias, se volverá a las respectivas salas, continuando con la jornada habitual.
17. La Mutual de Seguridad IST recomienda que los estudiantes se mantengan en el colegio después del sismo, pues hay mayor seguridad frente a réplicas que cuando se está en la calle.

VI.- INSTRUCCIONES PARA LOS APODERADOS

1. El colegio es un espacio seguro y contenido por adultos que cuidan día a día a sus hijos/as. Por lo tanto, solicitamos colaborar con la Seguridad Escolar sin ejercer presión con la necesidad de ver y/o llevarse a sus pupilos ya que los trabajadores del colegio realizamos un trabajo de protección mancomunado en beneficio de toda la comunidad educativa.
2. Si un apoderado se encuentra en el colegio, debe obedecer las instrucciones del personal: profesores, administrativos y auxiliares. Por ningún motivo se deben dirigir a las salas de clases, pues interferirán con el proceso de contención y seguridad diseñado. Por norma general, los estudiantes no serán autorizados para ser retirados por los apoderados antes de tiempo, sino sólo a la hora de la salida habitual por las personas autorizadas (transporte o apoderado). Sin embargo, si el apoderado desea retirar a su hijo/a ellos/as serán entregados/as a su apoderado, a las personas autorizadas o los estudiantes que se retiran solos previa autorización en los registros de Convivencia Escolar.
3. Si hay electricidad, en la página web tendremos un informativo de la situación del alumnado.
4. Los requerimientos telefónicos se irán respondiendo de acuerdo a las posibilidades de comunicación.

VII.- INSTRUCCIONES PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL

Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.

1. LABOR DE LOS PROFESORES JEFES:

   Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad.

Realizar a lo menos dos ensayos en el momento que el profesor jefe se encuentre con el curso o bien en el caso de cursos mayores en el consejo de curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. (Solo como ejercicio de salida, para verificar la reacción del curso y sus accionar).

En caso de emergencia en un recreo o almuerzo se dirigirá a la zona de seguridad más cercana.

2. LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA:

En caso de temblor el profesor (a) a cargo del curso dará la orden a los estudiantes asignados de abrir la puerta, alejando a los que se encuentren sentados cerca de las ventanas y se ubiquen debajo de las mesas, solo por precaución, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor. Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación.

Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, lejos de las ventanas, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.

Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.

En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso para ayudar con el orden de los estudiantes. (Los encargados de Convivencia Escolar y dos profesores designados buscarán los libros de clases para realizar el control interno de los estudiantes presentes en el día).

No se entregará a ningún estudiante mientras no se dé la indicación de parte de Convivencia Escolar y previa revisión de la lista del curso y asistencia.

VIII.- RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO:

Directora o subdirector: Dará la orden de tocar el timbre o sirena para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones. Encargados de Administración: Deberán informarse rápidamente del estado del establecimiento y solicitar informes de estado. Posteriormente entregarán información a la directora, para la eventual orden de evacuación del colegio.

Asistentes de Convivencia: Apoyan la evacuación de los cursos.

Recepcionista: Se mantiene en su puesto y debe mantener en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso. Dará aviso a Carabineros, Bomberos, y ambulancia según sea el caso y de acuerdo a las órdenes de la directora. No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario. En caso de evacuación del Colegio, acudirá a abrir portones de salida. Segunda persona de apoyo: Coordinadora de Convivencia. Acude a enfermería y apoya la atención de estudiantes.

Auxiliar encargado: Realizará cortes de energía eléctrica, según orden de Dirección. Posterior a esto, el suministro de gas. Ningún vehículo particular debe ingresar al recinto, no se permitirá el acceso de los apoderados.

IX.- AL MOMENTO DE UNA EMERGENCIA POR INCENDIO

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la sirena o el timbre, excepto en caso de incendio localizado.

Procedimiento:

a) Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro teniendo siempre presente que se debe actuar en orden, manteniendo la calma para no ocasionar un riesgo mayor.

b) Dar la alarma interior a convivencia escolar:

Dar alarma exterior a las instituciones correspondientes el ABC:

Primer lugar llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.

Segundo lugar llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro. Tercer lugar Servicio de Salud si fuere necesario.

c) Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.). Ubicado el lugar afectado, es necesario en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

d) Los extintores están ubicados en lugares visibles y señalados, de acuerdo a la asesoría y las recomendaciones técnicas realizadas por la Mutual de seguridad IST

e) En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona, preparar y asegurar el libre acceso al Cuerpo de Bomberos.

f) Si se considera oportuno la evacuación general se dará la alarma interna. Los estudiantes de Pre- Kinder a 4º básico saldrán en orden por puerta principal de Amigos del Bridge. Los estudiantes de 5° básico a IV Medio saldrán por el portón al costado de la cancha por calle Amigos del tenis

g) Si las salidas indicadas para un grupo están bloqueadas se saldrá por la puerta más próxima.

En ambos casos los profesores deben permanecer con sus cursos y no se entregará a ningún estudiante mientras no se dé la indicación de parte de Convivencia Escolar y previa revisión de la lista del curso y asistencia.

h) La energía eléctrica será interrumpida por un encargado designado por colegio.

X.- INSTRUCCIONES INTERNAS:

1. Todo el personal del colegio, tanto en el ejercicio del Plan de Seguridad, como en alguna emergencia, debe cumplir la normativa de este instructivo.

2. La zona de seguridad para el personal será alrededor de los estudiantes, de modo tal que puedan ayudar también a su contención. Los profesores se mantendrán en todo momento con el curso que acompañó en la evacuación.

3. Al momento de iniciar la evacuación, el equipo de Convivencia Escolar irá recordando el procedimiento y ayudando a su ejecución.

4. Si hubiese la necesidad de entregar los estudiantes a sus padres o apoderados, apoyarán las personas de secretaría, Convivencia Escolar y asistentes de aula.

5. Ningún apoderado ni tampoco ninguna persona de los furgones escolares tendrá autorización para entrar al Colegio.

6. Sólo se entregará el estudiante a las personas formalmente autorizadas.

7. Una vez entregado el estudiante a la persona responsable, ésta deberá firmar la lista de curso, como evidencia del proceso.

8. En la medida en que los estudiantes hayan sido entregados a sus apoderados, los profesores podrán sentirse con la libertad de moverse para otras zonas. El resto del personal sólo se moverá cuando se haya comprobado que no existen situaciones de riesgo en el establecimiento. Esta información la dará por megáfono el Coordinador del comité de seguridad.

PERSONAL A CARGO:

TOQUE DE CAMPANA DE EMERGENCIA	Giselle Norambuena
ENCARGADOS DE LLAVES	Domingo Arévalo
ENCARGADO CORTE ELECTRICIDAD	Domingo Arévalo
ABERTURA DE SALIDA AL EXTERIOR – PUERTA PRINCIPAL	Giselle Norambuena
ABERTURA DE SALIDA AL EXTERIOR – PORTÓN AMIGOS DEL BRIDGE	Carmen Gloria Valenzuela
ABERTURA DE SALIDAS AL EXTERIOR – PORTÓN AMIGOS DEL TENIS	René Barrera
LLAMADOS TELEFÓNICOS	Sylvia Palma
HEQUEO DEL ESTABLECIMIENTO – PATIO 1	Graciela Fernández
CHEQUEO DEL ESTABLECIMIENTO – PATIO 2	Graciela Fernández
CHEQUEO DEL ESTABLECIMIENTO – PATIO 3	Domingo Arévalo
CHEQUEO DEL ESTABLECIMIENTO – CANCHA	Domingo Arévalo
CHEQUEO DEL ESTABLECIMIENTO - CASINO	John Zepeda
CHEQUEO DEL ESTABLECIMIENTO - BAÑOS	Graciela Fernández
CHEQUEO DEL ESTABLECIMIENTO - OFICINAS	Pamela Videla

6. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE ACUERDO A LA CALIDAD DEL AIRE:

Clases de Educación Física, Danza, Teatro y Talleres Extraprogramáticos.

Considerando las condiciones de calidad del aire al que estamos expuestos, estimamos relevante compartir el Protocolo de Actuación que aplicaremos cuando se produzcan eventos que alteren de manera negativa las condiciones ambientales, especialmente cuando se produzcan situaciones de alerta, emergencia y emergencia ambiental.

En este contexto, se ha establecido una clasificación de la calidad del aire que orienta sobre qué actividades físicas se deben realizar, tomando las precauciones apropiadas para que tanto estudiantes como profesores protejan su estado de salud.

Estas medidas se dan en el marco de contingencia ambiental, pandemia y el aumento de virus respiratorios.

CALIDAD DEL AIRE	CONTAMINACIÓN EN PARTÍCULAS
BUENO	0 – 99
REGULAR	100 - 199
ALERTA	200 - 299
PREEMERGENCIA	300 – 499
EMERGENCIA	Sobre 500

CALIDAD DEL AIRE	NIVEL EDUCATIVO	MEDIDAS A APLICAR
BUENO	TODOS LOS NIVELES: ED PARVULARIA A 4° MEDIO	ACTIVIDADES NORMALES
REGULAR		

ALERTA	TODOS LOS NIVELES: ED PARVULARIA A 4° MEDIO	ACTIVIDADES FÍSICAS DE BAJA INTENSIDAD
IMPORTANTE: *Apoderados de estudiantes que sean crónicos, estén enfermos y/o no puedan realizar ningún tipo de actividad física por prescripción médica, deben enviar al establecimiento una comunicación, certificado o antecedente firmado por su apoderado(a) o tutor que verifique su situación para cautelar su salud física.*		
PREEMERGENCIA	TODOS LOS NIVELES: ED PARVULARIA A 4° MEDIO	MODIFICACIÓN EN INTENSIDAD DE ACTIVIDADES FÍSICAS. Se modifica la intensidad de la ejecución de las clases, abordando aquellos objetivos de aprendizaje que además de un menor consumo de oxígeno, idealmente aborden contenidos que impliquen menores desplazamientos y menor trabajo cardiovascular, realizándolas bajo techo. Se realizan clases teóricas (hábitos de vida saludable, hábitos de higiene, autocuidado), en las que se pueden incluir juegos de salón, observación de vídeos, actividades colaborativas y/o de reflexión.
EMERGENCIA	TODOS LOS NIVELES: ED PARVULARIA A 4° MEDIO	SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS Se modifica el contenido y la intensidad de las clases, abordando aquellos objetivos de aprendizaje, que requieran un menor consumo de oxígeno, y un menor trabajo cardiovascular, que no consideren desplazamientos. Por la gravedad de la situación, se realizan actividades pasivas: Adquirir hábitos posturales, al sentarse, al agacharse, actividades básicas de conocimiento de primeros auxilios, etc. Estas actividades se deben realizar bajo techo. Clases teóricas, en las que se pueden incluir juegos de salón, observación de videos, actividades colaborativas y/o de reflexión.

7. PROTOCOLO DE TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS

1. Todos los talleres funcionarán los días lunes, martes, miércoles y jueves en los siguientes horarios:
   Pre- básica y Ed. Básica: 16:15 a 17:15 hrs.

   Ed. Media: Lunes y jueves: 17:00 a 18:00 hrs. Martes y miércoles: 16:15 a 17:15 hrs.

2. Los estudiantes inscritos en cada taller deberán dirigirse al lugar asignado para la realización del taller, no estando permitido ir a otro espacio del Colegio durante el tiempo en que se imparta el taller.

3. El/la profesor/a del taller tendrá la obligación de pasar asistencia en la carpeta asignada para ello dentro de los primeros 10 minutos de iniciada la clase. Asimismo, deberá describir situaciones de carácter conductualemocional y/o accidentes que ocurran durante la clase en la hoja de observación dispuesta en la misma carpeta.

4. Ningún estudiante que no esté inscrito al taller puede participar de las clases. En caso de que esto ocurra, no se permitirá el ingreso y se informará inmediatamente a la encargada de los Talleres Extraprogramáticos quien contactará a su apoderado vía telefónica o por correo electrónico.

5. Una vez terminado el taller, cada profesor tendrá la obligación de llevar a todos los y las estudiantes a la salida y chequear su partida verificando que lo hace con apoderado registrado, no pudiendo retirarse hasta que todos los alumnos/as a su cargo se retiren con sus respectivos padres, apoderados/as y/o transportistas.

8. PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

Este protocolo establece los requisitos y procedimientos para la "Cierre anticipado del año escolar" en nuestro Colegio.

Aspectos generales:
Todo cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El o la estudiante seguirá siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a la normativa vigente, y el respectivo

Reglamento de Evaluación y Promoción. Por otra parte, toda obligación administrativa y económica del apoderado/a con el Colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes. Los apoderados deben comprometerse a nivelar a su hijo(a), en caso de ser necesario, al momento de retornar al Colegio.

La finalización anticipada del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado de un o una estudiante, y se regirá por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS.

En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su hijo o hija, esta solicitud debe ser dirigida a la Dirección del colegio. La petición formal debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante y Coordinadora del ciclo. La solicitud se puede fundar en las siguientes razones:

1. Por problemas de salud física o trastornos emocionales.
2. Intercambio estudiantil o deportivo al extranjero.
3. Traslados de la familia fuera de la ciudad o del país.

Estas situaciones, con sus debidas razones, deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente, protocolo de exámenes y tratamiento/s, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del/ la alumna/o a la Dirección del Colegio.
FORMA DE PROCEDER:

1. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, el o los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre o un trimestre del año lectivo respectivo, sin evaluaciones pendientes y con el promedio semestral en todas las asignaturas. Independientemente de la solicitud y por sobre la misma, para ser promovido/a deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.
2. La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del/la estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles. Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la Dirección del Colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una Segunda Resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La Segunda Resolución tiene carácter de inapelable.

3. De acuerdo a la circular Nº 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición "alumno oyente", por lo tanto, el o la estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al Colegio a partir de la fecha de formalización de la medida.
4. El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Promoción y Evaluación en vigencia.
5. Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio, toda vez que es el apoderado quien hace la solicitud y el estudiante no pierde su calidad de alumno de alumno regular. La opción, en caso contrario, es solicitar el retiro del alumno del colegio. En esta situación pierde la calidad de alumno regular, no pudiendo acceder a ninguna actividad académica, extraprogramática, deportiva y/o ceremonias y cierres de año académico escolar.

9. NORMATIVA INTERNA PARA EL USO DEL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

Debido al tránsito constante de personas en el laboratorio de computación, es necesario establecer ciertas reglas mínimas de uso y convivencia, de manera que estos recursos sean bien aprovechados por toda la comunidad y los encargados (responsables) sean identificables claramente.

El cumplimiento de esta normativa es de carácter obligatorio, tanto para el o los responsables del laboratorio mismo, como así también para estudiantes, docentes y personal del colegio que utilice los recursos disponibles.

Normas Básicas para la Utilización del Laboratorio de Computación.

Docentes

1. Los docentes deberán reservar hora para asistir con sus cursos con un mínimo de 24 hrs. de anticipación e indicarán el software/recurso web/actividad a utilizar, vía correo electrónico institucional. El encargado confirmará la reserva de hora vía correo electrónico.

2. El docente es responsable de la disciplina, el cuidado de los equipos y el orden del laboratorio de computación. Sin perjuicio de lo anterior, el responsable del laboratorio debe informar al docente cualquier situación incorrecta que éste no perciba, de acuerdo a su rol.

3. Indicar a los estudiantes que, una vez finalizada la clase, los equipos deben quedar encendidos o apagados (previa consulta al encargado de computación), y que no deben guardar archivos personales (serán eliminados al finalizar el día). Deben dejar el espacio ordenado y limpio.

4. El docente debe verificar constantemente que los estudiantes realicen las actividades que se les solicitan. Para ello debe desplazarse por el laboratorio guiando el trabajo de los estudiantes.

5. En el caso puntual de no utilizar la hora reservada, el docente debe comunicar con anticipación al encargado si la clase no se va a realizar, para que la sala pueda ser utilizada por otro docente.

6. En el caso de la utilización de recursos pedagógicos digitales (como software, guías, artículos, etc.) que desee incorporar en su clase, deberá pedirlo o entregarlo al encargado para su administración con 48 hrs. de anticipación al uso. El encargado del laboratorio deberá velar porque el software o recurso funcione sin
problemas al momento de la clase. De no ser entregado o avisado por el docente, se descartará su utilización.

7. El profesor que realizará una clase en el laboratorio, no debe abandonar en ningún momento el mismo sin dar aviso previo al encargado, entendiendo esta salida como una salida urgente y breve, tal como en cualquier otro espacio de clases.

Estudiantes:

1. El uso de los recursos del laboratorio durante la jornada escolar es *exclusivamente* para fines académicos. Para fines recreativos y/o de uso personal, deberá solicitar autorización al encargado del laboratorio, realizando la respectiva solicitud.

2. El laboratorio de computación es una sala de clases, por lo que se deberán realizar las actividades en un espacio de armonía y tranquilidad, trabajando en sana convivencia.

3. Se permite un máximo de dos alumnos por computador. Esta situación que puede modificarse según las necesidades del docente o las condiciones de comodidad que ameriten un cambio.

4. Tienen la obligación de cuidar los equipos, así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso, comprendiendo que el laboratorio es de uso comunitario y para fines escolares.

5. Los estudiantes no pueden instalar ningún software en los equipos. De necesitar alguno en especial, deberán informarlo al encargado del laboratorio, quien autorizará y/o realizará la instalación.

6. No pueden entrar consumiendo alimentos o bebiendo líquidos que puedan derramarse sobre los equipos, así como tampoco dejar basura en el espacio que utilizarán. Se mantienen las normas como en cualquier otra sala de clases.

7. Los estudiantes deben informar al docente o encargado del laboratorio cualquier tipo de problema que tenga el equipo con el cual trabajarán, ya sea de problemas con el hardware, del software o funcionamiento físico.

8. Los estudiantes no deben violar la seguridad del sistema local, borrar archivos de sistema o intentar ingresar de cualquier forma a la red del colegio sin permiso para ello. De hacerlo, se dejará registro en su hoja de vida, considerado como falta gravísima.

9. Los estudiantes deben informar al docente con anticipación si necesitan usar alguna plataforma de redes sociales para realizar su trabajo, entendiendo que es con fines pedagógicos y de organización. De ser sorprendido utilizando estas plataformas para fines recreativos, deberá cerrar sesión y quedará registrado en su hoja de vida, considerado falta leve.

10. Es deber del estudiante cuidar sus objetos personales. El encargado de la sala, los docentes ni el Colegio El Encuentro se hace responsable por el extravío de ellos. De ocurrir alguna pérdida durante una clase o en otras horas de uso del laboratorio, se debe informar directamente al docente encargado o el responsable de la sala, quien dejará constancia de la situación.

Encargado del Laboratorio de Computación

Son funciones *exclusivas* del encargado:

1. Abrir el laboratorio y encender los computadores a su horario de ingreso al Colegio (estipulado por contrato). Al finalizar su jornada, deberá borrar el historial de cada computador, eliminar archivos temporales de internet y verificar las condiciones de los equipos[1]. De encontrar alguna anomalía, debe dejar registro en la bitácora del laboratorio, especificando "situación" y "fecha".

2. Administrar y supervisar la navegación en los computadores del laboratorio a través de un computador maestro. Durante la jornada de clases, deberá verificar que los estudiantes no ingresen a sitios inadecuados durante una clase, de hacerlo, deberá cerrarlos e informarlo al docente a cargo o a la Coordinadora de Convivencia vía correo electrónico, en caso de estar trabajando sin docente.

3. Realizar mantenciones y reparaciones de los equipos computacionales de la sala de computación y de las oficinas, de manera oportuna. Deberá informar al encargado de mantención las necesidades para reparar el equipo o darlo de baja, según sea el caso. Todo esto deberá ser informado en la bitácora.

4. Calendarizar la utilización de la sala de computación de acuerdo a la solicitud realizada por los docentes, mediante el correo institucional (herramientas Google).

En caso de que un docente no asista en el horario solicitado, deberá registrar el nombre del o la docente, curso y bloque que había solicitado, indicando la razón por la que no asistió, en caso de que lo haya informado; de lo contrario, indicar que no hubo aviso previo.

5. Instalar y administrar un software de control maestro de todos los equipos de la sala, que le permita bloquear y desbloquear los equipos de la sala. Para esto, cada equipo deberá tener un número que lo identifique.

6. Durante los horarios de recreo, él es exclusivo responsable del laboratorio, por lo que deberá registrar en la ficha diaria de uso de la sala en horarios extra (ver anexo) el nombre de la persona y número de computador que utilice, sea docente, asistente de la educación, estudiante en práctica o estudiante del colegio.

---

[1] De considerarlo necesario, por motivos como: exceso de descargas, lentitud de los computadores, instalación de software, etc. debe también borrar cualquier tipo de documento o archivo que no corresponda al predeterminado para los equipos del colegio.

7. Durante el horario de almuerzo del encargado del laboratorio, este deberá quedar cerrado con llave. Nadie podrá ingresar a él, sin excepción. El horario es de 14:00 a 14:45.

8. Es tarea del Encargado de Computación realizar la limpieza de todos los equipos tecnológicos: computadores, teclados y mouse, proyectores, impresoras, etc.; mientras que los muebles y piso serán limpiados por el o la auxiliar.

9. Nunca puede dejar a estudiantes trabajando sin supervisión de un docente o de él mismo en el laboratorio de computación.

10. En el caso de los estudiantes de 1º básico a IV año medio que asista autorizado por un profesor o en cualquier horario que no corresponda a las clases estipuladas en el horario escolar, estos serán registrados en la ficha diaria (hora, fecha y computador) y la supervisión será de tipo indirecta a través de software maestro.

11. Para la solicitud de insumos necesarios para el laboratorio lo hará a través del encargado de mantención. Por insumos entenderemos: tintas para impresora, CD, DVD, artículos de escritorio, etc., y todo aquel considerado gasto de operación. Se excluye de esta lista lo correspondiente a hardware o software (gastos de inversión), los cuales quedarán sujetos a la evaluación de Dirección.

12. Colaborar con Coordinación Académica y de Convivencia en el soporte técnico, asistencia en el registro de estudiantes (al personal encargado) y de información en los sistemas SIGE y NAPSIS.

13. Ejecutar el soporte técnico, configuración y reparaciones en redes internas del establecimiento, en Internet y conectividad Wi-fi, encargándose de establecer contacto con los proveedores en caso de que sea necesario para la solución de problemas.

14. En el caso de incurrirse en una falta a la ley de delitos informáticos (ver anexo), el responsable será el ejecutante siempre que cuente con 14 años o más, en el caso de ser menor a esta edad, será responsable el docente a cargo de la clase y el responsable del laboratorio. En los horarios ajenos a la jornada escolar, el responsable del laboratorio es exclusivo responsable, siempre y cuando el delito se haya realizado desde uno de los equipos de la red.

15. Realizar un inventario semestral de todos los equipos multimedia disponibles en el laboratorio. En el caso de daño o deterioro de alguno de ellos, deberá informar de manera inmediata al encargado de mantención.

16. El encargado de la sala será responsable de velar por el cumplimiento de estas normas básicas de convivencia. También se compromete a informar cualquier situación conflictiva y/o que atente en contra de la integridad física del equipamiento del laboratorio, pero por sobre todo, informará de cualquier situación o irregularidad que pueda afectar la integridad moral, ética y psicológica de nuestros estudiantes. Todas las sanciones se llevarán a efecto en conjunto con la Coordinación de Convivencia, siguiendo las pautas del reglamento interno vigente.

17. Proveer a los docentes de cables necesarios para la utilización de datas y parlantes de las salas de clases, registrando en la ficha de entrega de materiales (ver anexo), indicando la firma del encargado y del docente solicitante.

18. Generar correo y claves en sistema de correo institucional, bajo las indicaciones del Coordinador Académico. Registrar y entregar claves de sistema SINDEDUC a docentes y profesionales del colegio.

19. Generar claves de acceso para apoderados y apoderadas que lo soliciten, previa autorización del Coordinador Académico o Coordinador NTIC.

RUTINA DIARIA.

1. Abrir la sala de computación a las 9:00 hrs. y prepararla para la recepción de personal:
   abrir cortinas, encender luces, revisar conexión a Internet, comprobar disponibilidad de los equipos, etc.
2. Revisar los horarios en los que asistirán cursos con docentes a la sala, para programar la jornada, considerando que debe permanecer durante toda la hora en que se realicen clases dentro de la sala.
3. Encender los equipos y prepararlos previamente a la asistencia de cursos, con el fin de que, a la llegada de los estudiantes, estos se encuentren con disponibilidad inmediata para su utilización.
4. Supervisar la buena utilización de los equipos y materiales de la sala durante las clases, informando al docente a cargo acerca de cualquier evento inadecuado. Esta tarea se realizará en conjunto con el docente a cargo.
5. Verificar, al término de cada clase que se realice en el laboratorio, el estado de los equipos y la situación en la que los entrega el docente a cargo. De encontrar alguna anomalía, deberá registrarlo en la bitácora o ficha.
6. Mantener cerrada la sala de computación sin personas adentro durante el horario de almuerzo, esto es, de 14:00 a 14:45 hrs.

7. Terminada la jornada escolar, en un horario a convenir con auxiliar, se procederá a la limpieza del laboratorio. En este tiempo, sólo deben estar dentro del laboratorio el encargado y el o la auxiliar responsable del aseo. Es tarea del Encargado de Computación realizar la limpieza de todos los equipos tecnológicos, mientras que los muebles y piso serán limpiados por el o la auxiliar.

TAREAS DE TÉRMINO DE SEMESTRE

1. Formatear y/o reparar los equipos disponibles en el Colegio.
2. Realizar una limpieza física exhaustiva a los equipos de la sala de computación, televisores y artículos tecnológicos del Colegio.
3. Al finalizar el 2º semestre de cada año, luego de realizar las tareas, deberá envolver los equipos mencionados en el punto anterior para protegerlos del polvo.

4. Almacenar todo el material útil de la sala de computación, ya sea dentro de los muebles o embalados en cajas o material plástico. Ordenarlo e informar por escrito el material guardado. Ordenar el material que será botado y ubicarlo fuera de la sala de computación, al lado de la entrada a esta.

TAREAS DE INICIO DE SEMESTRE (1º día de trabajo)

1. Desenvolver los equipos guardados y realizar todas las pruebas para verificar el buen funcionamiento de estos.
2. Diagnosticar el funcionamiento de las redes internasy conectividad aInternet de todos los espacios del Colegio.
3. Preparar todos los equipos para el correcto funcionamiento y uso del personal del Colegio.

Ley Relativa a Delitos Informáticos LEY 19.223

Artículo 1º.- El que maliciosamente destruya o inutilice un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes, o impida, obstaculice o modifique su funcionamiento, sufrirá la pena de presidio menor en su grado medio a máximo.

Si como consecuencia de estas conductas se afectaren los datos contenidos en el sistema, se aplicará la pena señalada en el inciso anterior, en su grado máximo.

Artículo 2º.- El que, con el ánimo de apoderarse, usar o conocer indebidamente de la información contenida en un sistema de tratamiento de la misma, lo intercepte, interfiera o acceda a él, será castigado con presidio menor en su grado mínimo a medio.

Artículo 3º.- El que maliciosamente altere, dañe o destruya los datos contenidos en un sistema de tratamiento de información, será castigado con presidio menor en su grado medio.

Artículo 4º.- El que maliciosamente revele o difunda los datos contenidos en un sistema de información, sufrirá la pena de presidio menor en su grado medio. Si quien incurre en estas conductas es el responsable del sistema de información, la pena se aumentará en un grado.".

Y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto, promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República.

Santiago, 28 de mayo de 1993.- ENRIQUE KRAUSS RUSQUE, vicepresidente de la República. - Francisco Cumplido Cereceda, ministro de Justicia.

---

10. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

CONCEPTUALIZACIÓN

El **abuso sexual y el estupro**, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a 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.

En una situación de abuso están presentes los siguientes elementos:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El adulto podría notar señales que le indican que algo está sucediendo con niño, niña y/o adolescente, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas **señales y/o indicadores**, es importante prestar atención a lo siguiente:

a. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
b. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
c. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
d. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
e. Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de este.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cualdebe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados sobre cómo identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes.
2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, Municipalidad,etc.
3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes.
4. Capacitación a los funcionarios sobre cómo identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes.
5. Difusión entre estudiantes sobre cómo prevenir vulneraciones en la esfera de la sexualidad.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que pueda ser constitutivo de agresión sexual u hechos de connotación sexual en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Coordinador de convivencia Escolar, Psicólogos referentes y/o Equipo directivo inmediatamente.

Este procedimiento puede ser a través de las siguientes situaciones:

A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o a algún miembro del equipo directivo.

B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Coordinador de convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.

C. El Coordinador de convivencia escolar, psicólogo referente y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará a Dirección.

Si el denunciado es el Coordinador de convivencia será Dirección quién podrá recibirla. Si la Dirección es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenendor u otra persona que este designe.

D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:

i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.

i. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.

i. Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados en todo momento.

.Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

.No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

i.Permitir que el niño, niña o adolescente esté siempre acompañado por un adulto.

i. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. Activación de otros protocolos de actuación

Si de los antecedentes, surgen hechos distintos a los que motivaron el inicio de éste protocolo de actuación, el encargado podrá activar otros protocolos dependiendo de la naturaleza de los hechos.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias y activar el correspondiente protocolo en caso de ser procedente.

Si existen antecedentes y diligencias realizadas en otros protocolos éstas podrán ser incorporadas a éste protocolo, sin la necesidad de realizarlas nuevamente.

3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Coordinador de convivencia Escolar, psicólogo referente y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

A. **Tomar registro escrito de la denuncia**, dejando constancia de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante, sin perjuicio de aportar información posterior de los hechos.

B. Realizar **una evaluación preliminar del caso y podrá o no proponer la adopción de las medidas urgentes.** El Coordinador de convivencia escolar, miembro del Equipo de directivo u otro funcionario podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades Éstas medidas serán adoptadas sólo cuando la gravedad de los hechos lo ameriten y serán transitorias y de acción inminente. En el caso de requerir otro tipo de medidas, éstas serán propuestas a lo largo del protocolo

	ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN
	Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo para presentar la denuncia ante el Tribunal de familia competente será **tan pronto lo advierta.**
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, la denuncia se realizará a las autoridades competentes en **el plazo dentro de las 24 horas siguientes** al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo es hasta **5 días hábiles** siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de éstos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. Obligación de denunciar

Dirección, Coordinador de convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

Si de los hechos surgen antecedentes que revisten características de delito, habrá que distinguir:

Si el denunciado es mayor de 14 años, Dirección, Coordinador de convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, ante el **Ministerio Público**, la Fiscalía local de de La Florida, Peñalolén y Macul, ubicada en Av. Américo Vespucio 6801, La Florida, teléfono 229655600 o al correo electrónico denunciasoriente@minpublico.cl
- Si no es posible, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Peñalolén, ubicada en Calle Calle El Lago 5720, Peñalolén, teléfono 2- 2708 34 73 / 2- 2708 34 74, correo electrónico bicrim.pll@investigaciones.cl.
- O en su defecto, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 43ª. Comisaría de Peñalolén, ubicada en Consistorial 2060, teléfono 229223430.
- En última instancia, se interpondrá en el Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl

Es obligación de todas las y los trabajadores del establecimiento educacional realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos, sea que hayan ocurrido al interior del colegio o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el colegio canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

2. *Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo*

A. *Apoyo pedagógico y psicosociales*

El establecimiento, tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados al adoptar estas medidas, procurando resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad. La institución, de acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, podrá adoptar alguna(s) de las medidas formativas señaladas en este Reglamento Interno, o, alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y/o psicológico:

i.Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

i.Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
i.En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras
previamente reguladas en el Reglamento Interno.

B. Derivación a otras entidades

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

i. Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
i.Atención o intervención de salud en centros de atención.
i. Otras instituciones y organismos competentes.

Los centros de atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional y/o de atención preferente del padre, madre y/o apoderado.

OLN Peñalolén	
Dirección	Calle 17 A, 931, Peñalolén
Contacto telefónico	+56 2 2292 3773
Correo electrónico	oln@penalolen.cl
CESFAM San Luis	
Dirección	La Pradera 5370, Peñalolén
Contacto telefónico	800 432 323
HOSPITAL Luis Tisné	
Dirección	Av. Las Torres 5150, Peñalolén
Contacto telefónico	+56 2247 25200
Correo electrónico	oirs@hsoriente.cl

a. El apoderado, si así lo desea, podrá optar por un prestador particular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

a. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.

b. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

B. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

B. Si el adulto es un tercero ajeno a la comunidad el colegio podrá tomar las medidas necesarias para evitar que esta persona ingrese al establecimiento.

Las disposiciones del Reglamento son consistentes con la regulación que existe en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

4. **Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo** se debe mantener en consideración:

i.El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.

i.Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

i.Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS
Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Coordinador de convivencia, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes afectados.
2. **La comunicación** se realizará a través de los medios formales y oficiales que mantiene el colegio, dejando constancia de su realización en el expediente.
   Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta a través de un correo certificado a la dirección que tuvieran registrada.

Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias**: son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:

A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.

B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:

A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.

B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;

a. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, y al comité de la buena convivencia escolar.

C. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**

Este informe deberá contener al menos:

A. Un <u>resumen de las acciones</u> realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.

B. <u>Conclusiones</u> del encargado sobre los hechos denunciados.

C. <u>Sugerencias respecto del curso de acción</u>,

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas establecidas en el reglamento interno:

i. Plan de acción Establecimiento–apoderado y/o estudiante que incorporé alguna(s) medidas formativas, pedagogicas y/o psicosocial.

D. <u>Sugerencias para prevenir</u> futuros hechos similares, pudiendo el establecimiento abordar la situación a través de alguna(s) de las acciones señaladas en la sección estrategias de prevención este protocolo.

2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE).

Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o Algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situacion lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

CIERRE DE PROTOCOLO

De acuerdo con el informe de investigación, Coordinador de convivencia Escolar, psicólogo referente y/o Algún integrante del equipo directivo realizarán las siguientes acciones:

A. Se entregará el resultado final de la investigación a los miembros de la comunidad educativa involucrados, y, en caso de que estos sean estudiantes, también se le deberá informar a sus Padres y/o apoderados, dentro de 5 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.
B. También se comunicará sobre la aplicación de medidas pedagógicas, formativas y/o psisocociales, en caso en que estas fueren adoptadas.
C. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente o carpeta del caso.

SEGUIMIENTO

El Coordinador de convivencia, psicólogo referente y/o Algún integrante del equipo directivo, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exceder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si se decide realizar un seguimiento, se dejará constancia de esto por escrito.

11. PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

INTRODUCCIÓN

En Chile a través de la Ley de Educación 20.370, se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales sean estos privados, públicos o subvencionados.

"La ley General de Educación, señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Por lo tanto, a los y las estudiantes en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar" (Circular No1 Superintendencia Establecimientos Subvencionados Versión 4).

Un establecimiento educacional Protector de Trayectorias Educacionales debe cumplir con las características, sustentadas en:

-Ley No 20.370 General de Educación de 2009 (artículos No 11,15,16 y 46)
-Decreto Supremo de Educación No 79 de 2004
-Ley No 20.418 de 2010 de Salud
-Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989

MARCO TEORICO

Embarazo adolescente o embarazo precoz es aquel embarazo que se produce en una mujer adolescente; entre la adolescencia inicial o pubertad –comienzo de la edad fértil– y el final de la adolescencia. La OMS establece la adolescencia entre los 10 y los 19 años.

El embarazo adolescente es una realidad que enfrentamos en el país cada año, y que pese a la educación e información que se distribuye, sigue en aumento. Cerca de 40 mil hijos de madres adolescentes nacen cada año en Chile. Mil de estas mujeres quedan embarazadas antes de los 15 años.

Causas del embarazo adolescente:

- Falta de educación sexual.
- Falta de información sobre los métodos anticonceptivos
- Falta de madurez
- Ignorancia o falta de cultura sexual
- Violación (en algunos casos)
- El temor a preguntar y/o a conversar
- Descuido por parte de los padres (negligencia)
- Carencia afectiva
- Inseguridad
- Baja autoestima
- Falta de control en sus impulsos
-Curiosidad

Otros factores de riesgo de embarazo pueden ser:

- El consumo de alcohol u otras drogas

- Abandono escolar
- Escasa relación social con pares
- Ser hija de una madre que tuvo su 1er parto a la edad de 19 años o siendo aún más joven.

En la medida que aumenta la prevalencia de la maternidad adolescente, sus efectos secundarios como la deserción del sistema educacional antes o después del embarazo, la inserción precaria en el mercado laboral y el posible vínculo con la transmisión intergeneracional de patrones de maternidad adolescente, favorecen las condiciones para que los hogares formados por madres adolescentes posean características de vulnerabilidad social y económica.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA O MADRE ADOLESCENTE:

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.
- Estar cubierta por el Seguro Escolar.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la licenciatura o en actividades extra programáticas.
- Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tenga las calificaciones según lo establecido en el reglamento de evaluación. - Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Amamantar a su hijo o hija cuando nazca, para esto puede salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.
- No ser cambiada de jornada de clases o de curso durante su embarazo o maternidad, salvo que ella manifiestes voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).
- No ser expulsada, traslada de establecimiento, suspendida de clases por razones asociadas a su embarazo y/o maternidad.
- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la Director/a del establecimiento educacional.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA O MADRE ADOLESCENTE

- Ser responsable de asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a su profesor/a jefe. De no ser posible esta justificación se debe realizar en convivencia escolar o coordinación académica.
- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Al ser madre, estará eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de seis semanas después

del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje por el tiempo que sea necesario.

- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas, trabajos ,otros.

REGLAMENTO DE ASISTENCIA, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Asistencia:

-No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad. Las instancias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las condiciones médicas de la inasistencia.

-En el caso de que las alumnas tengan una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el o la Director(a), del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación No 511 de 1997, No 112 y No 158 ambos de 1999 y No83 de 2001 o los que se dictaran en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

-La alumna embarazada o madre adolescente deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo o la maternidad.

Evaluación:

-Las estudiantes en estado de embarazo serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento, sin perjuicio de la obligación de los Docentes Directivos del Establecimiento de otorgarle facilidades académicas (Decreto Supremo de Educación No 79 de 2004) incluido un calendario flexible y apoyos pedagógicos especiales como por ejemplo tutorías de docentes o de compañeras, recalendarización de pruebas y trabajos, eximición de pruebas lineales, evaluación diferenciada y otras que la Coordinación Académica determine en conjunto con la Dirección.

-La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

Promoción:

-La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe), bajo la supervisión de la Coordinación Académica, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la joven.

Funciones del tutor:

-Ser un intermediario entre la estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones.

-Informar a Dirección Académica cuando la alumna se ausenta por un periodo prolongado. Coordinación Académica supervisará entrega de materiales de estudio, entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizaje.
-Este apoyo se dará mientras que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. (Acreditado por certificado médico).

RESPECTO DEL PERÍODO DE EMBARAZO

-La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
-La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su Profesor Jefe/Tutor /Coordinación Académica.
-La estudiante puede asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
-La estudiante embarazada, durante los recreos, podrá utilizar las dependencias de convivencia escolar u otros espacios del establecimiento indicados, para evitar estrés o accidentes.

RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD

-La estudiante o madre adolescente tiene el derecho a decidir el horario de alimentación de su hijo o hija y el lugar, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera lo tiempos de traslado. Evitando con ello que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a el o la Director(a) , o Coordinadora Académica durante la primera semana de ingreso de la joven.
-Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala indicada para extraerse leche cuando lo estime necesario.

DERECHOS Y DEBERES DE APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE EMBARAZO Y/O MATERIDAD

Derechos:
-Podrá firmar un compromiso de acompañamiento a la adolescente que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clases.

Deberes:
-Informar al establecimiento educacional que la estudiante se encuentra en esta condición a el o la Director(a), Coordinadora Académica, Profesor/a jefe, quién le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

-Notificar al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si la estudiante en condición de embarazo o maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Respecto del Consejo Escolar y las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes:
El consejo escolar deberá tener conocimiento del Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas y Madres adolescentes.
Este Protocolo, será informado en la primera reunión del Consejo Escolar, dejando registro en Acta.

12. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

INTRODUCCIÓN

En el marco legal vigente que tiene el Estado de Chile para proteger a los jóvenes del uso de estas sustancias, Equipos Directivos, Cuerpo Docente, Estudiantes y Apoderados tenemos una responsabilidad frente al tema.

Los estudios realizados plantean que una de las alternativas de solución para abordar el consumo de alcohol y drogas es a través de una educación preventiva en la escuela, anticipándose antes que el problema aparezca. La idea es iniciar el proceso preventivo, entregando herramientas de autocuidado a través de nuestro programa de Orientación y continuar hasta la enseñanza media, con estrategias de trabajo más focalizadas de acuerdo a la etapa de desarrollo. Nuestro objetivo y desafío por tanto, es generar ambientes educativos saludables.

La prevención debe ser incorporada como parte de la Convivencia Escolar, ya que permite disminuir los conflictos y la deserción escolar, generando ambientes nutricios.

1. DEFINICIÓN DE DROGAS, CONSUMO Y TRÁFICO

Drogas:

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

(www.senda.gob.cl)

-Consumo habitual

Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc.

Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.

Algunos indicadores que denotan consumo habitual:

-La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas;

-Usa drogas tanto en grupo como solo;

-El usuario conoce sus efectos y los busca; -Suele comprar
la sustancia;

-Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

Tráfico de drogas:

El tráfico de drogas es un delito tipificado y sancionado en la Ley 20.000, a través del cual se prohíbe el comercio ilícito de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas. En un sentido estricto, el tráfico implica el desplazamiento de la droga de una mano a otra, a cualquier título, esto es, a través de una venta, donación, préstamo, etc. En un sentido amplio, se entiende que trafica todo aquel que importa, exporta, transporta, adquiere, transfiere, posee, suministra, guarda o porta consigo tales sustancias o las materias primas que sirven para obtenerlas, sin la debida autorización.

2. CUÁL ES NUESTRA RESPONSABILIDAD COMO COLEGIO?

Qué indica la normativa al respecto:

-Estar informado acerca del marco normativo y legal vigente: la Ley de Drogas N° 20.000.
-Los casos siempre deben ser abordados de manera institucional.
-La mejor estrategia para abordarlos es la prevención.
-Siempre es necesario proceder resguardando el principio de inocencia.
-Se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.
-Actuar eficazmente: frente a casos flagrantes, recurrir lo antes posible a la unidad policial más cercana, o bien, frente a sospechas de microtráfico, entregar los antecedentes al fiscal del Ministerio Público o a las policías de la comuna, quienes realizaran las investigaciones del caso.
-Resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.
-Coordinarse permanentemente con la red de apoyo local: municipalidad, OPD (Sename), programa de SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Prevención en el ámbito escolar:

Existe evidencia científica que muestra que el período en donde se concentra el mayor riesgo de iniciar consumo o desarrollar dependencia a sustancias adictivas es hasta los 21 años. Después de esta edad, las probabilidades de desarrollar un consumo problemático casi desaparecen.

Los establecimientos escolares constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes.

Los profesores, así como directores, sostenedores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos, a su papel como modelos y a su función educadora.

Es en los colegios donde es posible llegar a los jóvenes escolarizados en la edad de máximo riesgo de inicio de consumo de drogas y alcohol, facilitándose así realizar programas de prevención. Además, es un lugar privilegiado para articular y sumar a la familia en las estrategias de prevención con niños, niñas y adolescentes.

Responsabilidad del establecimiento educacional:

-Todos los trabajadores del colegio son responsables de conocer y cumplir este protocolo.
-La prevención se trabajará directamente con SENDA previene de Peñalolén y en las asignaturas de Ciencias desde la biología. En la asignatura de Orientación se trabajará especialmente en el autocuidado. -De igual manera, debe estar considerada una medida que en caso de que esta situación sea reiterada y no exista por parte del involucrado un cambio de actitud, además de recurrir a la red de apoyo local, se solicitará tratamiento de especialista externo.

-El Coordinador de Convivencia Escolar velará por el cumplimiento de lo expresado anteriormente realizando el contacto anual con SENDA previene cuya intervención trata acerca de las consecuencias asociadas al consumo y tráfico de drogas y el autocuidado. Por otra parte, supervisando lo realizado en las asignaturas de ciencias y orientación.
-Dar a conocer a la comunidad educativa, el protocolo que se ha definido en el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que se tiene certeza o se sospecha que han iniciado el consumo de drogas.
-Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas por profesionales, traspasando oportunamente dicha información a la comunidad educativa.

3. CÓMO PREVENIR: EDUCACIÓN PERMANENTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

-Capacitación a los profesores en esta temática.
Los profesores son adultos que se deben transformar en figuras significativas para sus estudiantes así van a poder ser agentes preventivos constantes.
-Todo el personal del colegio es parte del proceso de prevención y actuación, cualquier funcionario que sospeche o que tenga conocimiento de consumo o tráfico de drogas debe informarlo al Encargado de Convivencia Escolar.

4. CÓMO DETECTAR TEMPRANAMENTE EL CONSUMO DE DROGAS

La detección precoz tiene como objetivo poder intervenir antes de que se generen problemas en el estudiante en los ámbitos del rendimiento escolar, las relaciones interpersonales, en el estado de ánimo y otras.
Señales de alerta:
Entre las señales de alerta más comunes se encuentran cambios conductuales, psicológicos y físicos. Estos muchas veces se confunden con procesos propios de la adolescencia, por sí sola cada señal no indica compromiso con la droga, sin embargo, se debe estar especialmente alerta ante la aparición combinada de estas conductas.
-Cambios en el comportamiento
-Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
-Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
-Mentiras reiteradas.
-Necesidad y búsquedas continua de dinero, desaparición de objetos.
-Cambios notables en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
-Agresividad al discutir el tema “drogas”.
-Cambios en el área intelectual.
-Problemas de concentración, atención y memoria.
-Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo; reacciones emocionales exageradas.
-Desmotivación generalizada.
-Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
-Desánimo, pérdida de interés vital.
-Actitud de indiferencia.
-Cambios en las relaciones sociales
-Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.

-Pertenencia a grupos que consumen drogas.
-Valoración positiva de consumidores. -
Alejamientos de las relaciones familiares -
Selección de grupos de mayor edad.
-En ciertas ocasiones son jóvenes que ocultan la mirada a los demás.

Algunas señales de consumo:
-Posesión de drogas.
-Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
-Robos en el establecimiento educacional.
-Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

5. CÓMO ACTUAR CUANDO HAY SOSPECHA O EVIDENCIA DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

Ante situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas, es indispensable un proceso que genere un clima de confianza que facilite el dialogo respecto a lo que posiblemente le está sucediendo al estudiante, por lo que se deben observar las llamadas señales de alerta y de consumo que se mencionan anteriormente.
Podemos vernos enfrentados a dos tipos de situaciones:
a) Sospecha de consumo.
b) Evidencia de consumo y/o tráfico.

a) Protocolo de actuación en caso de sospecha de consumo:
-Informar al Encargado de Convivencia Escolar y junto a éste:
-Establecer un contacto inicial con el o los estudiantes, con una actitud de acogida y en un clima de confianza, para identificar el problema.
-En caso de sospecha de un grupo, el protocolo se lleva a cabo con todos.
-En caso de sospecha de un curso específico, se recomienda abordar el tema a nivel de curso con el profesor jefe y apoyo del área de psicología. Se propone realizar una investigación que se oriente a encontrar una fuente primaria del consumo.
-Indagar y tomar en cuenta el contexto, la frecuencia, nivel de involucramiento para ponderar el problema de acuerdo al grado de consumo del o los estudiantes y posible tráfico dentro del colegio.
-Identificar el nivel de disposición al cambio del o los estudiantes y sus redes de apoyo.
-Entrevistarse con el Profesor Jefe para recolectar información.
-Informar la situación al Director del Colegio y Coordinador de Convivencia a fin de desarrollar un plan de acción.
-Citar al apoderado con el objetivo de obtener mayor información y estrategias de apoyo. Si se requieren elementos de la institución para resguardar la seguridad y cuidado del estudiante, se deberá comunicar con el Coordinador de Convivencia Escolar resguardando en cuanto sea posible la confidencialidad.

*Lo anterior debe realizarse en un plazo no mayor a 48 horas

*En caso que se confirme el consumo de drogas, se apoyará al apoderado para la derivación a red especializada. El área de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor jefe se ocuparán del seguimiento al tratamiento.

b) Protocolo de actuación en caso de evidencia de consumo y/o tráfico:
-Estar informado acerca del marco normativo y legal vigente: la Ley de Drogas N° 20.000.
-Los casos siempre deben ser abordados de manera institucional.
-Siempre es necesario proceder resguardando el principio de inocencia.
-Se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.
-Se derivará inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar quién informará a Dirección sobre la situación para tomar las medidas de acuerdo a lo que establece la ley.
-Actuar eficazmente frente a casos flagrantes (consumiendo algún tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento), se informará al Coordinador de Convivencia Escolar quien deberá comunicarse con el apoderado, exigiendo un tratamiento externo adecuado para el estudiante, o bien frente a sospechas de microtráfico (portando, facilitando, regalando, distribuyendo, vendiendo o permutando drogas) el Coordinador de Convivencia entregará los antecedentes al fiscal del Ministerio Público o a las autoridades de la comuna, quienes realizaran las investigaciones del caso.
-Se pondrá en contacto con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del estudiante a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado por la ley y nuestro Reglamento Interno.
-Coordinarse con la red de apoyo local: municipalidad, OPD, programa de SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.
-Se apoyará al apoderado para la derivación a red especializada. El área de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor jefe se ocuparán del seguimiento del caso durante al menos un año.

---

13. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

CONCEPTUALIZACIÓN

La elaboración de este protocolo tiene por finalidad regular las medidas de acción frente a casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que usualmente se realizan y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

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

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos *(Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).*

Por lo que, en virtud de lo anterior, la desregulación emocional y conductual de un estudiante dependerá de la vulnerabilidad en que pueda encontrarse a presentar estos episodios de acuerdo a sus características y/o circunstancias personales y del contexto.

ALCANCE

Este protocolo será aplicable, en los casos de desregulación emocional y conductual, a todos los estudiantes de nuestro establecimiento educacional, teniendo una atención particular y específica a párvulos y estudiantes autistas en cumplimento con la normativa educacional.

Estrategias de prevención

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC son distintos en relación a cada estudiante. Por lo que, las estrategias empleadas serán variadas dependiendo de cada estudiante, para ello, es recomendable utilizar alguna(s) de las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual:

. **CONOCER A LOS ESTUDIANTES**	
a. Estudiantes con condición del espectro autista.	En los casos de los párvulos o estudiantes, debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, se contará con un plan de manejo individual para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más

	efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante. i. Suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. i. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son "inundados" por ésta. i. Presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. v. Conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.	i. Muestran dificultad en el contacto visual. i. Tendencia a aislarse. i. Entre otras manifestaciones. iv. Posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
c. Estudiantes con abstinencia al alcohol.	i. A partir de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.	i. Algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional. i. Por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia.
e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.	i. Pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad. ii. Ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. iii. Propensos a una menor regulación emocional. v. Mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad. v. Dificultades para enfrentar la frustración. i. Menos empatía. i. Menor activación ante la estimulación.
II. **RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS.**	

a. Indicadores o señales	i.Visualizar y reconocer la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros), cuando sea posible. Estas señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional, pueden ser, por ejemplo, si alguno de los estudiantes muestra mayor inquietud, signos

	de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae. i. Observar el lenguaje corporal. i. Reconocer elementos del entorno físico y social que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. . Obtener información de diversas fuentes como: • Diagnóstico clínico del estudiante. • Anamnesis familiar • Personas del transporte escolar • Equipo multidisciplinario sobre conductas observada • Plan de manejo individual en estudiantes de espectro autista. • Otros que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
b. Otros signos de alarma	i.Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina. ii.Anticipar los cambios. iii.Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. iv.Minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.
III. RECONOCER ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE LACIÓN PRECEDEN A LA DESF EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.	

Entorno físico	i.Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). o usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros. i.Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad. iii.Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento. v.Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. v.Programar previamente momentos de relajación y de descanso. i.Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. i.Favorecer la práctica de ejercicio físico.
Entorno social	i.Mantener una actitud tranquila. i.Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación. iii.No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.

	v. Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa dado que en los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. . Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. vi. Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. vi. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. vi. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relacionan.
IV. OTRAS ACCIONES PREVENTIVAS	
a. Redirigir la atención	i.Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con otra actividad que esté a mano.

b. Facilitación de la comunicación	i. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". i. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
c. Pausas	i. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual - cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.
d. Refuerzo positivo	i. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. i. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego. i. Los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos pueden incluir la participación del estudiante. v. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra. v. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, se podrá utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el estudiante, entre otras alternativas.
e. Autorregulación	i. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos,

	tales como, objetos o situaciones que les agraden y relajen, ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar entre otros. i.Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son "extremas", por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un **registro de «niveles emocionales»** que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol. La siguiente imagen es un ejemplo de un registro de niveles emocionales.  iii. En algunos casos, resulta inevitable que se desencadene una desregulación emocional y conductual aun cuando, se han empleado las estrategias pertinentes. En consecuencia, el estudiante tendrá una conducta disruptiva que puede ser leve, moderada o grave.
f. Establecer previamente reglas de aula	i. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. ii. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. i.Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación.

g. Adaptaciones ambientales	i.Uso de pictogramas u otro recurso en el aula para favorecer la anticipación, organización, orientación espacial, orientación temporal y cambios de rutina que puedan generar estrés en los estudiantes. i.Implementar reglas y normas mediante apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la necesidad del curso

	i.Fomentar habilidades de comunicación, promover el desarrollo de habilidades sociales, proporcionar apoyo emocional, identificar y abordar necesidades sensoriales. v.En algunos casos se pueden publicar dichas estrategias en la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

ETAPAS
ETAPA: ACTIVACIÓN
Responsables: Coordinador de convivencia escolar, Psicólogos referentes, Educadora diferencial y/o algún integrante del equipo Directivo.
Plazos: Al momento de desencadenarse una desregulación emocional y conductual del estudiante.
Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo activar el protocolo en los casos, que, aunque se emplearon las estrategias de prevención, estas no hubieren sido suficientes y de igual forma el estudiante se le origina un cuadro de desregulación emocional y conductual. En virtud del cual, se realizarán las siguientes acciones:

1. Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Una vez identificada la desregulación del estudiante, se realizará las siguientes acciones:

a. Se procederá a cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad.

b. En los más pequeños, se usarán los rincones de juego habilitados, donde pueda permanecer. Al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, para que pueda permanecer ser atendido y monitoreado por un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial, permitiendo llevar objetos de apego si los tiene.

c. Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

d. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar, acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.

e. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, se tratará de dar contención emocional-verbal, lugar en que se intentará mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

f. Dependiendo de las edad y características del estudiante, se podrían hacer otros ejercicios, como, por ejemplo:

1. Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
2. Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/

(procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista, se puede posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

3. Otra actividad alternativa que permita al estudiante dar un primer paso hacia el autocontrol.

g. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

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

En el caso de las acciones mencionadas en el punto anterior no sean exitosas y el estudiante no responda a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, es decir que la desregulación emocional persista, y además pueda estar acompañada de daño físico propio o a terceros, destrucción de la propiedad o fuga, se actuará de la siguiente forma:

a. La educadora diferencial u algún otro funcionario designado para tales efectos, debe permitir al estudiante ir a un lugar con el fin de ofrecer calma o regulación sensorio motriz y el proteger su integridad física y la del resto de los estudiantes. En este lugar no se deben encontrar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, como, tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos u otros. Como también se deberá evitar aglomeraciones de personas que observan y reducir estímulos que provoquen inquietud, como la luz o el ruido.

b. Se deberá acompañar, evitando el contacto físico con el estudiante, transmitiendo calma y seguridad por un tiempo estimado, pudiendo ser de 5 a 15 minutos, u otro tiempo dependiendo de cada situación.

c. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

d. En el caso de lograr regular emocionalmente al estudiante se concederá un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido y luego se reintegrará a sus actividades junto a sus compañeros y profesor.

e. **Si la desregulación emocional y conductual persiste** y no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta posterior a 10-15 minutos de agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, se priorizará la integridad física del estudiante y a la comunidad educativa, por lo que el Encargado de convivencia escolar u otro responsable del protocolo, deberá llamar al apoderado o adulto responsable de preferencia. Se solicitará al adulto responsable concurrir al establecimiento para propender a la contención y estabilización del estudiante, sin perjuicio de adoptar otras medidas establecidas en el respectivo contrato de contingencia.

El padre o la madre de estudiantes o apoderado que tenga bajo su tutela legal a un estudiante diagnosticado con trastorno del espectro autista, está facultado para acudir a emergencias respecto a su integridad y el tiempo que destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo al Código del Trabajo. En estos casos su empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo. Para ello el padre, madre o apoderado deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo.

3. Etapa de mayor descontrol y cuando los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

a. La contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros

b. En casos excepcionales, se empleará contención con el objetivo de inmovilizar al NNAJ, para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros. Se realizará solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Estas acciones pueden ser: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención, el Colegio entregará un documento al apoderado para la toma de conocimiento, para llevar a cabo los procedimientos señalados en el protocolo, el cual deberá ser firmado por el adulto responsable.

c. Se elaborará un procedimiento de contención para cada estudiante, en el caso de estudiantes con episodios DEC graves, pudiendo incluir indicaciones para diferentes espacios educativos, tales como sala de clase, recreo u otro, de modo que se identifique su necesidad y con respeto a su dignidad.

c. El rol de los tres funcionarios, de contar con ellos, es el siguiente: - Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación.

-Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

4. Información a la familia

ESTUDIANTES CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Cuando la desregulación emocional y conductual se encuentre dentro de un cuadro clínico o de características definidas, se podrá o no dar aviso al apoderado, para hacerse presente concurriendo al establecimiento educacional, sin perjuicio, de que el establecimiento cite al apoderado para abordar una DEC en forma posterior. El apoderado y/o madre o padre, será notificado de la desregulación emocional de su hijo en un **plazo de hasta 5 días desde ocurridos los hechos**.

ESTUDIANTES CON CONDICIÓN DE TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTAS CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

En aquellas situaciones de desregulación de estudiantes con trastornos del espectro autista se tendrá especial consideración:

1. Las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento del estudiante.
2. Algún encargado del protocolo el que podrá tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista.
3. Las acciones de respuesta inicial serán realizadas por el equipo educativo más próximo al estudiante o párvulo, y puestas en conocimiento a los responsables del protocolo.

4. La forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia, con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un estudiante autista, se realizará a través de los canales oficiales de comunicación. En cualquier caso, se privilegiará la forma de comunicación más expedita y eficaz que el apoderado hubiera señalado como tal, en el anexo de este protocolo "Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante con trastorno del espectro autista".
5. El procedimiento e información necesaria respecto a los canales de comunicación preferente, la certificación de asistencia al establecimiento educacional para acreditar dicha circunstancia ante su empleador u otra información a la familia se encuentra anexo a este protocolo.

Cada episodio de desregulación emocional y conductual y la concurrencia de la familia, será informado al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.

5. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que por el hecho de una desregulación emocional y conductual de un estudiante, existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el docente educador diferencial o el funcionario encargado para esos efectos, deberá comunicar la situación al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar, protocolos de vulneración de derechos, protocolo de maltrato entre pares y/o protocolo de maltrato de menor a adulto**, en caso de ser procedente.

6. Registro de la desregulación emocional y conductual.

Una vez que el encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación de desregulación de un estudiante, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

A. **Tomar registro escrito de la situación** en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados por la docente de aula.

B. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

C. **Comunicar la situación a la Dirección** del establecimiento, en el caso de etapa de nivel grave y de descontrol y riesgos para sí o terceros, dejando evidencia de esta notificación.

ETAPA: INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO
Responsables: Coordinador de convivencia escolar, Educadora diferencial, psicólogo referente y/o algún integrante del equipo Directivo.
Plazos: Dentro del semestre contado desde ocurrido el hecho.
Acciones:

Tras un episodio de DEC se debe tener en consideración las siguientes acciones, pudiendo abordar una o varias de éstas en forma posterior a una crisis.

1. Acciones posteriores a una crisis.

a. Es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

b. De ser posible, dependiendo del estudiante, la educadora diferencial le enseñará lo importante acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del establecimiento. Esto, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.

c. Es importante trabajar la empatía y la teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.

d. Proponer acuerdos para prevenir, en el futuro inmediato, situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.

e. El contexto cotidiano es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas.

2. Reiteración de situaciones DEC

En caso de desregulaciones emocionales y conductuales graves reiterativas, es recomendable realizar una reunión del equipo multidisciplinario con el objetivo de analizar la situación, enfocada en mejorar la calidad de vida del estudiante en cuestión y optar por una adecuación curricular para prevenir próximos episodios que sean dañinos para la comunidad escolar y el estudiante.

3. Derivación a otras entidades

En los casos de ser necesario, se podrán solicitar otras medidas con el fin de que el estudiante que ha tenido una desregulación emocional y conductual pueda recibir una atención médica externa.

A. Se podrá derivar a entidades o algún centro de salud, de requerirse.

B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica y/o psiquiátrica.

C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros de atención podrán ser públicos o privados, dependiendo de la decisión preferente de los padres y/o apoderados, sin perjuicio de la sugerencia que pueda proponer el establecimiento educacional.

4. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial, tanto para quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación**:**

a. Derivación a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
b. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.

ETAPA: SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar, educadora diferencial, psicólogo referente y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se aplicaron todas las medidas de reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo proponer acciones de seguimiento una vez finalizadas todas las etapas de este protocolo.

Se podrán adoptar una o más de las siguientes acciones:

a. Monitoreo del estudiante en aula y/o en otras dependencias del establecimiento, por parte de funcionarios del Colegio.
b. Agendar entrevistas con la familia del estudiante, para compartir informes de progreso, discutir observaciones y coordinar estrategias de apoyo en el hogar, asegurando que las acciones escolares se refuercen fuera del establecimiento.
c. Programar tutorías o sesiones de intervención individual con el estudiante, en las que se apliquen técnicas específicas para el manejo de emociones y conductas.

Esta etapa tendrá una duración de 2 meses, ampliables por el tiempo que se estime pertinente.

ETAPA: CIERRE

Responsables: Coordinador de convivencia escolar, educadora diferencial, psicólogo referente y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: dentro de 10 días hábiles siguientes desde que finalizó la etapa de seguimiento.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo dar por finalizado el protocolo activado.

Una vez realizadas las acciones señaladas en las otras etapas se dará por cerrado el presente protocolo.

ANEXO : Ficha de registro anecdótico DEC diario

Identificación del encargado de registrar: _____

Fecha: _____ / ____/ _____

Identificación del niño/a, adolescente:

Nombre: _____Curso: _____

Identificación de los docentes y asistentes que intervinieron en la situación DEC:

Nombre	Rol
1.	
2.	

Identificación apoderado y forma de contacto:

Se contacto al adulto responsable para concurrir: SI NO

Forma en que se informó al apoderado o adulto responsable:

Nombre:	Correo:
Celular:	Otro teléfono:

Descripción de la situación DEC:

Relato

Relato del incidente(s) y contexto: Hora Inicio/ hora término: Hora Inicio/ hora término:

Descripción gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado:

___Enfermedad ¿Cuál?:
___Dolor ¿Dónde?:
_____Insomnio ___Hambre Malestar _____

_____Otros:

* La información indicada en esta sección podrá servir de insumc
el manejo de la situación como una reformulación del Plan de A

10.- Medidas adoptadas:

Acciones de intervención desplegadas y su fundamentación

11.- Evaluación de la incidencia, positiva o negat respecto de las medidas adoptadas:

en la conducta del estudiante,

Evaluación de las acciones de intervención implementadas

14. PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS

CONCEPTUALIZACIÓN

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

- **Ideación suicida**: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
- **Intento de suicidio**: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado**: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona.

*Se debe tener en consideración las siguientes **señales de alerta**:*

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, por lo que se debe tener presente que:

- Es una señal de alerta directa de probable conducta suicida.
- Todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud.
- Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión.
2. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas.
3. Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de conductas suicidas y otras autolesivas.
4. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas conductas suicidas y otras autolesivas.
5. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar en materia de conductas suicidas y otras auto-lesivas.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho sobre la ideación suicida, intento de suicidio u otras auto-lesivas de un niño, niña y/o adolescente, al interior o fuera del establecimiento, debe denunciarlo, informando al Coordinador de convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, inmediatamente.

Este procedimiento puede ser a través de las siguientes situaciones:

A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Coordinador de convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo.

B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Coordinador de convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.

C. El Coordinador de convivencia escolar, psicólogo referente y/o miembro del equipo directivo, activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará a Dirección.

D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:

i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones. ii. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo. iii.Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados en todo momento.

iv.Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

v.No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

vi.Permitir que el niño, niña o adolescente esté siempre acompañado por un adulto. vii.Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. Activación de otros protocolos de actuación

Si de los antecedentes, surgen hechos distintos a los que motivaron el inicio de éste protocolo de actuación, el encargado podrá activar otros protocolos dependiendo de la naturaleza de los hechos.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias y activar el correspondiente protocolo en caso de ser procedente.

Si existen antecedentes y diligencias realizadas en otros protocolos éstas podrán ser incorporadas a éste protocolo, sin la necesidad de realizarlas nuevamente.

3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Coordinador de convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya conductas suicidas y/o autolesivas, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

A. **Tomar registro escrito de la denuncia**, dejando constancia de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Sin perjuicio de aportar información posterior de los hechos.
B. Realizar **una evaluación preliminar del caso y podrá o no proponer la adopción de las medidas urgentes.** El Coordinador de convivencia escolar, miembro del Equipo de directivo u otro funcionario podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades Éstas medidas serán adoptadas sólo cuando la gravedad de los hechos lo ameriten y serán transitorias y de acción inminente. En el caso de requerir otro tipo de medidas, éstas serán propuestas a lo largo del protocolo

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo para presentar la denuncia ante el Tribunal de familia competente será **tan pronto lo advierta.**
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, la denuncia se realizará a las autoridades competentes en **el plazo dentro de las 24 horas siguientes** al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo es hasta **5 días hábiles** siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. Obligación de denunciar

Dirección, Coordinador de convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma. Si de los hechos surgen antecedentes que revisten características de delito, habrá que distinguir:

Si el denunciado es mayor de 14 años, Dirección, Coordinador de convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, ante el **Ministerio Público**, la Fiscalía local de de La Florida, Peñalolén y Macul, ubicada en Av. Américo Vespucio 6801, La Florida, teléfono 229655600 o al correo electrónico denunciasoriente@minpublico.cl
- Si no es posible, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Peñalolén, ubicada en Calle Calle El Lago 5720, Peñalolén, teléfono 2- 2708 34 73 / 2- 2708 34 74, correo electrónico bicrim.pll@investigaciones.cl.
- O en su defecto, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 43ª. Comisaría de Peñalolén, ubicada en Consistorial 2060, teléfono 229223430.
- En última instancia, se interpondrá en el Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl

Es obligación de todas las y los trabajadores del establecimiento educacional realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos, sea que hayan ocurrido al interior del colegio o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el colegio canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. Apoyo pedagógico y psicosocial

El establecimiento, tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados al adoptar estas medidas, procurando resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad. La institución, de acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, podrá adoptar alguna(s) de las medidas formativas señaladas en este Reglamento Interno, o, alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y/o psicológico**:**

i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
iii. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

B. Derivación a otras entidades

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

i.Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
ii.Atención o intervención de salud en centros de atención. iii.Otras instituciones yorganismos competentes.

Los centros de atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional y/o de atención preferente del padre, madre y/o apoderado.

	OLN Peñalolén
Dirección	Calle 17 A, 931, Peñalolén
Contacto telefónico	+56 2 2292 3773
Correo electrónico	oln@penalolen.cl
	CESFAM San Luis
Dirección	La Pradera 5370, Peñalolén
Contacto telefónico	800 432 323
	HOSPITAL Luis Tisné
Dirección	Av. Las Torres 5150, Peñalolén
Contacto telefónico	+56 2247 25200
Correo electrónico	oirs@hsoriente.cl

a. El apoderado, si así lo desea, podrá optar por un prestador particular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

2. **Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo** se debe mantener en consideración:

a. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
b. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
c. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS
Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogo referente y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones
Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto. 1. Coordinador de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes afectados. 2. **Las comunicaciónes** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el colegio, dejando constancia de su realización en el expediente. Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta a través de un correo certificado a la dirección que tuvieran registrada. Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES
Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o Algún integrante del equipo directivo.
Plazos: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias**: son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;
Pedir informes evaluativos a profesionales externos.
C. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación** Este informe deberá contener al menos:
A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
C. Sugerencias respecto del curso de acción,
Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas establecidas en el reglamento interno:
i. Plan de acción Establecimiento–apoderado y/o estudiante que incorpore alguna(s) medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales.
D. Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, pudiendo el establecimiento abordar la situación a través de alguna(s) de las acciones señaladas en la sección **estrategias de prevención** de este protocolo.

Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

CIERRE DE PROTOCOLO

De acuerdo con el informe de investigación, Coordinador de convivencia Escolar, psicólogos referentes y/o algún integrante del equipo directivo, realizará las siguientes acciones:

A. Se entregará el resultado final de la investigación a los miembros de la comunidad educativa involucrados, y, en caso de que estos sean estudiantes, también se le deberá informar a sus Padres y/o apoderados, dentro de 5 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

B. También se comunicará sobre la aplicación de medidas pedagógicas y/o psisocociales, en caso en que éstas fueren adoptadas.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente o carpeta del caso.

SEGUIMIENTO

El Coordinador de convivencia y/o Algún integrante del equipo directivo, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exceder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si se decide realizar un seguimiento, se dejará constancia de ésto por escrito.

15. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE FALLECIMIENTO DE UN/A ESTUDIANTE

Dentro del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- Llamar e informar a Carabineros (133) o PDI (134).
- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros o PDI y familiares.
- Cubrir el cuerpo.
- Esperar autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico de Emergencia.
- Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.

Exclusivamente Personal de Convivencia Escolar deberá:

- Determinar fallecimiento.
- Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
- Informar a Dirección.
- Llamar al Servicio Médico de Emergencia al 131.

Dirección deberá:

- Informar telefónicamente a ambos apoderados/as del estudiante fallecido.
- Informar a la brevedad a la comunidad escolar.

Objetivo: Definir los pasos a seguir frente a suicidio consumado de un/a estudiante.	
Debido Proceso	En cuanto se reciba la información

Habilitados para abordar la situación.	Profesores/as, profesor/a jefe, Educadoras Diferenciales, de Personal de Convivencia Escolar, y/o Dirección
Recepción de la información	Quien recibe la información, se comunica con Dirección para que ésta gestione todas las acciones posteriores de acuerdo al “Protocolo de fallecimiento en el “Colegio El Encuentro”

Procedimientos Obligatorios de manejo de crisis.	Obligatorio: De acuerdo al "Protocolo de actuación frente a accidentes escolares y/o fallecimiento en el Colegio El Encuentro".

16. ***PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA***

Marco Normativo
Actualmente, la Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana (N°20.911/2016) exige que cada escuela y liceo incorpore en sus estrategias educativas distintas actividades y situaciones que permitan un aprendizaje integral y orientado a formar ciudadanos respetuosos y responsables, como consecuencia del ejercicio de sus derechos y deberes. Dicho plan (PFC) es el resultado de numerosas discusiones en torno a situaciones que limitan una democracia activa en el país. En este contexto, se promulga la Ley 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana y establece: "Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media un Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. En el caso de la educación parvularia, este plan se hará de acuerdo a las características particulares de este nivel y su contexto, por ejemplo, a través del juego". Con el fin de alcanzar el objetivo anterior, la Ley 20.911 insta a las escuelas y liceos a formular una propuesta, representada en acciones concretas, que dé cumplimiento a los siguientes objetivos:

a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos estos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.

b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.

c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.

e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.

f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.

g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.

i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

En este mismo sentido, la Ley 20.911 sugiere, a modo de ejemplo u orientación, los siguientes ámbitos de acción:

I. Una planificación curricular que visibilice de modo explícito los objetivos de aprendizaje transversales que refuerzan el desarrollo de la ciudadanía, la ética y una cultura democrática en las distintas asignaturas del currículum escolar.

II. La realización de talleres y actividades extraprogramáticas, en los cuales haya una integración y retroalimentación de la comunidad educativa.

III. La formación de docentes y directivos en relación con los objetivos y contenidos establecidos en esta ley.

IV. El desarrollo de actividades de apertura del establecimiento a la comunidad.

V. Actividades para promover una cultura de diálogo y sana convivencia escolar. VI. Estrategias para fomentar la representación y participación de los estudiantes.

VII. Otras que el sostenedor en conjunto con la comunidad educativa considere pertinentes.

INTRODUCCIÓN

El Plan de Formación Ciudadana de nuestra comunidad educativa (desde ahora comunidad encuentrina), ha considerado realizar una serie de acciones, en las cuales los y las estudiantes de nuestra comunidad pueden desarrollarse plenamente en el ejercicio de la ciudadanía. Donde dicha vivencia sea democrática, respetuosa, pluralista y en una relación armoniosa con el medio ambiente. Cada una de las acciones y actividades que sean implementado en este Plan de Formación ciudadana está pensada y planificada en concordancia con nuestro PEI, con las directrices ministeriales y del currículo nacional vigente. Entre las acciones a realizar está la elección de directivas de curso y de centro de estudiantes. Salidas pedagógicas, asambleas, nuestra feria de las tradiciones, la feria del mar y nuestro sello distintivo: la cosecha
de las nueces. Todas las actividades están pensadas en la convivencia democrática y un vivir en armonía con el medio ambiente.

IDENTIFICACIÓN

Escuela o Liceo	Colegio El Encuentro
RBD	24971-8
Dependencia	Particular Pagado
Niveles de Educación que imparte	Pre-Básica, Básica y Media (Científico-Humanista)
Comuna, Región	Peñalolén. Región Metropolitana de Santiago
Dirección	Amigos del Bridge # 6251

Objetivos	Acciones para el logro de los objetivos Desde PK a IV año medio

a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos estos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. c)Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.	1. Conformación de Directivas de Curso desde 6° básico a IV° año medio, por medio de votaciones democráticas. 2. Conformación de Centro de Estudiantes (SIEE), con estudiantes desde 7° básico a IV° medio, conforme a estatuto de Centro de Estudiantes. 3. Inclusión de estudiantes de 6° básico en el proceso eleccionario del Centro de Estudiantes (SIEE). 4. Realización de Infoencuentros. Desde Pre-Básica hasta IV° año medio. Instancia de reflexión e información frente a todos los estudiantes y trabajadores del colegio. 5. Reflexión en torno a la temática del día de los DDHH. Todos los cursos trabajan en torno a uno de los derechos de la declaración universal de derechos humanos. Luego se exponen los trabajos en un mural, por medio de PPT u otra forma. En este material se da cuenta en que consiste cada derecho, como se ve aplicado en sociedad y como también se ve vulnerado en Chile o en algunas partes del mundo. 6. We tripantu. Participan los estudiantes desde Pre-básica a IV° medio. Se realiza un infoencuentro para conmemorar we tripantu y su significado y luego se procede a realizar ceremonia del canelo. Esto se realiza con todos los estudiantes y la comunidad reunida en el patio.

d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.	7. Campañas de fomento a la sana convivencia. Participan estudiantes de Pre- básica hasta IV° medio y toda la comunidad encuentrina. 8. Conmemoración Día Internacional de la Mujer Trabajadora (8M). Se realizan actividades por curso, en las cuales se reflexiona y se realiza una actividad sobre la importancia de conmemorar el día internacional de la mujer trabajadora.
e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	9. Realización Feria del Mar. Participan los niveles desde Pre-básica a IV° medio y toda la comunidad encuentrina. Se realizan degustaciones de productos del mar, exposiciones y presentaciones artísticas con alguna temática relacionada con el mar.
f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	10. Rito Cosecha de las Nueces. Participan los estudiantes desde Pre-básica a IV° medio. Infoencuentro y rito de la cosecha de las nueces. Luego se procede a cosechar las nueces de los nogales que hay en el colegio y luego por curso realizan una preparación con dichas nueces que luego comparten en una convivencia.
g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	11. Feria de las tradiciones. Participan los estudiantes desde Pre-básica a IV° medio y toda la comunidad encuentrina. Se realizan bailes, presentaciones artísticas de todo tipo sobre la cultura y nuestras tradiciones.
h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	12. Salidas pedagógicas. Participan los estudiantes desde Pre-básica a IV° año medio. (Museos, obras y patrimonio). 13. Clases de Orientación desde 1° básico a IV° año medio

i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	en la Dimensiones de Afectividad, Sexualidad y Relaciones Interpersonales. En Pre-básica, clases en el núcleo de aprendizaje “Valores”. Ejemplos de temáticas abordadas: Reconocimiento y expresión adecuada de emociones, Resolución de conflictos, Prevención de Bullying, Inclusión, diversidad en general y diversidad sexual, prevención de violencia en el pololeo, reflexión crítica sobre estereotipos de género, ejercicio de sexualidad responsable, prevención de embarazo adolescente. 14. Normas de Convivencia internas en las comunidades de curso. Durante el mes de marzo cada nivel crea su propio reglamento interno al interior de cada una de las salas de clases.

Material de apoyo
1.- Orientaciones Curriculares para el desarrollo del Plan de Formación Ciudadana. https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/467/MONO391.pdf?sequence=1&isAllowed=y
2.- Orientaciones para la participación de las comunidades educativas en el marco del Plan de Formación Ciudadana. https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2185/mono557.pdf?sequence=1&isAllowed=y

17. PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

CONCEPTUALIZACIÓN
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento de toda actividad pedagógica organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar.
ETAPAS
ETAPA: ACTIVACIÓN
Responsables: Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado Coordinación académica.
Plazos: Dentro de 10 días hábiles antes de la salida pedagógica. * Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.
Acciones:

- **Medidas previas a la salida**

1. Se enviarán las autorizaciones de salida pedagógica a los apoderados por escrito a través de los medios de comunicación oficiales, estas deberán ser firmadas y enviadas al establecimiento educacional.
2. El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad.
3. El profesor a cargo entregará a dirección, información sobre condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, lugar que se visita, hora de salida y regreso, entre otros.
4. Las salidas pedagógicas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo.
5. El número de adultos responsables por estudiantes que asisten a la salida pedagógica será suficiente, con el fin de resguardar de manera efectiva la seguridad de estos, es decir al menos un adulto cada 10 estudiantes.
6. El profesor a cargo entregará un documento con el detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:
    1. Determinación de las responsabilidades de cada uno de los adultos en la salida.
    2. Hoja de ruta al sostenedor.
    3. Tarjetas de identificación para cada estudiante con:
        1. Nombre del estudiante
        2. Número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo.
        3. El nombre y dirección del establecimiento educacional.
        4. El personal del establecimiento, madres y padres que estén acompañando la actividad, también portarán credenciales con su nombre y apellido.

- **Medidas al inicio y durante la salida**

1. Se verificará la presencia de cada uno de los estudiantes asistentes, junto con sus autorizaciones debidamente firmadas por el apoderado.
2. Se revisarán las responsabilidades de los adultos que asisten a la salida pedagógica.
3. Se revisará que los estudiantes porten la tarjeta de identificación.
4. Se revisará que el personal y apoderados, que estén acompañando la actividad, porten su credencial.

5. Los docentes encargados se ocuparán de explicar a los estudiantes, que durante la salida a terreno están sujetos a las disposiciones emanadas del presente reglamento.

- **Medidas al término de la salida**

1. El regreso de la actividad será siempre al establecimiento educacional. En caso de retrasarse en el regreso, el profesor y/o encargado tendrá la obligación de comunicar telefónicamente al establecimiento tal situación.
2. Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso.
3. Se verificará la presencia de cada uno de los estudiantes asistentes.
4. Si la llegada se produjera con posterioridad al término de la jornada escolar sólo podrá ser retirado por su apoderado, o quién tenga la autorización para hacerlo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado Coordinación académica.
Plazos: Dentro de 10 días hábiles antes de la salida pedagógica.
Acciones
1. El profesor a cargo, enviará una comunicación a los apoderados adjuntando la autorización que deberán enviar firmada para asistir a la salida pedagógica, esta contendrá al menos la forma y plazo de la actividad. 2. Se informará que el estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad. 3. El establecimiento adoptará las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo a aquellos estudiantes que no tengan la autorización, debiendo el estudiante permanecer en el recinto escolar el día de la actividad pedagógica.
ETAPA: CIERRE
Responsables: Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado Coordinación académica.
Plazos: Al término de la jornada de la salida pedagógica.
Acciones
1. Se revisarán las acciones y medidas implementadas, realizando el cierre del protocolo el día en que se realizó la salida pedagógica.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

El Colegio El Encuentro, entenderá la Evaluación como un proceso que considera un conjunto de fases o etapas a seguir para tomar oportunamente las medidas necesarias de ajuste del programa y/o medidas de apoyo complementario que conduzcan al logro de los Objetivos de Aprendizaje y/o Aprendizajes Esperados estipulados en los Programas de Estudio.

1. Las disposiciones del presente documento tienen relación con los niveles de educación Básica y Media, cuyo marco está establecido por el Decreto de Evaluación N° 67/2018.
2. Nuestro año académico se divide en dos semestres, calendarizados siguiendo las estipulaciones ministeriales.
3. Los informes de notas se entregan de manera semestral.
4. Las notas se suben a un sistema computacional online en el cual los apoderados pueden consultar desde cualquier computador con internet. Así, pueden seguir el proceso de sus hijos/as, independiente de la entrega de informes impresos o vía correo electrónico.
5. Nuestro Colegio cuenta con un Plan Común (sectores y subsectores de aprendizaje establecidos para cada nivel por el MINEDUC), asignaturas de libre disposición (desde 1º Básico a IIº Medio) y asignaturas de formación diferenciada (IIIº y IVº Medio).
6. Las asignaturas de Libre Disposición se ofrecen desde primeros niveles de Básica, hasta Segundo Medio (filosofía para niños y niñas, teatro y danza).

7. Las asignaturas de Formación Diferenciada se ofrecen en IIIº y IVº Medio. Éstos presentan una estructura de tres cursos electivos (de profundización). Estas asignaturas son evaluadas y calificadas como una asignatura más del currículo en estos niveles.

Evaluación y Calificación

Un criterio central a resguardar en las evaluaciones es su diversificación. Por diversificación de la evaluación se entiende el responder adecuadamente a las distintas necesidades y características de los estudiantes de modo que puedan mostrar lo que han aprendido.

Distinción entre: EVALUACIÓN, MEDICIÓN Y CALIFICACIÓN.

Distinguimos los conceptos de evaluación, medición y calificación. Entenderemos que Evaluación es un proceso, a diferencia de medición, que es un acto de asignar números o categorías a atributos o cualidades a partir de la aplicación de ciertas reglas. La calificación la entendemos como un subproducto administrativo de la evaluación, ya que traduce el juicio de valor emitido por la evaluación en un número comunicable a todos los actores de la comunidad educativa.

1. Se aplicarán diferentes formas de evaluación, según el momento de realización (diagnóstica, de proceso, final), las que podrán tener uso formativo o sumativo.

a) Tipos de evaluación según el momento de aplicación.

Evaluación Diagnóstica: Es aquella que se aplica al inicio del año lectivo y entrega información respecto a las fortalezas y debilidades del grupo curso para enfrentar el nuevo nivel educativo. Todos/as los/as estudiantes de Primero Básico a IVº Medio tendrán evaluaciones diagnósticas al inicio de cada año lectivo. Estas evaluaciones no serán calificadas.

Evaluación de Proceso: Es aquella que se aplica durante el año escolar, y va midiendo los avances de los estudiantes. Puede ser de uso formativo o sumativo, según la planificación del docente de asignatura.

Evaluación Final: Es aquella que recoge información valiosa sobre el avance de los estudiantes respecto a un contenido y/o habilidad en específico.

b) Usos de la evaluación.

Uso Formativo de la Evaluación: Es aquella que se aplica durante el proceso de aprendizaje, quedando evidencia escrita en el registro personal del docente. Dichos procesos, serán evidencias para verificar rápidamente los avances de los estudiantes.

Uso Sumativo de la Evaluación: Será aquella que permita medir el aprendizaje de los estudiantes certificándolo a través de una calificación.

PARTE: NORMATIVA

1. Los niños y niñas de Educación Parvularia serán evaluados formativamente en dos instancias durante el año escolar. Dichas instancias serían: Un informe de avance del Proceso de Aprendizaje que se entregará al Finalizar el primer semestre y el informe de cierre anual, el que se entregará en el mes de diciembre.

Los resultados de la evaluación de entrada serán confrontados con el proceso evaluativo anual, determinando cuál es el nivel de avance alcanzado por el o la estudiante.

2. Desde Primero Básico hasta IVº medio los/as estudiantes serán calificados utilizando una escala numérica que parte en 2,0 hasta 7,0.

La calificación mínima de aprobación por sector o sub-sector de aprendizaje será de 4,0 (cuatro coma cero) y se expresará con un decimal.

Subsectores Evaluados

Los/as estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas y actividades de aprendizaje (talleres programáticos) del plan de estudio.

En el caso de las asignaturas de Teatro, Danza y Filosofía, desde PK a 6° básico, los/las estudiantes serán evaluados de forma conceptual a través de un informe cualitativo. Estas asignaturas, desde los niveles de 7° Básico a II° Medio serán evaluadas numéricamente y su promedio arrojará una calificación que se distribuirá de la siguiente forma:

Período	Taller	Asignatura donde va el promedio
1º Semestre	Filosofía (nota promedio)	Lenguaje (7°B a II° M)
2° Semestre	Filosofía (nota promedio)	Historia, Geografía y Cs Sociales (7°B a II°M)

La asignatura de Filosofía se evaluará de la siguiente forma:

.

Las asignaturas de Teatro y Danza se evaluarán de la siguiente forma:

Período	Taller	Asignatura donde va el promedio
1º Semestre	Teatro y Danza (Genera una calificación, que es el promedio de las evaluaciones del semestre)	Arte (7°B y 8°B) Arte o Música (I°M y II°M, dependiendo de electivo del estudiante)
2° Semestre	Teatro y Danza (Genera una calificación, que es el promedio de las evaluaciones del semestre)	Música (7° y 8°) Arte o Música (I°M y II°M, dependiendo de electivo del estudiante)

Eximición.

En nuestro Colegio no existe el concepto de eximición, por ende, las o los estudiantes no quedan excluidos del desarrollo de ninguna asignatura. En caso de que el/la estudiante por alguna razón no pueda realizar las actividades normales de la asignatura, lo que corresponde es aplicar una metodología y evaluación diferenciada.

Evaluaciones durante el semestre

El objetivo de la evaluación es promover el aprendizaje y para ello a lo largo del semestre se realizará una diversificación de los instrumentos evaluativos, poniendo el foco en lo formativo y procesual, sin entender la evaluación sumativa como algo excluyente del proceso de aprendizaje. Por lo tanto, durante el semestre se realizarán evaluaciones formativas, de proceso y parciales.

Porcentaje de Exigencia en evaluaciones.

Establecemos el 60% del total de puntaje, resultante del promedio real con el ideal, como nota mínima de aprobación (nota 4,0). Ella se utilizará como parámetro estándar para todas las asignaturas de Educación Básica y Media. Cualquier cambio al respecto deberá ser conversado previamente con la Coordinación Académica para su aprobación.

Planificación de evaluaciones.

Los instrumentos con que se evaluarán los aprendizajes a lo largo de cada semestre y en cada asignatura, serán definidos en la planificación, quedando registrado en la misma, la cual se lleva a cabo por unidad en cada asignatura. Además, se informará de estos en el Calendario de Evaluaciones mensual de cada curso. Esto será de exclusiva responsabilidad del profesor asignado.

Contenido técnico del instrumento.

Cada instrumento evaluativo deberá incluir más de un proceso intelectual, según la Taxonomía de Bloom y Anderson, que permita al estudiante transitar desde el conocimiento, la comprensión, la aplicación, el análisis, la evaluación hasta la creación. Este se entregará a Coordinación Académica, junto con el o los OAs explícitos a evaluar, desde 1 semana antes hasta mínimo 3 días antes de su aplicación, para ser revisado y aprobado. Ningún instrumento de evaluación puede ser enviado a impresión de manera directa por el/la docente. Esto lo realizará coordinación académica.

*Recordar que en el caso de realizar una evaluación diferenciada o adecuación curricular, el docente de la asignatura junto con la educadora diferencial, deben reunirse en el tiempo prudente para construir el instrumento colaborativamente y la educadora lo debe hacer llegar a coordinación académica 1 día antes de su aplicación. Esta adecuación realizada por la educadora diferencial se llevará a cabo en las asignaturas : Lenguaje, Matemática,. No obstante lo anterior, la educadora diferencial realizará las sugerencias que considere pertinentes en caso de ser consultada por el/la docente de otra asignatura.

Condiciones para la aplicación de instrumento evaluativo.

Al agendar una evaluación el docente debe informar a los estudiantes e ingresar en el calendario de evaluación: asignatura, fecha, tipo de instrumentos y contenido. La revisión del instrumento no deberá demorar más de 2 semanas y posteriormente el docente realizará una retroalimentación con el instrumento evaluativo.

Si no ocurriese de esta forma, el estudiante tendrá derecho a exigir el cumplimiento de este artículo ante la Coordinación Académica en 1º instancia, y ante la Dirección, si la Coordinación Académica no diera respuesta.

Instrumentos de evaluación.

Las calificaciones que obtendrán los estudiantes para certificar sus aprendizajes serán producto de la aplicación de los siguientes instrumentos:

EVIDENCIAS EVALUATIVAS/ INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

• Pruebas escritas. • Informes de trabajo guiado • Investigación de un contenido • Desarrollo de guías • Interrogaciones orales. • Disertaciones. • Ensayos • Debates • Revisión de cuaderno de trabajo • Observación espontánea y estructurada. • Desempeño: demostración con preguntas guiadas	• Ejercicios de simulación; • Actividades de laboratorio; • Informes de progreso. • Creación (cognitiva, manual, de ejecución) • Entrevistas • Rúbricas. • Entrevista estructurada y espontánea. • Autoevaluación. • Debates guiados • Co-evaluación

Pautas de evaluación.

Cuando el docente evalúe la presentación de una investigación, una creación del estudiante o un trabajo práctico, dará a conocer previamente la pauta de cotejo, escala de apreciación o la rúbrica correspondiente a los estudiantes.

De la ausencia a pruebas o de la no presentación de trabajos evaluados

El/la estudiante debe asistir a la totalidad de las instancias evaluativas.

Las inasistencias por motivos de salud u otras situaciones especiales deben ser justificadas por el apoderado a través de un correo, medio oficial de comunicación utilizado en nuestro Colegio, dirigiéndolo a Convivencia escolar, Coordinación académica, Profesor jefe y Profesor de la asignatura a la que se está ausentando el/la estudiante. En este correo explicará los motivos y adjuntará los certificados correspondientes si los hubiere.

En caso de existir una ausencia prolongada y debidamente justificada por el apoderado, ya sea por una situación médica u otra, coordinación académica realizará una recalendarización de las evaluaciones pendientes previa organización con docentes, informando a los apoderados y al estudiante sobre los nuevos plazos.

Las actividades no realizadas (pruebas, trabajos en clase, investigación, talleres, etc.) serán reagendadas, según los siguientes criterios:

a) Se presenta justificativo:

-La nueva evaluación (desde la fecha inicial de la misma) no excederá como plazo máximo las 2 semanas para ser rendida. El/la docente agendará una primera instancia evaluativa y en caso de no cumplirla (debe estar justificado por el apoderado), el estudiante tendrá derecho a

un nuevo plazo. Al existir justificativo se mantiene la exigencia y la nota máxima. Sin embargo, en caso de no cumplir con ninguno de estos plazos, se consignará la nota mínima 2,0.

b) No se presenta justificativo

La nueva evaluación (desde la fecha inicial de la misma) no excederá como plazo máximo las 2 semanas para ser rendida. En la primera instancia evaluativa se utilizará una escala de exigencia del 65%. En caso de no presentarse, se dará un nuevo plazo utilizando una escala con un 70% de exigencia. Si el estudiante no cumple con ninguno de estos plazos, se consignará la nota mínima 2,0.

*En caso de que la ausencia a la instancia evaluativa corresponda a una prueba, el/la estudiante (desde 7º a IVº medio) deberá rendirla el martes inmediatamente posterior, en el horario de pruebas atrasadas (16:20 a 17:25). Se consideran los plazos de acuerdo a los criterios mencionados anteriormente. Las pruebas atrasadas serán tomadas por un asistente de la educación y los profesores no resolverán dudas de los estudiantes.

Falta de honestidad en proceso evaluativo.

El estudiante que es sorprendido en engaño o fraude escolar (copiando, adulterando documentos y/o entregando respuestas a sus compañeros, etc.) en un proceso evaluativo formal, se hará retiro del instrumento y el/la estudiante será interrogado oralmente dentro de la jornada. Además, se registrará el hecho en su hoja de vida, siguiendo la normativa del Protocolo de Convivencia.

En caso de plagio o copia en un trabajo o prueba, se generará una instancia para que el/la estudiante pueda hacer la defensa del mismo, de acuerdo a la rúbrica o pauta establecida, con una escala de exigencia del 70%. Dicha instancia de defensa puede considerar una evaluación oral o escrita.

Asimismo, esta instancia de defensa no debe exceder más allá de 3 días desde la fecha en que se detecta el plagio. En caso de no presentarse a la defensa en la fecha informada por el/la profesor/a y no exista justificativo del apoderado, el estudiante será evaluado con la nota mínima 2,0.

En caso de existir plagio parcial, el/la profesor/a interrogará de forma oral al estudiante (solo la parte que se detectó plagiada), obteniendo un puntaje que será adicionada a la revisión de la parte escrita del trabajo. La suma de estas partes, conllevará a la calificación final del estudiante.

Por otra parte, si un estudiante no trae los materiales solicitados por el profesor en el área artística, taller u otra asignatura, el profesor asignará un trabajo distinto, que esté al alcance tanto del estudiante como del profesor, en términos de materiales requeridos y tiempo de ejecución y se evaluará con la misma pauta que mide el objetivo propuesto, pero con nota máxima 5,0.

No obstante, si el estudiante no realiza la actividad, considerada como segunda oportunidad, será calificado y la nota mínima 2,0

Evaluación de los Objetivos Valóricos y Actitudinal.

Estos objetivos se evalúan en dos periodos en términos cualitativos mediante el documento llamado "Informe de Desarrollo Personal y Social".

Los OA referidos a contenidos actitudinales en cada asignatura, serán evaluados mediante tabla de cotejo o rúbricas incorporados en las evaluaciones de cada asignatura.

Resultados de una evaluación.

Cuando el resultado de una evaluación arroja más de un 50% de calificaciones insuficientes, evaluamos que la instalación de los aprendizajes no fue exitosa. A partir de esta premisa es que se deberá revisar el proceso y aplicar un nuevo instrumento para constatar el aprendizaje. Esta acción la realizará el docente junto con la aprobación de Coordinación Académica.
Sin perjuicio de lo anterior, la evaluación y reflexión conjunta del docente y Coordinación Académica podría decidir el registro definitivo de la nota.

De la promoción de alumnas y alumnos de Enseñanza Básica y Media:

De logro de objetivos y la asistencia a clases:

a) Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas de aprendizaje de sus respectivos Planes de Estudio.
b) Serán promovidos todos los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
c) Igualmente serán promovidos todos los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas de aprendizaje, siempre que su promedio general corresponda a un 5,0 o superior, incluidos las asignaturas reprobadas.
d) Serán promovidos todos los estudiantes desde [1]° Básico a 4º Medio que hayan asistido a lo menos al 85% de las actividades establecidas en el calendario escolar. [3]

[1] Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. La directora del establecimiento, en conjunto con la coordinadora académica del ciclo,

Los estudiantes que cumplan con estos requisitos, serán automáticamente promovidos.

Quienes no cumplan con estos requisitos, quedarán en situación de riesgo de repitencia.

Casos en Riesgo de repitencia

Una vez que se identifica algún caso en riesgo de repitencia, se debe iniciar un proceso de análisis conjunto entre coordinación académica , el profesor jefe del estudiante, y otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del o la estudiante durante el año en curso. Este proceso está orientado a tomar una decisión deliberativa y fundada respecto de la promoción o repitencia de cada estudiante, a partir de información académica y socioemocional obtenida de distintos momentos del año académico. El objetivo más importante es salvaguardar las oportunidades del estudiante, considerando toda la evidencia que se haya recabado a lo largo del año académico.

Para esto se sugiere, a lo menos, utilizar los siguientes criterios:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
b) 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 para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y,
c) Consideraciones de orden socioemocional 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.

Seguimiento y acompañamiento en caso de repitencia y de promoción

Si un estudiante no es promovido de curso o es promovido por decisión de la directora, el equipo directivo y profesionales que trabajen con el estudiante, al siguiente año deberá

consultando al conjunto de profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

otorgar acompañamiento Pedagógico y Socioemocional en su proceso escolar, informando a sus apoderados de estas medidas. Dicho acompañamiento consistirá en:

a) apoyo pedagógico que se puede traducir en el acompañamiento de una tutoría por parte de un par en alguna asignatura específica, apoyo individual o colectivo de educadora diferencial, diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación, derivación a apoyo psicosocial (interno o externo), planificación ajustada o adecuaciones curriculares de acceso, dependiendo de la situación de cada estudiante.

b) se agendará como mínimo una reunión trimestral con el/la apoderado para realizar un seguimiento sobre el estado del proceso del/la estudiante.

Si el apoderado, junto a Coordinación Académica o Convivencia Escolar lo decide, el /la estudiante puede obtener otros apoyos de manera externa (Psicopedagoga; Psicólogo u otros) comunicándolo al profesor/a jefe y haciendo entrega de un informe trimestral del progreso y avances del estudiante.

En cualquiera de los casos, el objetivo es que las medidas de acompañamiento deben ser sistemáticas y orientadas a brindar oportunidades de aprendizaje a los y las estudiantes.

Disposiciones acerca de Evaluación Diferenciada:

La Evaluación Diferenciada está dirigida a todos los estudiantes que presenten necesidades educativas Especiales (N.E.E.). Se entenderá como NEE cualquiera de las situaciones mencionadas a continuación:

Trastornos sensoriales.
Trastornos motores.
Trastorno general del Desarrollo.
Trastornos Específicos de Aprendizaje: dislexia, disortografía, dislalia, discalculia.
Déficit atencional.
Dificultades en la retención.
Problemas de madurez neurológica.
Aprendizaje lento.
Discapacidad intelectual.
Dificultades en el ámbito socioemocional

Para decidir su aplicación el estudiante deberá evidenciar dificultades para alcanzar el desarrollo de las habilidades propias del nivel.

La aplicación de una evaluación diferenciada podrá responder a una necesidad específica en un momento determinado o mantenerse en el tiempo, de acuerdo con los avances que se observen en el proceso formativo de los estudiantes. Esta decisión deberá estar respaldada por un seguimiento pedagógico continuo y fundado en criterios profesionales del equipo docente. Todo lo anterior se enmarca en lo establecido por el Decreto Exento N° 83 del 2015, que orienta el diseño de adecuaciones curriculares para la diversificación de la enseñanza, y el Decreto N° 67 del 2018, que regula la evaluación, calificación y promoción escolar, resguardando la inclusión y equidad educativa.

Algunas sugerencias para la aplicación operativa de Evaluación Diferenciada

El Colegio El Encuentro define algunas actividades evaluativas que el docente podrá aplicar según sea la necesidad del estudiante:

- Entregar instrucciones claras, simples y concretas manejables por el estudiante.
- Asignar más tiempo para las evaluaciones.
- Hacer que el estudiante repita las mismas instrucciones con el fin de comprobar que las entendió.
- Subdividir el instrumento evaluativo y aplicarlo en forma parcelada.
- Evaluar en forma continua y permanente, de esta manera disminuye el número de contenidos a evaluar en una prueba escrita.
- Frente a una prueba escrita o trabajo de desarrollo o creación, acercarse al estudiante para darle apoyo y explicarle las instrucciones.
- En una prueba escrita disminuir la cantidad de ítems, de distractores y/o de preguntas por ítem, sin perder la evaluación del aprendizaje tratado.
- Utilizar elementos de apoyo sugeridos por los especialistas.

De la Comunicación a los Padres y Apoderados.

El colegio informará a la familia los resultados de las calificaciones obtenidas por sus hijos del siguiente modo:

a) Mediante el sistema computacional "NAPSIS" al cual accede el apoderado y/o padre mediante clave entregada al momento de la matrícula o a comienzos del mes de marzo de cada año.

b) En entrevistas personales con aquellos padres, cuyos hijos e hijas estén en riesgo de repitencia, desde el momento en que se detecta la situación.

c) El "Informe de Desarrollo Personal y Social" se entregará en dos oportunidades, una entrega será al finalizar el primer semestre la otra entrega se realizará en el mes de diciembre.

d) En entrevistas personales ordinarias realizadas por el profesor jefe, a lo menos, dos anuales.

e) Informe de notas finales al término del año lectivo.

f) Se informará de las actividades evaluativas mediante “Calendario de Evaluaciones “los cuales serán enviados a través de correo electrónico.

g) Igualmente, en Pre Básica, mediante el documento “Comunicándonos” se informará mes a mes de las actividades que se desarrollarán. esto será enviado a través de correo electrónico.

SITUACIONES ESPECIALES.

1) En los casos de ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros, el Colegio tomará todas las consideraciones para facilitar y resolver sin perjuicio del alumno.

2) Para el caso de las alumnas embarazadas o estudiantes que sean madres o padres se aplicarán las reglas contenidas en el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES del Reglamento Interno.

DISPOSICIONES FINALES.

1. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar serán confeccionadas de acuerdo a las instrucciones del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE)

2. Toda situación de evaluación y promoción escolar no prevista en el presente Reglamento Interno podrá ser resuelta por la Dirección del establecimiento en el ámbito de sus competencias.

C O L E G I O
EL ENCUENTRO

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PRE-BÁSICA

I. Introducción

El presente reglamento tiene por objeto determinar los procedimientos para el buen funcionamiento del personal de Educación Parvularia del Colegio "El Encuentro", de los deberes y obligaciones de Padres y Apoderados, de las funciones y roles de Educadoras, Asistentes de Párvulos y Educadora Diferencial, de los derechos y deberes de los niños y niñas.

II. Personal

Personal	Cantidad
Educadora de Párvulo	2
Técnico de Párvulo	2
Educadora Diferencial	1

III. Requisitos de ingreso

Requisitos de Ingresos de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, la edad requerida para el ingreso a Enseñanza Pre – Básica es:

• Controlar esfínter.

- Pre - Kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo.

IV. Documentación

Deberá presentar al momento de la matricula los siguientes documentos:

- Resultado del proceso de admisión.
- Certificado de Nacimiento.
- Informe del Jardín (En caso de haber asistido) •

Informe de especialistas.

V. Horario

Las actividades se desarrollarán de lunes a viernes desde las 09:00 a 16:00.

A la salida los niños y niñas serán entregados personalmente a los apoderados por la Educadora de Párvulos o Asistente del nivel, si así no fuera, el apoderado avisará oportunamente a través de libreta de comunicaciones o correo electrónico dirigido a la encargada de Convivencia Escolar y con copia a la Educadora del Nivel, señalando el nombre y RUT de la persona autorizada a quien han confiado el retiro de sus hijos.

VI. Comunicación

Medios de comunicación:

- La agenda de comunicaciones: Es uno de los medios oficiales de comunicación entre el colegio y el hogar, debe ser enviada en su mochila y revisada diariamente, en esta se enviarán comunicaciones, actividades, salidas pedagógicas, etc. con el fin de que los/as Apoderados/as estén informados.

- Correo electrónico: Es uno de los medios oficiales de comunicación entre el colegio y el hogar. Este correo si es cambiado por el apoderado, debe informarlo inmediatamente al colegio para actualizar los datos.

- Horario atención de apoderados: Los horarios fijos de atención se entregan cada inicio de año a los apoderados. En caso de alguna eventualidad o urgencia se solicita por medio de agenda de comunicaciones o vía correo electrónico, entrevista a la Educadora del nivel. Cabe señalar que si la educadora no puede dar respuesta a la inquietud de apoderado, el apoderado podrá pedir una entrevista con la Coordinadora de Ciclo, encargada de Convivencia Escolar o Dirección.

VII. Asistencia

- Deberánrespetar los horarios establecidos a la hora de entrada y salida.
- Los padres, madres o apoderados deberán justificar la inasistencia a través de la agenda de comunicaciones, vía correo electrónico o en forma personal y adjuntando el certificado médico, cuando lo hubiera.
- Si el/la estudiante se siente enfermo se le avisará al apoderado para su retiro, quedando registrado en el libro de entradas y salidas del colegio el que el apoderado deberá firmar • En caso de accidente durante la jornada escolar, se activará el protocolo de accidentes escolares.
- El niño o niña deberá tener como mínimo 85% de asistencia para su promoción al siguiente curso.

VIII. Uniforme

El uniforme deberá venir marcado con el nombre y apellido del niño o niña para evitar confusiones o perdidas.

El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del alumno/a en el Colegio y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del establecimiento. El Uniforme simboliza nuestra Institución reafirmando el concepto de identidad y pertenencia que queremos desarrollar en cada uno de nuestros estudiantes y en tal sentido debe estar siempre limpio, ordenado y usado de acuerdo a las normas que emanan de la Dirección de nuestro Colegio.

IX. Ropa de cambio

Para realizar cambio de ropa o muda al niño/a se llamará a su apoderado para que retire o cambie al alumno/a dentro del colegio.

Durante el horario escolar los/as estudiantes usarán delantal con las características señaladas en la lista de útiles.

X. Funcionamiento

- El Colegio “El Encuentro” trabaja con los cursos Pre Kínder y Kínder de acuerdo al Calendario Escolar aprobado por la SEREMI de MINEDUC.

- Los niños y niñas serán recibidos por la Asistente de Párvulos, 15 minutos antes de que se inicie la jornada siendo obligación de los Padres y Apoderados respetar el horario de ingreso y salida de sus hijos a fin de no entorpecer el normal funcionamiento de los niveles.
- Todos los elementos de uso personal (uniforme, mochila, útiles escolares) deberán estar debidamente marcados con el nombre y apellido del niño/a.
- Todo/a niño/a que no pueda ser retirado por sus padres en los horarios preestablecidos, podrán ser entregados a otra persona siempre y cuando acredite la autorización correspondiente a través de previo aviso en la agenda de comunicaciones, correo electrónico o personalmente, tanto a encargada de Convivencia como a su educadora.
- Los párvulos que dejen de asistir por enfermedad u otra casusa, debe ser justificada su inasistencia.
- Los apoderados serán informados en entrevista personal sobre el aspecto Socio Emocional y Pedagógico del niño/a en el horario establecido y previamente comunicado por cada Educadora.
- Todo apoderado que necesite una entrevista con la Educadora de su hijo(a) deberá solicitarla por escrito a través de la agenda de comunicación o vía correo electrónico.
- Los convenios entre apoderados y transportistas escolares, son de exclusiva responsabilidad de ambas partes.
- Los Padres y Apoderados deberán asistir a las reuniones de cada nivel. El Apoderado que no pueda asistir por una razón justificada deberá avisar con anticipación su posible ausencia y, en lo posible, enviar a un adulto responsable en su reemplazo para informarse sobre lo tratado. *La inasistencia a 3 reuniones o citaciones semestrales, será entendido como menoscabo de compromiso, considerándose falta grave. Se evaluará la situación del apoderado solicitando cambio de este (Según reglamento interno).
- Los cambios de domicilio, teléfono y correo electrónico deberán ser informados a través de la agenda de comunicaciones o personalmente, por cualquier imprevisto que pueda suceder durante la jornada de estudio.
- En caso de accidente durante la jornada escolar se avisará al apoderado en forma oportuna, dependiendo de la gravedad del accidente el niño(a) será trasladado al centro de urgencia más cercano.
- Durante la jornada de trabajo las Educadoras y Asistentes no están autorizadas para limpiar a los niños y niñas en el baño, por lo que se deberá reforzar este hábito en el hogar para evitar inconvenientes.
- Los padres deben autorizar por escrito las salidas pedagógicas de su hijo(a) de acuerdo a las actividades de aprendizaje del nivel.

XI. Aspectos educativos

Conforme al proyecto educativo de nuestro colegio, el año escolar será dividido en:

- Primer Semestre: Organización, diagnóstico, adaptación y desarrollo de actividades y evaluación.
- Segundo Semestre: Desarrollo de actividades, evaluación y fiestas de finalización. La modalidad de evaluación del primer y segundo ciclo de Educación Parvularia es cualitativa. Los alumnos de Pre Kínder y Kínder para ser promovidos, deberán asistir a lo menos el 85% del periodo escolar. Será facultad de la dirección autorizar la promoción de los

alumnos que tengan un porcentaje inferior, fundadas en razones de salud u otras causas justificadas y que demuestren estas capacidades para ser promovidos.
El Colegio entiende la evaluación como un proceso continuo fundamentado en información obtenida, procesada y analizada correctamente y contrastada con un referente claramente establecido, sustentado en un marco de referencia valórico, que está encaminado a mejorar y orientar el proceso de enseñanza – aprendizaje hacia un adecuado desarrollo de competencias en los estudiantes. De lo anterior se desprende que:

1. El alumno será evaluado continuamente y sistemáticamente durante todo el año escolar, por lo tanto, se exige una asistencia mínima del 85% del periodo de clases.
2. De acuerdo a los tiempos destinados por las Educadoras de Párvulos, se informará a los padres a través de informes parciales del proceso educativo del estudiante, ya sea en entrevistas o reuniones de apoderados.
3. El Colegio determina como periodos de estudio, dos semestres de los cuales al término de cada uno se hará entrega de un informe al hogar, cuyo apoderado es responsable de retirarlo y leerlo, ya que entrega información importante del proceso educativo de su hijo/a.

Los avances de este informe se expresarán de la siguiente forma:

• P1: Proceso Inicial, P2: Proceso en Desarrollo, P3: Proceso Desarrollado y P4: No Observado. Conceptos en Evaluaciones Los estudiantes serán calificados con concepto en cada una de las evaluaciones a las que se sometan.
Proceso Inicial (P1): Los estudiantes que obtengan este concepto, serán los niños que no realizan su trabajo como corresponde, por falta de tiempo, madurez o no tiene los contenidos necesarios para trabajar; por lo cual requiere apoyo permanente para alcanzar el aprendizaje. Proceso en Desarrollo (P2): Los estudiantes que obtengan este concepto, serán los niños que su trabajo es inconcluso, falta tiempo para poder terminarlo o no lo término de la manera deseada; por lo cual requiere apoyo para alcanzar el aprendizaje. Se observa el aprendizaje de forma parcial, aún necesita mediación del adulto para alcanzar el logro total del aprendizaje. Proceso Desarrollado (P3): Los estudiantes que obtengan este concepto, serán los niños que finalizan su trabajo de manera adecuada, completando toda la actividad o evaluación de manera correcta. Se observa el aprendizaje en su totalidad, perdura en el tiempo y es capaz de demostrar lo que sabe de forma autónoma
No Observado (P4): Los estudiantes que obtengan este concepto, será porque, quedó sin evaluar por reiteradas inasistencias, no se ha observado el aprendizaje, o aun no es estudiado dentro de los contenidos.
Asistencia a las Evaluaciones:

La asistencia a clases es fundamental para poder obtener cada uno de los contenidos, procesos y experiencias que se requieren en pre – básica. Por lo mismo es muy importante considerar lo siguiente en relación a la asistencia para las evaluaciones.

Características de las Evaluaciones

Individuales: Todas las evaluaciones en pre – básica tienen carácter individual, considerando las características de cada alumno al momento de evaluar en los procesos de enseñanza – aprendizaje.

Espontáneas: Las evaluaciones relacionadas con los hábitos y conductas sociales, son consideradas espontáneas, ya que se evalúan durante la rutina escolar, pero sin que los alumnos lo sepan, se puede evaluar en los recreos, momentos de colación, de trabajos grupales, etc.

Intencionadas: Toda evaluación debe estar planificada y justificada con algún fin pedagógico, ya sea de contenidos o del área formativa, ya que, si algunas evaluaciones no tienen tiempos específicos, sí están dentro de la intención de cada uno de nuestros niveles.

Tipo de registro: Todas las evaluaciones se realizan a partir de una lista de cotejo o escala de apreciación, dependiendo de los aprendizajes a observar. (Por lo general en las evaluaciones formativas y sociales, se utilizan las escalas de apreciación, mientras que en las evaluaciones de contenidos, se utilizan más las listas de cotejo).

XII. Normas de seguridad

- El Colegio "El Encuentro" no se hace responsable por la pérdida o deterioro de objetos de valor que los niños puedan traer al establecimiento.
- Con el objeto de mantener un ambiente saludable, prevenir riesgos y dar cumplimiento a las normas legales vigentes, los padres o apoderados no podrán fumar ni consumir bebidas alcohólicas mientras se encuentren al interior del Colegio.
- Los padres y apoderados no podrán ingresar a lugares de acceso restringido ni distraer al personal durante el desempeño de su trabajo. En general, no podrán obstaculizar de manera alguna el correcto funcionamiento de las actividades.
- Los padres y apoderados no podrán negarse a proporcionar informaciones relativas a sus hijos, en relación con determinadas condiciones de salud o psicológicas que sean requeridas por el personal del colegio.

XIII. Promoción

Artículo 1: Las educadoras deberán informar a los padres sobre el avance, evolución y progreso de los alumnos/as, a través de entrevistas periódicas.

Artículo 2: Las educadoras deberán entregar información significativa a los padres acerca de los avances y especialmente de las fortalezas y potencialidades, considerando también aquellos aprendizajes que requieren un mayor apoyo conjunto. Artículo 3: Las educadoras del nivel podrán sugerir a través de una entrevista formal en conjunto con la Coordinadora Académica del Ciclo una posible repitencia del nivel NT2 a los padres de los estudiantes que por diversas razones no hayan alcanzado el nivel de madurez y las habilidades de aprendizaje que se requieren para enfrentar el primer año de la enseñanza básica. En el caso que los padres acojan la sugerencia de repitencia del nivel, el niño/niña podrá realizar el siguiente año en el mismo establecimiento, lo cual debe quedar consignado en carpeta de entrevista con las respectivas firmas.

Artículo 4: En el caso de sugerir a los padres la repitencia de un estudiante que curse el nivel kínder, se tendrán en cuenta para ello los siguientes aspectos:

En el ciclo de educación Parvularia se da especial énfasis a los ámbitos de formación personal y social y comunicación, por considerarse las conductas de entrada que los niños deben adquirir para el logro de los demás ámbitos de aprendizaje.

El ámbito de formación personal y social es un proceso permanente y continuo que comprende aspectos tan importantes para los niños como el desarrollo y valoración de sí mismo, la autonomía, la identidad, la convivencia con otros y la formación valórica. Por su parte el ámbito de comunicación constituye un proceso central en tanto que los niños y niñas desde los primeros años de vida intercambian y construyen significados con otros, escuchando, recibiendo comprensivamente y produciendo mensajes al expresar sensaciones, vivencias, emociones, sentimientos y necesidades mediante el uso progresivo y adecuado del lenguaje verbal y no verbal.
En el ámbito relación con el medio natural y cultural la relación que el niño (a) establece con el medio, caracterizándose por ser activa y permanente. En donde el niño(a) progresivamente vaya descubriendo y comprendiendo las relaciones entre los distintos objetos, fenómenos y hechos, para explicarse y actuar creativamente distinguiendo el medio que lo rodea. Se solicitará evaluación, informes e intervención de profesionales externos, en los casos que se requiera. Los profesionales que apoyan externamente pueden ser fonoaudiólogo, educadora diferencial o psicopedagoga, terapeuta ocupacional, psicólogo, neurólogo u otro.

Lo anterior evidenciándose en las siguientes conductas:

- No manifiesta independencia y responsabilidad en relación al cuidado de su cuerpo, de sus pertenencias, de los demás y del ambiente en la sala de clase.
- No identifica objeto y situaciones de riesgo que puedan atentar contra su bienestar y seguridad, a pesar de generar espacios de conversación permanente en la sala de clase.
- No responde a los compromisos ni establece acuerdos en consideración a sí mismo, a los otros y a su medio.
- Le cuesta identificar y acepar ciertas normas para el funcionamiento yconvivencia con su grupo de pares en diferentes situaciones.
- No respeta turnos en actividades libres y guiadas con sus compañeros dentro y fuera de la sala.

XIV. Perfil de la Educadora de Párvulos

1. Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
2. Realizar labores administrativas docentes.
3. Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
4. Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
5. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.

6. Involucrar colaborativamente a los niños y niñas en las actividades.
7. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
8. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje 9. Realizar clases efectivas.
10. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
11. Evaluar los aprendizajes.
12. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
13. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
14. Liderazgo pedagógico. Iniciativa e innovación.
15. Responsabilidad.
16. Trabajar en equipo.
17. Registra, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.
18. Despedir diariamente a los niños y niñas.

XV. Perfil de Técnico en Párvulos

1. Colaboradora activa de la Educadora de Párvulos en la atención y cuidados de los niños, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral del niño en todo momento de la jornada de trabajo.
2. Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
3. Elaborar el material didáctico y decoración asesorada por la Educadora.
4. Ser responsable de la mantención, orden de estantes, sala de clases, baño, material didáctico y lúdico en general.
5. Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la Educadora no se encuentre presente.
6. Informar a la Educadora del nivel, oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los párvulos a fin de que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.
7. Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas.
8. Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora Pedagógica.
9. Participar en las reuniones que se le cita en forma positiva y colaboradora.
10. Recibir y despedir a los niños y niñas.
11. Cautelar y participar activamente en las actividades de: hábitos de higiene, de orden y cortesía en los párvulos, en la ingesta de colación y correcto uso del material didáctico. 12. Responsabilizarse del grupo de niños a su cargo en ausencia de la Educadora.

XVI. Perfil de Educadora Diferencial.

1. Detectar necesidades de apoyo específico para estudiantes con y sin necesidades educativas especiales.
2. Proponer una diversidad de estrategias a los docentes de las asignaturas para motivar el acceso, la participación y las oportunidades de aprendizaje, y a la vez, favorecer la incorporación de una multiplicidad de formas de evaluación.
3. Colaborar con la gestión de la escuela para que hacerla más acogedora y respetuosa de la diversidad en los distintos niveles y modalidades educativas.
4. Trabajar colaborativamente con el equipo de aula.
5. Realizar labores administrativas docentes.
6. Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
7. Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
8. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.

XVII. Derechos y deberes Educadora de Párvulos

Derechos

- Estar en situación contractual acorde a la ley.
- Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
- Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.
- Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- A asistencia médica en caso de accidente u otra situación el cual esté comprometida su integridad física y psicológica durante el ejercicio de la práctica pedagógica.
- Se hacen parte de este reglamento todos los derechos consagrados en el código del trabajo.

Deberes

- Comprometerse con el proceso educativo y cultura de altas expectativas del establecimiento.
- Completar registro de actividades diariamente; Planificar, organizar y ejecutar actividades de acuerdo a la metodología del colegio.
- Hacer entrega oportuna de planificaciones, informes y otros documentos a padres y apoderados, Coordinadora Académica, Coordinadora de Convivencia Escolar y dirección. - Utilizar el material de desarrollo y elementos de apoyo para el complemento de sus clases.
- Asistir a reuniones técnico-administrativas.
- Participar en actividades extra-programáticas organizadas por la unidad educativa, según calendarización entregada al inicio del Año escolar.

- Velar por la integridad física y psicológica de los alumnos a su cargo, dentro del establecimiento.
- Dar un trato digno y respetuoso a los alumnos(as), equipo de trabajo, padres y apoderados. - Adecuar estrategias y metodologías de acuerdo al nivel que atiende, considerando los diferentes ritmos de aprendizaje.
- Estar informado de los Planes y Manuales vigentes para los niveles a su cargo.
- Realizar evaluación pedagógica e informar a los apoderados acerca de los avances de su hijo(a).
- Apoyar y sensibilizar a los padres y familia de los niños(as) que presentan mayor dificultad.
- Detectar oportunamente alteraciones en el desarrollo de los niños, incentivando a padres y apoderados a realizar interconsultas con profesionales.
- Elaborar informe pedagógico, conductualo de personalidad, según se solicite. - Velar por que su función se desarrolle en un lugar limpio y ordenado.
- Mantener actualizados los requerimientos y sistemas de registros técnicos y administrativos.
- Autoevaluar su desempeño profesional al finalizar el año.
- Participar en talleres de perfeccionamiento de acuerdo a las necesidades.
- Avisar a Convivencia Escolar cuando un niño/a no asiste por cinco días.
- Informarse de la salud de un estudiante cuando se encuentre con licencia por más de tres días.
- Comunicar a dirección cuando ocurra cualquier tipo de accidente escolar o situación extraordinaria acontecida en la jornada escolar que involucre a un miembro de la comunidad escolar y dejarlo consignado.
- Resguardar la presentación personal en horarios de trabajo.
- Prohibición del uso de celulares en la sala clases.

XVIII. Derechos y deberes Técnico en párvulos. <u>Derechos:</u>

- Contar con situación contractual acorde a la Ley Laboral.
- Disponer de un lugar adecuado para el desarrollo de sus funciones.

-Contar con útiles de trabajo y materiales necesarios para cumplir sus funciones.

- Contar conmedidas deseguridad para llevar a cabo sus labores.
- Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- A asistencia médica en caso de accidente u otra situación el cual este comprometida su integridad física y psicológica durante el ejercicio de la práctica pedagógica.
- Se hacen parte de este reglamento, todos los derechos consagrados en el código del trabajo.

<u>Deberes:</u>

- Tener presente que su principal función es apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de las actividades curriculares y extraescolares.
- Mantener el orden y limpieza dentro de la sala de actividades.

-Cautelar el buen desarrollo de la clase, atendiendo a las necesidades de los niños y niñas.

- Supervisar a los niños en el baño, sala, patios procurando prevenir situaciones que revistan peligro para los menores.

-Supervisar e intervenir en horario de colación de los menores, para que esta se dé en condiciones de higiene.

- Confeccionar material de desarrollo suficiente, de acuerdo a lo solicitado por la educadora.
- Pegar comunicaciones en Agenda del Niño(a) procurando que todos los padres reciban información.

-Dar un trato digno y respetuoso a los niños(as), padres y apoderados; personal del colegio.

- Comunicar a educadora cualquier situación relevante relacionada con alumnos, padres y apoderados, para luego consignarla en Hoja de Vida.
- Comunicar a Educadora, Coordinadoras o directora, cualquier situación extraordinaria acontecida en el establecimiento.
- Participar en actividades extra – programáticas, realizadas al interior y fuera del establecimiento, programadas con anterioridad.
- Resguardar la presentación personal en horarios de trabajo.
- Prohibición del uso de celulares en la sala clases.

XIX. Derechos y deberes Educadora Diferencial.

Derechos

- Estar en situación contractual acorde a la ley.
- Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
- Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.
- Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Contar conresguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- A asistencia médica en caso de accidente u otra situación el cual esté comprometida su integridad física y psicológica durante el ejercicio de la práctica pedagógica.
- Se hacen parte de este reglamento todos los derechos consagrados en el código del trabajo.

Deberes

- Comprometerse con el proceso educativo y cultura de altas expectativas del establecimiento.

- Planificar, organizar y ejecutar actividades de acuerdo a la metodología del colegio. - Hacer entrega oportuna de planificaciones, informes y otros documentos a padres y apoderados, Coordinadora Académica, Encargada de Convivencia Escolar y/o dirección.
- Utilizar el material de desarrollo y elementos de apoyo para el complemento de sus clases.
- Asistir a reuniones técnico-administrativas.
- Participar en actividades extra-programáticas organizadas por la unidad educativa, según calendarización entregada al inicio del Año escolar.
- Velar por la integridad física y psicológica de los alumnos a su cargo, dentro del establecimiento.
- Dar un trato digno y respetuoso a los estudiantes, equipo de trabajo, padres y apoderados.
- Adecuar estrategias y metodologías de acuerdo al nivel que atiende, considerando los diferentes ritmos de aprendizaje.
- Estar informado de los Planes y Manuales vigentes para los niveles a su cargo.
- Realizar evaluación pedagógica e informar a los apoderados acerca de los avances de su hijo(a).
- Apoyar y sensibilizar a los padres y familia de los niños(as) que presentan mayor dificultad.
- Detectar oportunamente alteraciones en el desarrollo de los niños, incentivando a padres y apoderados a realizar interconsultas con profesionales.
- Elaborar informe pedagógico, conductual o de personalidad, según se solicite. - Velar por que su función se desarrolle en un lugar limpio y ordenado.
- Mantener actualizados los requerimientos y sistemas de registros técnicos y administrativos.
- Autoevaluar su desempeño profesional al finalizar el año.
- Participar en talleres de perfeccionamiento de acuerdo a las necesidades.
- Comunicar a dirección cuando ocurra cualquier tipo de accidente escolar o situación extraordinaria acontecida en la jornada escolar que involucre a un miembro de la comunidad escolar y dejarlo consignado.
- Resguardar la presentación personal en horarios de trabajo.
- Prohibición del uso de celulares en la sala clases.

XX. Derechos y deberes de niños y niñas.

<u>Derechos:</u>

- Recibir un trato respetuoso, tolerante y carente de agresiones de toda índole, de parte sus pares y de toda la comunidad educativa, en resguardo de su integridad física y psicológica.
- Ser escuchados en sus planteamientos e inquietudes.
- Recibir resguardo, protección y respeto a la confidencialidad frente a un caso de agresión o abuso que hubiera sufrido.

- Recibir una educación donde pueda participar activamente.
- Recibir derivación en forma oportuna cuando presente dificultades.

-Ser respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.

- Contar con material de desarrollo pedagógico, suficiente.
- Participar en las actividades extra programáticas, deportivas y recreativas que programe el colegio dentro y fuera de sus dependencias.
- Desarrollar sus actividades escolares en un adecuado y armónico clima de convivencia. - Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente. - Ser fotografiado, filmado y participar en la página del colegio siempre y cuando cuente con la autorización firmada de su apoderado.
- Participar de salidas a terreno con fines pedagógicos o de entretención, bajo el resguardo de educadora y técnicos, siempre que cuente con la autorización de su apoderado.

Deberes:

-Participar en actividades programáticas y extra-programáticas dentro y fuera del colegio.

- Cooperar con la mantención de la higiene y limpieza del establecimiento.
- Cuidar pertenencias propias o ajenas; dependencias del colegio y materiales en general, sin provocar deterioro, destrozos y/o pérdidas.
- Cuidar su integridad física y la de los demás evitando cometer acciones peligrosas.
- Utilizar adecuadamente materiales, mobiliario y dependencias de la unidad educativa. - Ser justificado por su apoderado cuando no asista a clases.
- Mantener una adecuada y correcta presentación e higiene personal.
- Respetar a sus pares y a toda la comunidad educativa, cumpliendo con las normas de convivencia que rigen a la institución.
- Cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos frente a la ocurrencia de alguna falta / conflicto.

-Los niños-as no deben traer al colegio objetos (juguetes) y/o artículos de valor en general o que representen algún grado de peligro tanto para ellos como los otros. El colegio no se hará responsable de las pérdidas o daños de dichos objetos.

- El colegio no se hace responsable de la perdida de artículos escolares y/o prendas de vestir que no estén previamente marcadas con sus nombres por los padres.
- Cumplir con el uniforme del colegio.

XXI. Derechos y deberes de los Apoderados

Derechos:

-Obtener del colegio información sobre los antecedentes académicos y de conducta de sus pupilos de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar.

- Ser recibidos por la Educadora responsable de su hijo(a) en el horario destinado a tal efecto, previa cita.

- Comunicarse por escrito con el colegio mediante la agenda de comunicaciones o vía correo electrónico.
- Participar del centro de padres y apoderados del colegio, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.
- Asistir a reuniones con la educadora responsable de su hijo(a).
- Informar las fortalezas o dificultades que pueda presentar su hijo (a) en el trascurso del año escolar.

Deberes:

- Conocer, respetar, cumplir y acatar el presente reglamento en todas sus partes.
- Asistir al colegio con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales y respeto.
- Velar por la correcta presentación personal de su hijo(a).

Velar por la asistencia a clases y el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su hijo(a).

- Los apoderados deberán justificar por escrito o en forma presencial las inasistencias y atrasos de sus pupilos.
- Mantenerse informados de la marcha académica de su hijo(a).
- Responder por los daños de cualquier índole que pueda provocar su hijo(a) en el mobiliario o infraestructura de la unidad Educacional.
- Asistir al colegio durante las reuniones de curso, así como en caso de citación de la educadora responsable u otras autoridades del colegio.
- Informar de manera oportuna y fidedigna al colegio de toda enfermedad limitación física, dificultad personal o cualquier situación que pueda afectar el rendimiento del niño(a) en el colegio, especialmente en la asignatura de educación física.
- Fijar un domicilio indicando un número telefónico y/o correo electrónico, informando, al colegio cada vez que cambie uno de ellos, que será válido para comunicarse directamente con el apoderado.
- Proveer a los niños y niñas de todos los materiales requeridos por el colegio para las diferentes actividades de aprendizajes.
- Informar por escrito a la dirección o encargada de Convivencia Escolar de toda orden o prohibición judicial que diga relación con visitas o retiro de su hijo (a) de clases y de cualquier cambio de apoderado, teniendo que ratificarse esta última decisión personalmente. - Hacer evaluaciones a su pupilo por parte de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando el colegio así lo requiera.

PROTOCOLO DE BAÑO Y CAMBIO DE ROPA KÍNDER Y PRE KÍNDER

Procedimiento cambio de ropa para pre kínder y kínder

* Solo se asistirá el cambio de ropa o limpieza cuando sea estrictamente necesario y con la autorización debida de los padres. Se procurará siempre primero, que el padre lo venga a asistir cuando el cambio amerite limpieza y el niño o niña no sea capaz de hacerla por sí mismo.

PROCEDIMIENTO:

1.- Siempre debe haber dos adultos durante el procedimiento, uno asistiendo y el otro supervisando. 2.- Se favorecerá la autonomía de los niños y niñas y solo se asistirá el proceso cuando, el niño o niña, evidentemente no pueda solo.
3.- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica. 4.- Siempre se deberá informar al apoderado.

Procedimiento para ir al baño para kínder y pre kínder 1.-Se debe procurar ir al baño en grupos.
2.-En caso de que un niño o niña tenga que ir al baño en algún momento entremedio de los tiempos designados para ello, irá por su cuenta, pero con la debida atención de sus profesoras. 3.- Cada niño se encargará de su limpieza genital y anal, podrá usar papel higiénico y toallitas húmedas y será materia de los padres la supervisión de una correcta higiene. (Los padres son responsables de enseñarles a sus hijos a limpiarse después de ir al baño.)
4.- Los adultos que trabajan en el preescolar podrán entrar al recinto del baño con el objetivo de supervisar y atender lo que ahí esté sucediendo.
5.- En caso de que un niño o niña se ensucie por falta de control de esfínter, problemas estomacales u otro, se llamará a los padres para que vengan a cambiarlo. Si por alguna situación circunstancial, los padres no pueden venir o no se les puede ubicar, entonces se asistirá al niño en su primera limpieza, para evitar que esté incómodo.
7.- Se deberá informar al apoderado. Si un padre quiere acompañar a sus hijos al baño, deberá usar los baños destinados a los adultos y nunca entrar al recinto de baño de los niños/as.

Coordinación de Convivencia Escolar

PROTOCOLO DE RESTRICCIÓN DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Artículo 1° – Objeto del Protocolo
El presente Protocolo tiene por objeto aplicar las disposiciones legales vigentes desde el 02 de marzo de 2026 que regula la prohibición del uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar desde Educación Parvularia hasta IV Año de Enseñanza Media, con el fin de resguardar el proceso educativo, fortalecer la convivencia educativa y proteger el bienestar integral de los estudiantes del Colegio.

Artículo 2° – Intencionalidad pedagógica
La prohibición del uso de celulares tiene un carácter pedagógico, preventivo y formativo, orientado a:

- Mejorar los aprendizajes y la concentración de los estudiantes.
- Favorecer la interacción pedagógica directa.
- Reducir distractores del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover relaciones interpersonales respetuosas y amigables.

El Colegio promoverá el desarrollo de habilidades de ciudadanía digital, el uso responsable de tecnologías y la formación de hábitos digitales saludables, en coordinación con las familias, a través de acciones formativas preventivas sobre el uso responsable de dispositivos móviles, tales como talleres, campañas de ciudadanía digital y orientaciones a familias.
La presente regulación considera una dimensión formativa y una dimensión práctica, orientadas respectivamente a la formación en el uso responsable de tecnologías y a la regulación de su utilización durante la jornada escolar. La aplicación de esta normativa se realizará con enfoque de derechos, resguardando el bienestar y la dignidad de los estudiantes.

Artículo 3° – Prevención de riesgos en la convivencia educativa El uso inadecuado de dispositivos móviles puede facilitar situaciones que afectan la convivencia educativa, tales como:

- Acoso Escolar o Bullying: hostigamiento reiterado entre pares, amplificado por medios digitales.
- Sexting: difusión de contenido sexual, especialmente grave cuando involucra a menores de edad.
- Grooming: contacto digital de adultos con menores con fines de abuso o explotación.

La prevención de estas conductas es una responsabilidad compartida entre familia y colegio.

Artículo 4° – Responsabilidad de la comunidad educativa

- Las familias son responsables de promover hábitos de uso responsable de estas tecnologías; así como del ingreso de estos dispositivos al Colegio.
- El colegio implementará esta normativa con sentido educativo y formativo.
- Se espera una actitud colaborativa y respetuosa de padres y apoderados.

Artículo 5° – Prohibición para Estudiantes

Se prohíbe a los estudiantes el uso de teléfonos celulares, smartwatches y otros dispositivos electrónicos personales durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, actos, salidas pedagógicas y actividades formativas.
Solamente los estudiantes desde 7° año básico a IV año medio podrán durante el año 2026, utilizar su aparato celular en el horario de almuerzo, desde las 14:00 a las 14:45 horas.
El Colegio no se responsabiliza por pérdida, daño o sustracción de estos dispositivos, en atención a que su ingreso es de exclusiva responsabilidad de la familia.

Artículo 6° – Docentes y asistentes de la educación

a) Los educadores podrán hacer uso de teléfono celulares y dispositivos móviles electrónicos para realizar tareas pedagógicas o administrativas tales como el uso de plataformas educativas, registro de información académica, comunicación institucional u otras acciones vinculadas al proceso de enseñanza aprendizaje.

b) No podrá autorizar el uso de dispositivos a estudiantes fuera de las excepciones reguladas y aceptadas por Dirección.

c) En caso de que un docente requiera el uso de dispositivos móviles con fines pedagógicos, dicha utilización deberá ser informada y solicitada a las familias mediante circular o correo electrónico, previa autorización de
Coordinación académica, con una anticipación mínima de 1 (un) día hábil. **Artículo 7° – Padres, madres y apoderados** Los apoderados deberán:

- Respetar y apoyar esta normativa.
- Evitar comunicarse directamente con los estudiantes durante la jornada escolar.
- Utilizar exclusivamente los canales institucionales oficiales ante

situaciones urgentes.

Teléfono Colegio El Encuentro: 222847640
Teléfono celular colegio: 962364931 Correo electrónico Secretaria: sylvia.palma@encuentro.cl

EXCEPCIONES Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Artículo 8° – Principio general de excepción

Podrán autorizarse excepciones fundadas, acreditadas y temporales, aprobadas exclusivamente por la Dirección del Colegio.

Artículo 9° – Excepciones autorizadas Se considerarán excepciones válidas:

- a) Necesidades Educativas Especiales (NEE): con informe profesional competente.
- b) Situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- c) Enfermedades o Condiciones de salud: con certificación o informe médico vigente.
- d) Uso pedagógico autorizado: para actividades curriculares o extracurriculares aprobadas por Dirección.
- e) Solicitud temporal del apoderado por razones fundadas de seguridad.

Artículo 10° – Procedimiento de solicitud

1. Solicitud formal por escrito, enviado por correo electrónico a secretaria: **sylvia.palma@encuentro.cl** indicando el motivo por el cual se solicita la excepción y adjuntando la evidencia respectiva.
2. Dirección evaluará la solicitud y dará respuesta en un plazo máximo de 5 días hábiles lectivos.
3. Resolución escrita y notificada a los apoderados por Dirección del Colegio.

La autorización será personal, temporal y revisable de acuerdo con el cumplimiento que de ellos se hagan por parte de los involucrados. Incumplimiento implica revocación inmediata.

Artículo 11° – Procedimiento frente a la falta

El incumplimiento será considerado falta al RICE, la cual será abordada conforme a la tipificación y medidas establecidas en documento señalado.
Procedimiento:

- El/la estudiante que sea sorprendido/a utilizando un dispositivo móvil o electrónico personal sin la debida autorización deberá entregarlo de manera inmediata cuando el/la Educador(a) lo solicite.
- En una primera falta, previa reflexión con el NNA, el dispositivo será entregado al/la estudiante al finalizar la jornada escolar. Desde la segunda falta, dicho dispositivo podrá ser retirado posteriormente contra firma, exclusivamente por el/la apoderado/a, ante el/la Coordinador/a Docente correspondiente.

*En ningún caso los funcionarios del Colegio revisarán el contenido del dispositivo móvil del estudiante.

** El retiro del dispositivo constituye una medida de resguardo del proceso educativo y no una medida disciplinaria en sí misma.

***El presente protocolo será difundido y socializado con estudiantes, familias y funcionarios mediante los canales institucionales.

Excepciones a la prohibición del uso de teléfonos celulares

Las excepciones son las siguientes:

1. Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Se podrá autorizar el uso del dispositivo cuando este funcione como una ayuda técnica al servicio de los aprendizajes, comunicación, participación e inclusión del estudiante. Esta excepción no permite el uso libre de los dispositivos, sino solo en cuanto ayuda técnica.

Ejemplos:

- Aplicaciones de comunicación aumentativa.
- Lectores de pantalla para estudiantes con discapacidad visual.
- Aplicaciones de apoyo a la comunicación o comprensión.

Requisitos:

- Solicitud escrita del apoderado a Dirección.
- Adjuntar Certificado emitido por un profesional idóneo, explicitando porqué motivo el/la estudiante requiere hacer uso de su celular, así como el periodo de extensión.
- Respuesta de Dirección, autorizando el uso y bajo qué condiciones.

2. Situaciones de emergencia

En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe que implique riesgos reales e inmediatos para la seguridad, la integridad física o el bienestar de las personas que integran la comunidad educativa se podrá utilizar el dispositivo para comunicación o coordinación.

En estos casos, el uso se justifica en la medida en que resulte necesario para comunicarse, informarse o coordinar acciones de protección, y deberá limitarse estrictamente al contexto, finalidad y duración de la situación que da origen a la excepción.

Esta excepción aplica únicamente durante la situación de emergencia.

Ejemplos:

- Emergencia climática o sismo.
- Evacuación preventiva del Colegio.

- Emergencia médica grave.

3. Condición de salud que requiere monitoreo

Cuando el estudiante presenta una enfermedad o condición médica que requiere monitoreo periódico o permanente mediante este tipo de dispositivos, que deben ser utilizados exclusivamente con ese fin.

Ejemplos:

- Control de glicemia en estudiantes con diabetes.
- Aplicaciones de monitoreo cardíaco.
- Registro de crisis epilépticas u otras condiciones médicas.

Requisitos:

- Solicitud escrita del apoderado a la Dirección de Ciclo respectiva. - Adjuntar Certificado emitido por el médico tratante idóneo, explicitando porqué motivo el/la estudiante requiere hacer uso de su celular, así como el periodo de extensión.
- El uso debe limitarse exclusivamente a fines de cuidado, monitoreo y prevención de riesgos para la salud.
- Respuesta de Dirección, autorizando el uso y bajo qué condiciones. - El incumplimiento de lo indicado en la carta de autorización, puede ser causal del término inmediato de la misma.

4. Uso pedagógico autorizado

Los dispositivos podrán utilizarse sólo cuando el/la docente lo requiera como recurso pedagógico dentro de una actividad planificada.

Ejemplos:

- Investigación guiada en clase.
- Registro fotográfico o audiovisual de una actividad pedagógica.
- Uso de aplicaciones educativas específicas.

Condiciones:

- Coordinador(a) académico, recepciona requerimientos de los/as Docentes y canaliza la necesidad, con a lo menos 2 (dos) días hábiles de anticipación, cautelando que el requerimiento responda a contenidos a desarrollar dentro la planificación anual, para la asignatura.
- Su implementación, debe estar alineada con los objetivos de aprendizaje y el sentido formativo de la actividad.
- El docente envía circular o correo electrónico a los apoderados y la remite a Coordinación académica, con a lo menos 1 (un) día de anticipación. - El/la Docente, supervisa el correcto uso del aparato, durante el desarrollo de su asignatura.
- El incumplimiento de las condiciones de uso del celular, indicado en este protocolo, puede ser causal del término de la misma.

5. Razones fundadas de seguridad personal o familiar Los apoderados podrán solicitar autorización cuando existan razones justificadas relacionadas con la seguridad del estudiante o una

situación familiar particular. En tales casos, el uso del dispositivo se limitará estrictamente a la comunicación con la familia o tutor.

Ejemplos:

- Situaciones familiares complejas o transitorias.
- Medidas de protección vigentes.
- Situaciones judiciales o familiares que requieran comunicación directa.

Condiciones:

- Solicitud fundada del apoderado, a Dirección, explicitando porqué motivo el/la estudiante requiere hacer uso de su celular, así como el periodo de extensión.
- Autorización / No autorización de Dirección.
- En caso de ser autorizado, reforzar que la autorización es temporal y revisable.
- El incumplimiento de lo indicado en la carta de autorización, puede ser causal del término inmediato de la misma.

Importante:

* Las excepciones constituyen permisos revisables.

** Todas las solicitudes serán evaluadas caso a caso.

*** La sola presentación de un certificado no implica autorización automática.

PROCEDIMIENTOS ANTE OTRAS SITUACIONES DE AGRESIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A continuación, se nombran las situaciones donde se activará el protocolo de actuación:

1.- Agresión de adulto a estudiante.
2.- Agresión por parte de estudiantes/as hacia un adulto de la comunidad.
3.- En caso de conflicto grave o maltrato entre funcionarios.
4.- Protocolo de actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre un apoderado y un funcionario del colegio.

1.- Agresión de adulto de la comunidad educativa (funcionario) a estudiante.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 Nº2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

En caso que sea algún miembro de la comunidad escolar (Profesor, asistente de la educación, Coordinador, auxiliar etc.) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica se considerará aplicar el siguiente protocolo:

a) Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un funcionario del colegio a un estudiante, deberá informar la situación al profesor jefe o al coordinador de convivencia escolar del establecimiento y en caso de ausencia de los anteriores a cualquier autoridad del establecimiento. Si esta situación no es debidamente acogida o el acusado es parte del equipo de coordinación se procederá entrevista con el director. La persona informada deberá denunciar a los tribunales de familia, policía de investigaciones o carabineros de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, dentro de las próximas 24 horas de la toma de conocimiento.

b) Investigación y medidas de protección: Luego de acogida la entrevista, se tomarán medidas de protección con el/los estudiantes (disponer persona del equipo de convivencia y/o académico tutor o acompañante del estudiante, podría también alejar al funcionario de sus funciones mientras dura la investigación). La investigación contempla entrevista con el acusado y las posibles víctimas para obtener mayor información de la situación las cuales serán realizadas por parte del equipo de convivencia escolar. Pudieran tomarse medidas excepcionales como observación de conducta, por ejemplo, en caso que el estudiante se encuentre muy afectado evitando su revictimización. En caso que se requieran más antecedentes para esclarecer en mejor medida las sospechas y resguardar el cuidado de él o la estudiante, se derivará a un especialista externo.

c) Conclusiones:
La investigación se realizará durante los 10 días hábiles siguientes a la denuncia, realizando un informe concluyente luego de finalizada la investigación. En caso que haya derivación externa, la investigación pudiera contemplar un plazo mayor dado los tiempos requeridos por los profesionales externos. Luego de concluida la investigación, se realizará informe final con conclusiones, el cual será entregado a los denunciantes en reunión con coordinadora de convivencia y/o dirección. En caso que se haya determinado una situación de maltrato se tomarán las medidas de acuerdo al Reglamento interno de Higiene y seguridad del trabajador de acuerdo a lo dispuesto a la Ley.

d) Seguimiento:
Convivencia Escolar realizará un seguimiento a los estudiantes afectados, realizando un plan de acción para su contención y apoyo.
Se realizará seguimiento periódico del estudiante involucrado en el proceso. Durante el primer mes se recomienda realizar seguimiento semanal para asegurarse que se haya contenido la situación, posteriormente puede extenderse el período de tiempo a cada dos semanas y luego cada mes por un período de al menos de seis meses.

***En caso de tratarse se abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres pueden organizarse para presentar una denuncia formal al/a director/a y si es necesario al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los estudiantes de conductas abusivas.

2. Agresión por parte de estudiantes/as hacia un adulto de la comunidad

a) Si el adulto afectado es un apoderado, deberá acercarse al profesor jefe o a la coordinadora de ciclo, informando de la situación. Si el adulto afectado es un funcionario del Colegio debe pedir ayuda a su jefe directo.

b)La persona que recibe la denuncia realizará la primera entrevista a la persona afectada, con el fin de recabar la mayor cantidad de información posible y registrar la entrevista firmada.

c) Las entrevistas la realizarán:
- Al estudiante: Encargada de convivencia escolar, acompañada de algún integrante del equipo de convivencia.
- Al apoderado: La coordinadora de convivencia escolar acompañada del profesor jefe o coordinador de ciclo.
- Al funcionario: la coordinadora de convivencia escolar acompañada de su jefe directo.
Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

La coordinadora de convivencia escolar, dirección y coordinador/a de ciclo se reúnen para revisar las entrevistas y evaluarán la gravedad de la falta. En primera instancia se buscará realizar una mediación para poder reparar lo sucedido y para establecer acuerdos de convivencia. Si fuera necesario se tomarán medidas formativas y disciplinarias basadas en el Reglamento Interno del Estudiante, o en el reglamento del trabajador.

d) profesor jefe mantendrá al tanto de la evolución del proceso del estudiante.

Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la institución a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma. La denuncia será hecha ante el respectivo Tribunal por el jefe superior de la institución, a solicitud escrita del funcionario, y cuando el afectado fuere dicho jefe superior, la denuncia la hará el Ministro de Estado que corresponda. (Ley 18834, artículo 84).

3. Protocolo de actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre un apoderado y un funcionario del colegio.

a) Cuando el agredido sea un funcionario del Colegio se deberá acercar a su jefe directo para plantear la situación. Cuando el agredido sea un apoderado se deberá entrevistar con el Directivo del área correspondiente. En ambos casos el receptor de la denuncia deberá informar a Dirección.

b) Se realizarán las entrevistas correspondientes para obtener toda la información sobre esta situación y buscar alternativas de solución y reparación.

- Si el conflicto es entre un apoderado y un profesor jefe, docente o asistente de la educación:
La entrevista la realizará el coordinador de ciclo y/o el coordinador de convivencia escolar. - Si el conflicto es entre un apoderado y un coordinador de Ciclo y/o coordinador de convivencia escolar: la entrevista la realizará dirección.

- Si el conflicto es entre un apoderado y un funcionario administrativo: la entrevista la realizará su jefe directo.

c) En primera instancia. y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado, de manera que puedan aclarar lo sucedido, luego de lo cual se deberá buscar la forma de realizar algún acto reparatorio por parte del agresor. Es importante que se intente llegar a acuerdos de ambas partes para prevenir futuros conflictos.
De no aceptar realizar el acto reparatorio, dirección tendrá una entrevista con el agresor donde se pida un cambio de conducta para que cumpla con el perfil de apoderado o trabajador del Colegio.

c) Si la situación persiste y no se llega a ni un acuerdo, el Colegio podría tomar medidas con el trabajador de acuerdo al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y en el caso del apoderado se podría llegar a prohibirle la entrada al Colegio (parcial o totalmente).

e) Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

• **En todos los casos**

Si el hecho investigado por el Colegio constituye un delito, el Colegio deberá denunciar a la Fiscalía correspondiente el hecho (Art. 175 del Código Procesal Penal). La decisión de la pertinencia de tal denuncia es responsabilidad exclusiva de la directora del Colegio, con consulta al subdirector, y considerando la opinión de la coordinadora de convivencia escolar del Colegio.

Si la denuncia proviene de una entidad externa, se seguirán los pasos según corresponda y señale tal autoridad, en relación a las entrevistas, resguardo de los involucrados, etc.
Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran:
• Lesiones.
• Agresiones sexuales.
• Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño)
• Porte o tenencia ilegal de armas.
• Robos.
Venta o tráfico de drogas, entre otros.